DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 2 czerwca 2010 r. **Nr 44**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

972 — **w Baranowie Sandomierskim** Nr XLV/349/10 z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Baranów Sandomierski. 3516

973 — **w Brzozowie** Nr XL/282/2010 z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania na terenie Gminy Brzozów. 3517

974 — **w Lesku** Nr L/366/10 z dnia 4 maja 2010 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Szpitalu Powiatowym w Lesku dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej 3517

975 — **w Lesku** Nr L/367/10 z dnia 4 maja 2010 r. w sprawie w sprawie utworzenia obwodów głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Lesku, Rady Powiatu Leskiego i Sejmiku Województwa Podkarpackiego. 3518

976 — **w Lubaczowie** Nr 649/XLVI/2010 z dnia 28 kwietnia 2010 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów 3519

UCHWAŁY RAD GMIN:

977 — **w Czarnej (pow. bieszczadzki)** Nr XXVII/245/2010 z dnia 28 stycznia 2010 r. Uchwała Budżetowa Na Rok 2010 Gminy Czarna 3524

978 — **w Domaradzu** Nr XXXVI/244/10 z dnia 30 kwietnia 2010 r. uchylenia własnej Uchwały Nr XVIII/124/08 zmieniającej uchwałę w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Domaradz na okres pięciu lat. ... 3535

979 — **w Jaworniku Polskim** Nr 327/XLVIII/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 240/XXXIV/2009 z dnia 5 marca 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego 3536

980 — **w Krasiczynie** Nr 278/XXXV/10 z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn. 3537

981 — **w Krościenku Wyżnem** Nr XXXIV/232/10 z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie podziału Gminy Krościenko Wyżne na stałe obwody głosowania. 3541

982 — **w Laszkach** Nr XXX/260/10 z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w zakładzie pomocy społecznej 3542

983 — **w Miejscu Piastowym** Nr XXXVII/377/10 z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejsce Piastowe oraz warunków i sposobu ich przyznawania 3542

984 — **w Olszanicy** Nr XXXV/240/2010 z dnia 24 marca 2010 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego 3546

985 — **w Olszanicy** Nr XXXVI/247/2010 z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr V/25/2007 dotyczącej ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso..... 3552

986 — **w Olszanicy** Nr XXXVII/252/2010 z dnia 5 maja 2010 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Zakładzie Karnym w Uhercach Mineralnych, ustalenia jego numeru, granic oraz siedziby obwodowej komisji wyborczej..... 3553

987 — **w Przemyślu** Nr XLI/324/2010 z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie określenia wymagań, jakie musi spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 3553

988 — **w Sanoku** Nr XLV/334/2010 z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia statutu sołectwo 3556

989 — **w Sanoku** Nr XLV/335/2010 z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia statutu sołectwa..... 3557

990 — **w Sanoku** Nr XLV/343/2010 z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sanok 3557

991 — **w Świlczy** Nr XLII/383/2010 z dnia 29 kwietnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu określającego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz kryteriów, trybu przyznawania i wysokości nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze..... 3569

992 — **w Tuszowie Narodowym** Nr XXXVI/281/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych..... 3569

993 — **w Wielopolu Skrzyńskim** Nr XLI/208/2010 z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie uchwalenia regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie 3570

994 — **w Żurawicy** Nr XXXVIII/355/10 z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania..... 3579

995 — **w Żurawicy** Nr XXXIX/356/10 z dnia 14 maja 2010 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania 3579

**UCHWAŁA ZGROMADZENIA
ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI**

996 — Nr VII/24/2007 z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zatwierdzenia projektu zmian w Statucie Związku Gmin Dorzecza Wisłoki 3580

UCHWAŁY KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W RZESZOWIE:

997 — Nr XI/2021/2010 z dnia 18 maja 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XLV/347/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski – w całości 3589

998 — Nr XI/2022/2010 z dnia 18 maja 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XXXVI/278/2010 Rady Powiatu Przeworskiego z dnia 16 kwietnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 3591

972

UCHWAŁA NR XLV/349/10
RADY MIEJSKIEJ W BARANOWIE SANDOMIERSKIM
z dnia 13 kwietnia 2010 r.

w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Baranów Sandomierski.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art.14 ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Miejska w Baranowie Sandomierskim uchwala co następuje:

§ 1. Usługi świadczone przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Baranów Sandomierski w zakresie podstawy programowej określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2009 r., Nr.4, poz.17, z późn. zm.) są realizowane bezpłatne w wymiarze pięć godzin dziennie.

§ 2. Odpłatność rodziców lub prawnych opiekunów za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 1 obejmuje:

1) koszty prowadzenia następujących zajęć opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych:

a) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka,

b) gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem,

c) zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci,

d) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój ruchowy dziecka.

e) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,

2) Koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków, których wysokość ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 3. 1. Ustala się stawkę godzinową za świadczenia określone w § 2 pkt 1, z których korzysta dziecko w wysokości 0.1% minimalnego wynagrodzenia za prace, ustalanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.). Opłata naliczana zostaje za każdą rozpoczętą godzinę zajęć określonych w §2 pkt 1.

2. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc. Opłatę miesięczną liczy się w następujący sposób: ilość godzin w danym miesiącu, w którym dziecko uczęszczało na zajęcia wykraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego, mnoży się przez opłatę za jedną godzinę ustaloną w sposób określony w ust.1, z tym, że opłatę miesięczną zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwoty wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwoty wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

3. W przypadku rodzin wielodzietnych, w których więcej niż dwoje dzieci uczęszcza do przedszkola na terenie Gminy Baranów Sandomierski, zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust.1, trzecie i następne dziecko.

§ 4. Stawka żywieniowa, za świadczenie o którym mowa w § 2 pkt. 2 odpowiada wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§ 6. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXVII/180/2001 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 9 lutego 2001 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia w Przedszkolach Publicznych prowadzonych przez gminę Baranów Sandomierski.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Kazimierz IDZIK

973

UCHWAŁA NR XL/282/2010
RADY MIASTA BRZOZÓW
z dnia 22 kwietnia 2010 r.

w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania na terenie Gminy Brzozów

Na podstawie art. 22 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 47 poz. 544 z późn. zm.) Rada Miejska postanawia

§ 1. Tworzy się odrębne obwody głosowania na terenie Gminy Brzozów wraz z określeniem ich numerów, granic oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych dla przeprowadzenia wyborów **Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r.**:

Numer obwodu	Granica obwodu	siedziba obwodowej Komisji Wyborczej
15.	**Miasto Brzozów** (szpital)	**Budynek Szpitala** ul. Ks. J. Bielawskiego
16.	**Miasto Brzozów** (Dom Pomocy Społecznej)	**Dom Pomocy Społecznej** ul. W. Witosa 13

2. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Pilszak

974

UCHWAŁA NR L/366/10
RADY MIEJSKIEJ W LESKU
z dnia 4 maja 2010 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Szpitalu Powiatowym w Lesku dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej

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 późn. zm.), art. 22, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 27 września 1990r. o wyborze Prezydenta RP (Dz.U. z 2000r. Nr 47, poz. 544 z późn. zm.),art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu RP i do Senatu RP (Dz.U. z 2007r. Nr 190, poz. 1360) na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Lesko Rada Miejska w Lesku uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się obwód głosowania Nr 9 w Szpitalu Powiatowym w Lesku dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010r.

Numer obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
9	Szpital Powiatowy w Lesku	Szpital Powiatowy w Lesku ul. Kochanowskiego Nr 2

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Lesko.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Lesku

Stanisław Tabisz

975

UCHWAŁA NR L/367/10
RADY MIEJSKIEJ W LESKU
z dnia 4 maja 2010 r.

w sprawie w sprawie utworzenia obwodów głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Lesku, Rady Powiatu Leskiego i Sejmiku Województwa Podkarpackiego

Na podstawie art. 30 ust. 2, ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) - Rada Miejska w Lesku na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Lesko. Rada Miejska w Lesku uchwala, co następuje:

§ 1. Dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Lesku, Rady Powiatu Leskiego i Sejmiku Województwa Podkarpackiego tworzy się na obszarze Gminy Lesko 8 obwodów głosowania – zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXIII/306/02 Rady Miejskiej w Lesku z dnia 9 lipca 2002r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Lesku, Rady Powiatu Leskiego i Sejmiku Województwa Podkarpackiego.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Lesku

Stanisław Tabisz

Załącznik nr 1
do Uchwały nr L/367/10
Rady Miejskiej w Lesku
z dnia 4 maja 2010 r.

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR L/367/10

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1 Lesko	Miasto Lesko ulice: Smolki, Słowackiego, Spacerowa, Osiedlowa, Ogrodowa, Widokowa, Żeromskiego, Źródlana

2 **Lesko**	Miasto Lesko ulice: Basztowa, Słoneczna, Szopena, Konopnickiej, Kaczkowskiego, Kmity, Ossolińskich, Unii Brzeskiej.
3 **Lesko**	Miasto Lesko ulice: Rynek, 1000-lecia, Krasickich, Kazimierza Wielkiego, Plac Konstytucji 3 Maja, Plac Pułaskiego, Śliżyńskiego, Moniuszki, Berka Joselewicza, Wincentego Pola, Grunwaldzka, Kościuszki, Mickiewicza, Sienkiewicza, Waryńskiego, Witosa, Przemysłowa, Piłsudskiego, Aleja Jana Pawła II, Broniewskiego, Fredry, Bieszczadzka, Turystyczna, Kochanowskiego, Łazienna, Wiejska, Wierzbowa, Stawowa, Akacjowa, Kwiatowa, Jesionowa, Pieski Świat, Sanowa, Zasanie, Wolańska, Podgórska, Wspólna.
4 **Lesko**	Sołectwa: Glinne, Jankowce, Łączki, Weremień, Huzele, Postołów
5 **Bezmiechowa Dolna**	Sołectwa: Bezmiechowa Dolna, Bezmiechowa Górna
6 **Hoczew**	Sołectwa: Hoczew, Dziurdziów
7 **Manasterzec**	Sołectwa: Manasterzec, Łukawica
8 **Średnia Wieś**	Sołectwa: Średnia Wieś, Bachlawa

976

UCHWAŁA NR 649/XLVI/2010
RADY MIASTA LUBACZÓW
z dnia 28 kwietnia 2010 r.

w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów

Na podstawie art.72 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm./ - Rada Miejska w Lubaczowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1.Określa się dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów rodzaje świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej, warunki i sposób ich przyznawania.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o;

1) szkole – rozumie się przez to szkoły podstawowe, publiczne gimnazja i samorządowe przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Lubaczów;

2) nauczycielu – rozumie się przez to nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach, które są głównym miejscem zatrudnienia, określonych w pkt. 1 w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć oraz nauczycieli będących emerytami i rencistami.

§ 2. 1.Wyodrębnia się w planach wydatków szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów środki finansowe w wysokości 0,2 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

2. Środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dysponuje dyrektor szkoły.

3. Wnioski o pomoc zdrowotną rozpatruje się 2 razy w danym roku.

4. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej składa się do dyrektora szkoły wraz z wymaganą dokumentacją, w terminie do 31 maja i 31października danego roku na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

5. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, wniosek należy złożyć do Burmistrza Miasta Lubaczowa.

6. Decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz Miasta Lubaczowa .

7. Pomoc zdrowotną przyznaje się nauczycielom w związku z:

1) długotrwałą, przewlekłą,/ nieuleczalną bądź wrodzoną/ chorobą nauczyciela, która wymaga długotrwałego leczenia szpitalnego lub koniecznością leczenia w domu,

2) leczeniem choroby długotrwałej lub przewlekłej wymagającej stałych, specjalistycznych konsultacji lekarskich w miejscu zamieszkania

lub poza nim oraz ponoszenia związanych z tym wydatków i stałego przyjmowania leków,

3) indywidualnym zdarzeniem losowym /nieszczęśliwym wypadkiem/ powodującym uszczerbek na zdrowiu i ponoszenia związanych z tym kosztów leczenia,

4) długotrwałym leczeniem specjalistycznym i ponoszeniem kosztów leczenia specjalistycznego np. badań diagnostycznych, zabiegów rehabilitacyjnych lub zakupu niezbędnych medycznych środków pomocniczych oraz środków higieny osobistej zleconych przez lekarza.

§ 3. 1. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej powinien zawierać łącznie trzy dodatkowe dokumenty:

1) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,potwierdzające leczenie specjalistyczne choroby długotrwałej, przewlekłej lub określające uszczerbek na zdrowiu,

2) rachunki, faktury oraz inne dokumenty potwierdzające poniesione koszty za leczenie, zakupy lekarstw, badań diagnostycznych, sprzętu rehabilitacyjnego, medycznych środków pomocniczych lub środków higieny osobistej zleconych przez lekarza,

3) oświadczenie o wysokości dochodów osoby uprawnionej przypadających na jednego członka rodziny / pomniejszonych o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych, na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach /, z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających ubieganie się o pomoc zdrowotną, którego formularz stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1.Przy rozpatrzeniu wniosków nauczycieli o udzieleniu pomocy zdrowotnej należy brać pod uwagę:

1) stan zdrowia nauczyciela i wysokość udokumentowanych kosztów poniesionych na leczenie,

2) okoliczności wpływające na sytuację materialna (choroba przewlekła, jej długotrwałość, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowania specjalistycznej diety, zapewnienia dodatkowej opieki dla chorego itp.),

3) wysokość środków zaplanowanych w planie finansowym szkoły na pomoc zdrowotną.

§ 5. 1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego, zwanego dalej świadczeniem zdrowotnym.

2. W przypadkach wyjątkowych, spowodowanych wysokimi wydatkami na leczenie świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.

3. Świadczenia zdrowotne będą przyznawane w zależności od posiadanych środków oraz sytuacji materialnej wnioskodawcy i wysokości ponoszonych kosztów na leczenie.

4. Wysokość jednorazowego świadczenia zdrowotnego nie może przekroczyć 1000 zł w danym roku budżetowym.

5. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, opieki społecznej, rada pedagogiczna szkoły, członkowie rodziny lub opiekun, jeżeli osoba uprawniona nie jest zdolna osobiście do czynności w tym zakresie ze względu na swój stan zdrowia.

6. Przyznane świadczenie zdrowotne wnioskodawcy wypłaca się na wskazane konto bankowe lub w kasie Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Lubaczowie

§ 6. Traci moc uchwała nr 591/XLIII/2010 Rady Miejskiej w Lubaczowie z dnia 20 stycznia 2010r. w sprawie ustalenia regulaminu funduszu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubaczów.

§ 8. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Lubaczowie.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Zdzisław Cioch

UZASADNIENIE

Do projektu Uchwały Rady Miejskiej w Lubaczowie w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów

W związku z pismem Nr.P.II 0912 -3-36/10 z dnia 10.03.2010r. Wojewody Podkarpackiego sygnalizującym zastrzeżenia w treści uchwały Nr 591/XLIII/2010 z 20 stycznia 2010r. w sprawie

ustalenie regulaminu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejska Lubaczów i ponownym przeanalizowaniu jej treści, dokonano zmian we wskazanym zakresie.

Zgodnie z art. 72 ust 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm/ organ prowadzący szkoły przeznacza corocznie w budżetach odpowiednie środki finansowe z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określa rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunki i sposób ich przyznawania.

Zasadnym jest więc dokonanie podjęcia niniejszej uchwały .

Środki te, zagwarantowane są corocznie w budżetach szkół i powinny być przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dysponowanie nimi pozostawia się dyrektorom szkół, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Skutek finansowy realizacji uchwały w 2010 roku wyniesie 10 900 złotych

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 649/XLVI/2010
Rady Miasta Lubaczów
z dnia 28 kwietnia 2010r

…….. dnia ……..

WNIOSEK **o przyznanie pomocy zdrowotnej**
z dnia .....

Dyrektor…….

Wnioskodawca .....
/ imię i nazwisko /
Adres zamieszkani i numer telefonu……..

……

Status wnioskodawcy*: 1. Nauczyciel
2. Nauczyciel po przejściu na emeryturę
3. Nauczyciel po przejściu na rentę

Szkoła w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony:……...

……

Proszę o przyznanie pomocy zdrowotnej z powodu :
.....
.....
……..
……
……

Poniesione koszty leczenia, zakupu, profilaktyki:.....
/ kwota /

Do wniosku dołączam:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Ze środków funduszu korzystałem / am w roku:
.....
/ rok i zakres /

……
/czytelny podpis wnioskodawcy /

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 649/XLVI/2010
Rady Miasta Lubaczów
z dnia 28 kwietnia 2010r

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
*status wnioskodawcy**

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Niniejszym oświadczam, że w roku ..... średni dochód na członka mojej rodziny z ostatnich

trzech miesięcy wyniósł ..... złotych.

(słownie: .....).

Oświadczenie składam w celu przyznania świadczenia pieniężnego/zdrowotnego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu .

Art. 233 § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub **innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy**, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.
Oświadczam, że znana jest mi treść art. 233 § 1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawidłowych danych lub zatajenie prawdy.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) wyrażam zgodę na wykorzystanie danych zawartych we wniosku do realizacji zadania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

.....
podpis wnioskodawcy

*nauczyciel, emeryt, rencista

Numer konta osobistego: .....

977

UCHWAŁA BUDŻETOWA NA ROK 2010 GMINY CZARNA Nr XXVII/245/2010

z dnia 28 stycznia 2010

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 211, art. 212, art. 214, art. 215, art. 217, art. 235, art. 237, art. 239 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art.121 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1241) Rada Gminy w Czarnej uchwala, co następuje

§ 1. 1. Ustala się dochody w łącznej kwocie 6728886,- zł,

z tego:

a) bieżące w kwocie 6041886,- zł,

b) majątkowe w kwocie 687000,- zł,

– jak w poniższej tabeli

Dział	Nazwa	Plan 2010	
		Dochody bieżące	Dochody majątkowe
010	**Rolnictwo i łowiectwo**	**4 200,00**	
	Dochody za tenuty obwodów łowieckich	4 200,00	
700	**Dochody z majątku gminy:**	**75 300,00**	**187 000,00**
	dzierżawa, użytkowanie wieczyste	75 000,00	
	Odsetki od sprzedaży mieszkań (spłata rat)	300,00	
	Dochody ze sprzedaży majątku - nieruchomości		187 000,00
750	**Administracja publiczna**	**42 229,00**	
750	Dotacje celowe otrzymane z bud. państwa na realizację zadań zleconych	42 181,00	
750	Dotacje celowe otrzymane z bud. państwa na realizację zadań własnych	48,00	
751	**Urzędy naczel. organów władzy pań, kontroli i ochrony prawa oraz sąd.**	**393,00**	
751	Dotacje celowe otrzymane z bud. państwa na realizację zadań zleconych	393,00	
756	**Podatki i opłaty, w tym**	**1 843 979,00**	
	Podatek od nieruchomości	958 240,00	
	Podatek rolny	61 000,00	
	Podatek leśny	153 000,00	
	Podatek od środków transportowych	2 450,00	
	Podatek opłacany w formie karty podatkowej	200,00	
	Podatek od spadku i darowizn	6 000,00	
	Podatek od czynności cywilnoprawnych	47 000,00	
	Opłata skarbowa	13 000,00	
	Opłata targowa	300,00	
	Opłata miejscowa	17 000,00	
	Opłata eksploatacyjna za wyd.kopal.	5 000,00	

	od osób fizycznych	469 089,00	
	od osób prawnych	75 000,00	
	Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	35 200,00	
	Odsetki od nieterminowo przek. należności stanow. dochody gminy	1 500,00	
758	**Różne rozliczenia**	**2 813 733,00**	
	Subwencja oświatowa	1 913 402,00	
	Subwencja wyrównawcza:	823 119,00	
	Subwencja równoważąca	31 711,00	
	Różne rozliczenia finansowe	45 501,00	
801	**Oświata i wychowanie**	**339 112,00**	
	Dotacja rozwojowa- um.UDA-POKL.09.01.01-18-133/09	153 726,00	
	Dotacja rozwojowa- um.UDA-POKL.09.01.01-18-111/09	113 585,00	
	Dotacja rozwojowa- um.UDA-POKL.09.01.01-18/09	71 801,00	
852	**Pomoc społeczna**	**916 940,00**	
	Dotacje celowe otrzymane z bud. państwa na realizację zadań zleconych	792 770,00	
	Dotacje celowe otrzymane z bud. państwa na realizację zadań własnych	96 620,00	
	Dotacje z funduszy celowych na real. zadań własnych	27 350,00	
	Dochody jst związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ust.	200,00	
900	**Gospodarka komunalna i ochrona środowiska**	**6 000,00**	
	Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	6 000,00	
921	**Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**		**500 000,00**
	Pmoc na dofinansowanie projektów w ramach programu PROW - um.00141-6922-UM0900141/09		500 000,00
	Razem	**6 041 886,00**	**687 000,00**
	Dochody ogółem	**6 728 886,00**	

§ 2. 1. Ustala się wydatki w łącznej kwocie 8549086,- zł

z tego:

a) bieżące w kwocie 6227641,- zł.

b) majątkowe w kwocie 2321445,- zł,

2. Wydatki budżetu obejmują plan wydatków bieżących na łączną kwotę - 6227641,- zł,

w tym:

1) wydatki bieżące jednostek budżetowej w kwocie łącznej 4271276,- zł,

z czego:

a) wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane – 3240447,- zł;

b) wydatki związane z real. zadań statutowych jednostek budżet – 1030829,- zł;

2) wydatki na dotacje na zadania bieżące - 751369,- zł;

3) wydatki na świadczenia na rzecz osób fizycznych - 1189996,- zł,

4) wydatki na obsługę długu publicznego - 15000,- zł;

– jak w poniższej tabeli

Dz Roz.	Nazwa	Planowane wydatki bieżące ogółem na 2010r.	Planowane wydatki bieżące					
			Wydatki jednostek budżetowych		Dotacje na zadania bieżące	Świadczenia na rzecz osób fizycznych	Wydatki na programy finan. z udziałam środków zagr.	Obsługa długu jst
			Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	Wydatki zw. z real. ich statutowych zadań				
010	**Rolnictwo i łowiectwo**	**1 220,00**	-	-	**1 220,00**	-	-	-
01030	Izby rolnicze	1 220,00			1 220,00			
400	**Wytwarzanie i zaopatryw w energię elekt, gaz, wodę**	**34 980,00**	-	-	**34 980,00**	-	-	-
40002	Dostarczanie wody	34 980,00			34 980,00			
600	**Transport i łączność**	**57 000,00**	**25 000,00**	**32 000,00**	-	-	-	-
60016	Drogi publiczne gminne	45 000,00	25 000,00	20 000,00				
60017	Drogi wewnętrzne	12 000,00		12 000,00				
630	**Turystyka**	8 100,00	**5 000,00**	**3 100,00**	-	-	-	-
63095	Pozostała działalność	8 100,00	5 000,00	3 100,00				
700	**Gospodarka mieszkaniowa**	**9 000,00**	-	**9 000,00**	-	-	-	-
70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	8 000,00		8 000,00				
70095	Pozostała działalność	1 000,00		1 000,00				
710	**Działalność usługowa**	**13 000,00**	-	**13 000,00**	-	-	-	-
71004	Plany zagospodarowania przestrzennego	10 000,00		10 000,00				
71035	Cmentarze	2 000,00		2 000,00				
71095	Pozostała działalność	1 000,00		1 000,00				
750	**Administracja publiczna**	**1 234 681,00**	**936 881,00**	**265 800,00**	-	**32 000,00**	-	-
75011	Urzędy wojewódzkie	42 181,00	41 881,00	300,00				
75022	Rady gmin	31 500,00		1 500,00		30 000,00		
75023	Urzędy gmin	1 143 000,00	895 000,00	246 000,00		2 000,00		
75075	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	14 000,00		14 000,00				
75095	Pozostała działalność	4 000,00		4 000,00				
751	**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa.**	**393,00**	**393,00**	-	-	-	-	-
75101	Urzędy naczel.organów władzy pań., kontroli i ochrony pr. oraz sąd.	393,00	393,00	-				
754	**Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożar.**	**58 000,00**	**14 000,00**	**36 000,00**	**2 000,00**	**6 000,00**	-	-
75405	Komendy powiatowe policji	2 000,00			2 000,00			
75412	Ochotnicze straże pożarne	55 000,00	14 000,00	35 000,00		6 000,00		
75421	Zarządzanie kryzysowe	1 000,00		1 000,00				
756	**Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem**	**18 000,00**	**8 000,00**	**10 000,00**	-	-	-	-
75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należ.budżet.	18 000,00	8 000,00	10 000,00				
757	**Obsługa długu publicznego**	**15 000,00**	-	-	-	-	-	**15 000,00**
75702	Obsługa pap.wart., kredytów i pożyczek jst	15 000,00						15 000,00
758	**Różne rozliczenia**	**13 000,00**	-	**13 000,00**	-	-	-	-
75818	Rezerwy ogólne i celowe	13 000,00		13 000,00				

801	**Oświata i wychowanie**	**2 978 540,00**	**2 059 893,00**	**424 308,00**	**392 879,00**	**101 460,00**	-	-
80101	Szkoły podstawowe	1 666 597,00	1 119 553,00	171 667,00	314 977,00	60 400,00		
80103	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	101 376,00	63 300,00	7 116,00	26 500,00	4 460,00		
80110	Gimnazja	868 224,00	639 125,00	141 097,00	51 402,00	36 600,00		
80113	Dowożenie uczniów do szkół	57 000,00		57 000,00				
80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	8 000,00		8 000,00				
80195	Pozostała działalność	277 343,00	237 915,00	39 428,00				
851	**Ochrona zdrowia**	**35 200,00**	**13 000,00**	**17 700,00**	**4 500,00**	-	-	-
85153	Przeciwdziałanie narkomanii	2 000,00		2 000,00				
85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	33 200,00	13 000,00	15 700,00	4 500,00			
852	**Pomoc społeczna**	1 251 246,00	**173 830,00**	**28 880,00**	-	**1 048 536,00**	-	-
85202	Domy pomocy społecznej	88 500,00				88 500,00		
85212	Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia	814 626,00	38 830,00	7 750,00		768 046,00		
85213	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	6 290,00				6 290,00		
85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubez.społ.	56 700,00				56 700,00		
85215	Dodatki mieszkaniowe	57 000,00				57 000,00		
85216	Zasiłki stałe	47 000,00				47 000,00		
85219	Ośrodki Pomocy Społecznej	151 130,00	130 000,00	21 130,00				
85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5000,00	5000,00					
85295	Pozostała działalność	25 000,00				25 000,00		
854	**Edukacyjna opieka wychowawcza**	**6 750,00**	**4 450,00**	**300,00**	-	**2 000,00**	-	-
85415	Pomoc materialna dla uczniów	2 000,00				2 000,00		
85417	Szkolne schroniska młodzieżowe	4 450,00	4 450,00					
85446	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	300,00		300,00				
900	**Gospodarka komunalna i ochrona środowiska**	**214 291,00**	-	**100 501,00**	**113 790,00**	-	-	-
90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	59 000,00		20 000,00	39 000,00			
90002	Gospodarka odpadami	100 291,00		25 501,00	74 790,00			
90003	Oczyszczanie miast i wsi	5 000,00		5 000,00				
90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	4 000,00		4 000,00				
90015	Oświetlenie uliczne	40 000,00		40 000,00				
90019	Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	6000,00		6000,00				
921	**Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**	**247 240,00**	-	**77 240,00**	**170 000,00**	-	-	-
92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	186 240,00		75 240,00	111 000,00			
92116	Biblioteki	59 000,00			59 000,00			
92120	Ochrona i konserwacja zabytków	2 000,00		2 000,00				
926	**Kultura fizyczna i sport**	**32 000,00**	-	-	**32 000,00**	-	-	-
92605	Zadania w zakr. kultury fizycznej i sportu	32 000,00			32 000,00			
	Planowane wydatki bieżące ogółem na 2010r.	**6 227 641,00**	**3 240 447,00**	**1 030 829,00**	**751 369,00**	**1 189 996,00**	-	**15 000,00**

3. Wydatki budżetu obejmują plan wydatków majątkowych na łączną kwotę - 2321445,- zł, w tym:

wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne w kwocie 2321445,- zł;

z czego na wydatki inwestycyjne na programy finansowane z pomocy zagranicznej w łącznej kwocie 500000,- zł;

– jak w poniższej tabeli

Dz. Rozdz.	Nazwa	Planowane wydatki majątkowe ogółem na 2010 r.	Planowane wydatki majątkowe		
			Inwestycje	Zakupy inwestycyjne	w tym: Wydatki na programy finan. z udziałam środków zagr.
400	**Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elekt, gaz, wodę**	**50 000,00**	**50 000,00**	**-**	**-**
40002	Dostarczanie wody	50 000,00	50 000,00		
	Remont wodociągu Czarna Górna		50 000,00		
600	**Transport i łączność**	**510 000,00**	**510 000,00**	**-**	**-**
60014	Drogi publiczne powiatowe	500 000,00	500 000,00	-	-
	Wydatki na pomoc finansową dla Powiatu Bieszczadzkiego w Ustrzykach Dolnych na dofinansowanie zadania pn. „Poprawa dostępności komunikacyjnej powiatu poprzez przebudowę drogi powiatowej nr 2296 R Czarna Dolna-Czarna	500 000,00	500 000,00		
60017	Drogi wewnętrzne	10 000,00	10 000,00	-	-
	Przebudowa drogi wewnętrznej Czarna kop.	10 000,00	10 000,00		
750	**Administracja publiczna**	**20 000,00**	**-**	**20000,00**	**-**
75023	Urzędy gmin	20 000,00	-	20000,00	-
	Zakupy inwestycyjne	20 000,00		20000,00	-
754	**Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożar.**	**300 000,00**	**191 726,00**	**108274,00**	**-**
75412	Ochotnicze straże pożarne	300 000,00	191 726,00	108274,00	-
	Zwiększenie bezpieczeństwa na terenie Gminy Czarna w zakresie zagrożeń pożarowych i powodziowych poprzez zakup sprzętu ratowniczo-gaśniczego wraz z remontem remiz OSP.	300 000,00	191 726,00	108 274,00	
801	**Oświata i wychowanie**	**190 000,00**	**190 000,00**	**-**	**-**
80101	Szkoły podstawowe	30 000,00	30 000,00	-	-
	Remont instalacji c.o.	30 000,00	30 000,00		
80110	Gimnazja	160 000,00	160 000,00	-	-
	Remont hali sportowej	160 000,00	160 000,00		
900	**Gospodarka komunalna i ochrona środowiska**	**270 000,00**	**270 000,00**	**-**	**-**
90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	10 000,00	10 000,00	-	-

	Podniesienie atrakcyjności turystyczno - inwestycyjnej Gminy Czarna - budowa kanalizacji w Czarnej Górnej	10 000,00	10 000,00		
90002	Gosp. odpadami	200 000,00	200 000,00	-	-
	Likwidacja wysypiska śmieci Lipie	200 000,00	200 000,00		
90015	Oświetlenie uliczne	60 000,00	60 000,00	-	-
	Oświetlenie uliczne w miejscowości Michniowiec - Czarna	60 000,00	60 000,00		
921	**Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**	**981 445,00**	**981 445,00**	**-**	**500000,00**
92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	981 445,00	981 445,00	-	500000,00
	Rozbudowa GOK Czarna	951 445,00	951 445,00		500000,00
	Budowa placu zabaw przy GOK	30 000,00	30 000,00		
	Planowane wydatki majątkowe ogółem na 2010 r.	**2 321 445,00**	**2 193 171,00**	**128 274,00**	**500 000,00**

§ 3. 1. Różnica miedzy dochodami i wydatkami stanowi planowany deficyt budżetu w kwocie 1820200,- zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z zaciąganych kredytów w kwocie 1820200,- zł.

2. Ustala się przychody budżetu w łącznej kwocie 1820200,- zł, w sposób następujący:

§	**Przychody ogółem**	**Plan 2010**
		1820200,-
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów	1820200,-
§	**Rozchody ogółem**	**Plan 2010**
		0
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	0

3. Ustala się limity zobowiązań do zaciągnięcia na sfinansowanie przejściowego deficytu w kwocie 500000,- zł z tytułu zaciąganych kredytów ,

4. Ustala się limity zobowiązań:

a) na zaciągnięcie kredytów na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 1820200,-

b) na finansowanie wydatków związanych z limitem wydatków na Wieloletnie Programy Inwestycyjne na 2011 rok do kwoty 260000,- zł.

§ 4. Dochody i wydatki budżetu obejmują dochody i wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami, zgodnie z poniższą tabelą:

Dochody

Dz.	**Rozdział, §**	**Wyszczególnienie**	**Plan 2009**
750		**Administracja publiczna**	**42 181,00**
	75011	Urzędy Wojewódzkie	42 181,00
	2010	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. zadań zleconych	42 181,00

751		**Urzędy naczel. organów władzy pań. , kontroli i ochrony pr. oraz sąd.**	**393,00**
	75101	Urzędy naczel. organów władzy pań. , kontroli i ochrony pr. oraz sąd.	393,00
	2010	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. zadań zleconych	393,00
852		**Pomoc społeczna**	**792 770,00**
	85212	Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia	791 800,00
	2010	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. zadań zleconych	791 800,00
	85213	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	970,00
	2010	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. zadań zleconych	970,00
		Razem dochody	**835 344,00**

Wydatki

Dz.	Rozdział	Wyszczególnienie	Plan 2010
750		**Administracja publiczna**	**42 181,00**
	75011	Urzędy Wojewódzkie	42 181,00
		Wydatki bieżące, w tym:	42 181,00
		Wydatki jednostek budżetowych	42 181,00
		Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	41 881,00
		Wydatki zw. z real. ich statutowych zadań	300,00
751		**Urzędy naczel. organów władzy pań., kontroli i ochrony pr. oraz sąd.**	**393,00**
	75101	Urzędy naczel. organów władzy pań., kontroli i ochrony pr. oraz sąd.	393,00
		Wydatki bieżące, w tym:	393,00
		Wydatki jednostek budżetowych	393,00
		Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	393,00
		Wydatki zw. z real. ich statutowych zadań	-
852		**Pomoc społeczna**	**792 770,00**
	85212	Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia	791 800,00
		Wydatki bieżące, w tym:	791 800,00
		Wydatki jednostek budżetowych	23 754,00
		Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	23 754,00
		Wydatki zw. z real. ich statutowych zadań	-
		Świadczenia na rzecz osób fizycznych	768 046,00
	85213	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	970,00
		Wydatki bieżące	970,00
		Świadczenia na rzecz osób fizycznych	970,00
		Razem wydatki	**835 344,00**

§ 5. 1. Ustala się rezerwę ogólną w wysokości 9000,- zł .

2. Ustala się rezerwy celowe w wysokości 4000 zł, na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 6. Ustala się dotację przedmiotową dla samorządowego zakładu budżetowego- Zakład Gospodarki Komunalnej w Czarnej w łącznej kwocie 148770,- w tym z tytułu:

– dopłaty do 1 m^3 dostarczonej wody w kwocie - 34980,-

– dopłaty do 1 m^3 odprowadzonych ścieków w kwocie - 39000,-

– dopłaty do 1 m^3 odbieranych i składowanych odpadów komunalnych w kwocie - 74790,-

§ 7. Ustala się dotacje udzielone z budżetu gminy podmiotom należącym i nie należącym do sektora finansów publicznych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Ustala się plan przychodów i wydatków oraz dotację przedmiotową dla zakładu budżetowego w zakresie określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 9. Wyodrębnia się wpływy związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska w kwocie - 6000,- oraz wydatki na zadania związane z korzystaniem ze środowiska w kwocie - 6000,- w tym:

– edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju – 1000,-

– remont bieżący wodociągu w Czarnej Górnej – 5000,-

§ 10. 1. Ustala się dochody w kwocie 35200,- zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 33200,- zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Ustala się wydatki w kwocie 2000,- zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 11. Ustala się plan wydatków na zadania ze środków z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz.420) w łącznej kwocie 75240,- zł,– w sposób następujący:

Dział	Rozdział	Nazwa Sołectwa	Nazwa zadania, przedsięwzięcia	Kwota /zł
921	92109	Sołectwo Czarna Górna	Wyposażenie Gminnego Domu Kultury w Czarnej	24 600,00
921	92109	Sołectwo Lipie	Wyposażenie Świetlicy i kuchni przy świetlicy	10 000,00
921	92109	Sołectwo Polana	Modernizacja świetlicy wiejskiej	14 700,00
921	92109	Sołectwo Rabe	Rozbudowa świetlico-remizy	8 440,00
921	92109	Sołectwo Żłobek	Remont poszycia dachu i ścian zewnętrznych budynku świetlicy wiejskiej	8 500,00
921	92109	Sołectwo Michniowiec	Modernizacja świetlicy wiejskiej	9 000,00
Ogółem				**75 240,00**

Wójt poinformuje sołtysów o terminach realizacji poszczególnych przedsięwzięć.

§ 12. 1. Wyodrębnia się wydatki majątkowe związane z limitem wydatków na Wieloletnie Programy Inwestycyjne na rok 2010 w łącznej kwocie 1092662,18 w tym na:

a) Infrastruktura edukacyjna – 10000,-

b) Infrastruktura ochrony środowiska – 140000,-

c) Budowa i modernizacja budynków użyteczności publicznej – 942662,18

2. Ustala się wydatki w 2010 roku na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności

Lp.	Projekt	Klasyfikacja (dział, rozdział)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu)	Planowane wydatki / w zł/		
				2010 rok		
				Środki własne	Środki z budżetu UE	Wydatki razem
1	2	4	5	6	7	8
1	Program: Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie: 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Nazwa projektu: "Rozwinąć skrzydła" um.UDA-POKL.09.01.01-18-/09-00 Razem wydatki:	801-80101	158 300,14	-	71 801,00	71 801,00
	Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie: 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Nazwa projektu: "Przedszkole w Czarnej-uczy, bawi i rozwijai" um.UDA-POKL.09.01.01-18-133/09-00 Razem wydatki:	801-80195	467 760,50	2 352,00	153 726,00	156 078,00
2	Program: Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie: 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Nazwa projektu: Przedszkole przyjazne środowisku um.UDA-POKL.09.01.01-18-111/09-008 Razem wydatki:	801-80195	287 969,00	1 680,00	113 585,00	115 265,00
	Razem wydatki:		**914 029,64**	**4032,00**	**339 112,00**	**343144,00**

§ 13. Upoważnia się Wójta do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500000,-.

2. Zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i gdy termin zapłaty upływa w 2011 roku do łącznej kwoty 30000 zł

3. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

4. Dokonywania zmian w planie wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, z wyłączeniem przeniesień między działami,

5. Dokonywania zmian w planie wydatków majątkowych, z wyłączeniem przeniesień między działami oraz z wyłączeniem zmian na wydatki objęte limitem wydatków na wieloletni program inwestycyjny w latach 2010 –2011,

§ 14. 1. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tomasz Bielówka

Załącznik nr 1
do Uchwały Budżetowej Nr XXVII/245/2010
z dnia 28 stycznia 2010

Dotacje udzielone w 2010roku z budżetu podmiotom należącym i nie należącym do sektora finansów publicznych

I. Dotacje udzielone z budżetu gminy podmiotom należącym sektora finansów publicznych

Dotacje na realizację zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego

Wydatki		Wyszczególnienie	Plan 2010
Dz.	Rozd.	Nazwa	Kwota
600		**Transport i łączność**	**500 000,00**
	60014	Drogi publiczne powiatowe	500 000,00
		Umowa na pomoc finansową dla Powiatu Bieszczadzkiego w Ustrzykach Dolnych na dofinansowanie zadania pn. „Poprawa dostępności komunikacyjnej powiatu poprzez przebudowę drogi powiatowej nr 2296 R Czarna Dolna-Czarna dotacja celowa	500 000,00
851		**Ochrona zdrowia**	**2 500,00**
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi- cel	2 500,00
		pomoc finansowa dla Starostwa Powiatowego Ustrzyki Dolne z przeznaczeniem dla Ośrodka Interwencji Kryzysowej – Punkt konsultacyjny w Ustrzykach Dolnych dotacja celowa	1 000,00
		Umowa z Miastem Przemyśl na dofinansowanie Miejskiego Ośrodka Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu - zadanie wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Przeciwdziałania Alkoholizmowi	1 500,00
		dotacja celowa	
		Razem	**502 500,00**

Wpłaty na fundusz celowy

Dz.	Rozd.	Wyszczególnienie	Plan 2010
754	75405	Wpłata na Fundusz Wsparcia Policji	2 000,00
		Razem	**2 000,00**

Wykaz dotacji podmiotowych z budżetu gminy

Dz.	Rozd.	Wyszczególnienie	Plan 2010
921	92116	Biblioteka - (dotacja podmiotowa)	59 000,00
921	92109	Gminny Ośrodek Kultury - (dotacja podmiotowa)	111 000,00
		Razem	**170 000,00**

Ogółem dotacje udzielone z budżetu gminy podmiotom należącym sektora finansów publicznych – 674500,-

II. Dotacje udzielone z budżetu gminy podmiotom nienależącym sektora finansów publicznych

Dotacje podmiotowe z budżetu gminy			
Dz.	**Rozd.**	**Wyszczególnienie**	**Plan 2010**
010	01030	Dotacja dla Izby Rolniczej	1220,00
801	80101	Dotacja podmiotowa z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jst oraz przez osobę fizyczną (dla Towarzystwa Salezjańskiego na prowadzenie szkoły publicznej w miejscowości Polana dla 36 uczniów)	314 977,00
801	80103	Dotacja podmiotowa z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jst oraz przez osobę fizyczną (dla Towarzystwa Salezjańskiego na prowadzenie szkoły publicznej w miejscowości Polana dla 3 uczniów)	26 500,00
801	80110	Dotacja podmiotowa z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jst oraz przez osobę fizyczną (dla Towarzystwa Salezjańskiego na prowadzenie szkoły publicznej w miejscowości Polana dla 11 uczniów)	51 402,00
		Razem	**394 099,00**
Dotacje celowe na zadania własne gminy			
Dz.	**Rozdz.**	**Nazwa**	**Plan 2010**
851		**Ochrona zdrowia**	
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	2 000,00
		(cel - dofinansowanie działań na rzecz rehabilitacji i pomoc dla dzieci niepełnosprawnych wynikająca z gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi) - (dotacja celowa)	
926		**Kultura fizyczna i sport**	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	
		cel - dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu tj: organizacja zajęć sportowych i imprez sportowych, w zakresie piłki nożnej (dotacja celowa)	32 000,00
		Razem	**34 000,00**

Ogółem dotacje udzielone z budżetu gminy podmiotom nienależącym sektora finansów publicznych – 428099,-

Załącznik nr 2
do Uchwały Budżetowej Nr XXVII/245/2010
z dnia 28 stycznia 2010

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych na 2010 r.

Przychody			
Lp.	**Nazwa zakładu**		**Plan 2010**
1.	ZGK Czarna	Wpływy z usług	630 480,00
		Dotacja przedmiotowa	148 770,00
	Razem		**779 250,00**

Wydatki			
Lp.	**Nazwa**		**Plan 2010**
4.	ZGK Czarna	Wydatki bieżące -	772 150,00
		Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	266 200,00
		Wydatki zw. z realizacją ich statutowych zadań	505 950,00
	Razem		**772 150,00**

Załącznik nr 3
do Uchwały Budżetowej Nr XXVII/245/2010
z dnia 28 stycznia 2010

Plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanymi w 2010 r.

Dochody			
Lp.	**Nazwa**		**Plan 2010**
1.	Rachunek dochodów własnych przy Szkole Podstawowej Czarna **801 80101**	Środki z GOPS na dożywianie w szkołach	61 000,00
2.	Rachunek dochodów własnych przy Gimnazjum Czarna **801 80110**	Środki z GOPS na dożywianie w szkołach	34 300,00
3.	Rachunek dochodów własnych przy Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Czarnej **854 85417**	wpływy z usług	27 000,00
	Razem		**122 300,00**

Wydatki			
Lp.	**Nazwa**		**Plan 2009**
1.	Szkoła Podstawowa Czarna **801 80101**	Wydatki bieżące -	60 800,00
		Świadczenia na rzecz osób fizycznych	60 800,00
2.	Gimnazjum Czarna **801 80110**	Wydatki bieżące -	34 500,00
		Świadczenia na rzecz osób fizycznych	34 500,00
3.	Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Czarnej **854 85417**	Wydatki bieżące	30 000,00
		- Wydatki zw. z realizacją ich statutowych zadań	30 000,00
	Razem		**125 300,00**

978

UCHWAŁA NR XXXVI/244/10
RADY GMINY DOMARADZ
z dnia 30 kwietnia 2010 r.

uchylenia własnej Uchwały Nr XVIII/124/08 zmieniającej uchwałę w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Domaradz na okres pięciu lat

Na podstawie art. 18 ust 2 , pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 20 ust. 3, art. 21

ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 Nr 31, poz. 266 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala co następuje :

§ 1. Uchyla się własną Uchwałę Nr XVIII/124/08 z dnia 23 lipca 2008 r. zmieniającą uchwałę w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Domaradz na okres pięciu lat.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Jan Kędra

979

UCHWAŁA NR 327/XLVIII/2010
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI
z dnia 27 kwietnia 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 240/XXXIV/2009 z dnia 5 marca 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8 i 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 z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz 674 z późn.zm.) Rada Gminy w Jaworniku Polskim uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zmienić dotychczasowy zapis paragrafu 1 rozdz. II ust. 1 na nowy o następującym brzmieniu: "W szkołach i gimnazjach istnieje możliwość wyodrębnienia środków finansowych za zgodą Wójta Gminy z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne, stanowiące sumę:

"1) do 5% poborów zasadniczych nauczycieli poszczególnych szkół,

"2) dodatku motywacyjnego dyrektora."

§ 2. Pozostałe zapisy w/w Uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 316/XLVII /2010 Rady Gminy Jawornik Polski z dnia 2010-03-23 w sprawie zmiany Uchwały Nr 240/XXXIV/2009 z dnia 5 marca 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Jawornik Polski.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą od 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący
Rady Gminy Jawornik Polski

Edward Rzepa

980

UCHWAŁA NR 278/XXXV/10
RADY GMINY KRASICZYN
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy w Krasiczynie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krasiczyn.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 150/XXIV/05 Rady Gminy w Krasiczynie z dnia 18.03.2005 r. oraz uchwała Nr 227/XXXVIII/06 Rady Gminy Krasiczyn z dnia 26.10.2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Krasiczynie

Mieczysław Wojciechowski

Załącznik do Uchwały Nr 278/XXXV/10
Rady Gminy Krasiczyn
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krasiczyn, zwany dalej „Regulaminem" określa tryb, zasady i formy przyznawania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

b) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych,

c) uczniu - należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych i wychowanków ośrodków, a także dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizującymi obowiązek szkolny lub nauki,

d) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,

e) dyrektorze - należy rozumieć przez to dyrektora szkoły, a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń,

f) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego - należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w § 1 pkt. 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów

dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. Nr 135, poz. 95),

g) podmiocie uprawnionym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej - należy rozumieć przez to odpowiednio: pełnoletniego ucznia, rodziców, właściwego dyrektora szkoły, z urzędu;

h) rodzinie – należy rozumieć przez to odpowiednio następujących członków rodziny: rodziców, małżonków, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko, osoby odbywające zasadniczą służbę wojskową.

i) innych okolicznościach – należy przez to rozumieć bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także sytuację gdy rodzina jest niepełna.

j) zdarzeniu losowym – należy rozumieć przez to nagłe wystąpienie innych okoliczności lub klęski żywiołowej.

Rozdział 2

Formy stypendium szkolnego

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być przyznane w formie lub w formach pożądanych przez podmiot uprawniony do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności kosztów nauki języków obcych, zajęć muzycznych, zajęć sportowych, zajęć na basenie itp., a także udziału w zajęciach edukacyjnych poza szkołą, wyjazdów do kin i teatrów organizowanych przez szkołę,

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:

a) zakup podręczników, słowników, atlasów, map, oraz innych tego typu publikacji na różnych nośnikach, np. CD; pomocy dydaktycznych oraz przyborów szkolnych związanych z zajęciami szkolnymi;

b) zakup stroju sportowego wymaganego w procesie edukacji, tj.: odzieży sportowej: spodenek, szortów, koszulek, podkoszulków, getrów, dresów, kąpielówek, kostiumu pływackiego, czepka, okularów pływackich;

c) zakup obuwia sportowego: tenisówek, halówek, trampek, adidasów, klapek na basen;

d) zakup innych artykułów niezbędnych do nauki w szkołach i ośrodkach w tym również artykułów potrzebnych do wykonania prac dyplomowych np.: farb, płócien, pędzli, instrumentów muzycznych itp.

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, tj. kosztów zakwaterowania, przejazdu itp.

3. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach równocześnie.

4. Stypendium udzielone w formach określonych w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 realizowane jest:

1) poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy.

2) w formie rzeczowej poprzez zakup pomocy edukacyjnych za pośrednictwem szkoły.

Rozdział 3

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez podmiot uprawniony do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.

2. Stypendium może być również przyznawane z urzędu.

§ 5. O stypendium szkolne może ubiegać się uczeń, jeśli spełnia łącznie poniższe warunki:

1) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie jest większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz 599 z póź. zm.) weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów.

2) zamieszkuje na terenie Gminy Krasiczyn.

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się o stypendium szkolne jest złożenie stosownego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego powinny zostać załączone:

1) dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

2) w przypadku, gdy rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o wysokości dochodu na osobę w rodzinie,

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Urzędu Gminy w Krasiczyn w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do 15 października danego roku szkolnego.

4. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

5. Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

§ 7. 1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się m.in. wysokość stypendium szkolnego (miesięcznie oraz okres na który stypendium jest przyznane), jego formę, a także pouczenie o obowiązku poinformowania Wójta Gminy Krasiczyn o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

4. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 3 udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

5. Refundacji dokonuje się na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę oryginałów faktur VAT, rachunków lub innych dowodów poniesienia kosztów (z wyłączeniem paragonów fiskalnych), biletów imiennych oraz innych dokumentów imiennych potwierdzających poniesiony wydatek.

6. Stypendium szkole wypłacane jest jednorazowo w terminach:

a) do dnia 31 grudnia za okres od września do grudnia danego roku,

b) do dnia 30 czerwca za okres od stycznia do czerwca danego roku .

Przy wypłacie za stypendium szkolne za I półrocze respektowane będą faktury i rachunki wystawione w okresie od 1 lipca do grudnia bieżącego roku, a przy wypłacie w II terminie będą respektowane faktury i rachunki wystawione w okresie od 1 stycznia do czerwca roku szkolnego.

7. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki :

a) dotyczą okresu na jaki przyznane jest stypendium,

b) są zgodne z formami określonymi w decyzji o której mowa w § 7 pkt 1

c) ceny przyjęte w dokumentach o których mowa w ust. 4 są racjonalne.

8. Refundacji, o której mowa w ust. 4 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji.

9. W przypadku nieprawdziwych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność karną.

10. Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi.

Rozdział 4

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności

§ 8. 1. W zależności od sytuacji materialnej rodziny, w której zamieszkuje uczeń, oraz od skali okoliczności , ustala się miesięczne stypendium szkolne w wysokości:

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej	**Miesięczna wysokość stypendium w rodzinie ucznia określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych.**
0-150	**100%**
151-300	**90%**
Od 301 do kwoty określonej w § 5 pkt 1 Regulaminu	**80%**

2. Kwotę przyznanego stypendium szkolnego zaokrągla się wg zasad matematycznych.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

§ 9. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej, jednorazowej, bezzwrotnej pomocy uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy w szczególności:

1) pożar lub zalanie mieszkania,

2) nagłą chorobę w rodzinie ucznia,

3) śmierć rodzica lub prawnego opiekuna,

4) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,

5) kradzież w domu, mieszkaniu ucznia,

6) nagła, niezawiniona utrata pracy przez rodzica lub prawnego opiekuna,

7) inne nagłe okoliczności losowe, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.

§ 10. 1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

a) rodzica

b) pełnoletniego ucznia

c) dyrektora

d) z urzędu.

2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. Wzór wniosku o stypendium szkolne/zasiłek szkolny stanowi załącznik do regulaminu.

3. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinny zostać załączone dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego (np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję (kradzież) lub straż pożarną (pożar), świadectwo pracy).

§ 11. 1. Zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

2. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej.

3. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Wójt Gminy Krasiczyn na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

4. Do wniosku o zasiłek szkolny nie załącza się zaświadczeń o wysokości dochodów ani zaświadczeń o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej.

5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekraczać jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

6. Zasiłek rodzinny realizowany jest:

1) poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy.

2) w formie rzeczowej poprzez zakup pomocy edukacyjnych za pośrednictwem szkoły.

§ 12. 1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Krasiczyn.

2. Wnioski rozpatrywane będą na bieżąco.

3. Wypłata przyznanego świadczenia nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium, jeżeli:

1) został skreślony z listy uczniów;

2) przerwał naukę w szkole;

3) ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. O wystąpieniu faktów powodujących zaprzestanie spełniania kryteriów określonych w ust. 1, rodzic (prawny opiekun), pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ wydający decyzję.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. Świadczenia z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie Urzędu Gminy Krasiczyn lub przelewem na rachunek bankowy: rodzica, opiekunów prawnych ucznia, bądź pełnoletniego ucznia, na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające w/w świadczenia.

981

UCHWAŁA NR XXXIV/232/10
RADY GMINY KROŚCIENKO WYŻNE
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

w sprawie podziału Gminy Krościenko Wyżne na stałe obwody głosowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw[1)](Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) Rada Gminy Krościenko Wyżne uchwala, co następuje:

§ 1. Dokonuje się podziału Gminy Krościenko Wyżne na stałe obwody głosowania o następujących numerach i granicach:

Nr obwodu	Granica obwodu
1	2
1	**Krościenko Wyżne** Ul. Północna Ul. Krótka Ul. Polna Ul. Zagórze Ul. Wójtowska Ul. Żwirowa Ul. Mostowa - od nr 8 Ul. Południowa - od nr 386 Ul. Marynkowska Ul. Kopalniana Ul. Wisłocza Ul. Dworska Ul. Parkowa Ul. Kasztanowa Ul. Grunwaldzka
2	**Krościenko Wyżne** Ul. Południowa - do nr 385 Ul. Szkolna Ul. Mostowa - do nr 7 Ul. Sportowa Ul. Brzozowska Ul. Rzeszowska Ul. Wąska
3	**Pustyny** Ul. Dukielska Ul. Księża Ul. Spacerowa Ul. Kościelna Ul. Centralna Ul. Wspólna Ul. Graniczna

§ 2. Traci moc uchwała Nr V/43/2003 Rady Gminy Krościenko Wyżne z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie podziału Gminy Krościenko Wyżne na obwody głosowania w referendum ogólnokrajowym.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie tekstu na tablicy ogłoszeń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Paweł Lorens

982

UCHWAŁA NR XXX/260/10
RADY GMINY LASZKI
z dnia 30 kwietnia 2010 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania w zakładzie pomocy społecznej

Na podstawie art. 22 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U z 2000 r. Nr 47 z późn. zm.) w związku z § 1 i 2 Postanowienia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 kwietnia 2010 r. w sprawie zarządzenia o wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 65, poz. 405) oraz art. 30 ustawy - Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 12 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 46, poz. 499 z późn. zm) w związku z § 1 i 2 Postanowieniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 67, poz. 427) na wniosek Wójta Gminy Laszki, Rada Gminy w Laszkach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. tworzy się obwód głosowania **w Domu Pomocy Społecznej w Wysocku.**

2. Dla utworzonego obwodu głosowania ustala się numer **12**.

3. Granice utworzonego obwodu głosowania obejmują Dom Pomocy Społecznej w Wysocku.

4. Siedzibą obwodowej komisji dla utworzonego obwodu głosowania jest Dom Pomocy Społecznej w Wysocku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Laszki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Jan Bawoł

983

UCHWAŁA NR XXXVII/377/10
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE
z dnia 15 kwietnia 2010 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejsce Piastowe oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i 4 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Miejscu Piastowym i Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Krośnie uchwala się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, o których mowa w art. 3 pkt 1 i art. 72 ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);

2) szkole – należy przez to rozumieć zespół szkół publicznych i szkoły podstawowe, w których strukturze funkcjonują oddziały przedszkolne i inne formy wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejsce Piastowe;

3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejsce Piastowe;

4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Miejsce Piastowe;

5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miejsce Piastowe.

§ 2. 1. W budżecie Gminy zabezpiecza się corocznie środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina.

2. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1 określa corocznie Rada w uchwale budżetowej.

3. Wypłaty świadczeń dokonuje się do wysokości ustalonego limitu środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym.

§ 3. 1. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela ubiegającego się o tę pomoc wniosku. Wzór wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć:

1) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia;

2) oświadczenie o dochodach brutto przypadających na członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o pomoc zdrowotną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały,

3) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, bądź kwotę przewidywanych kosztów leczenia, w przypadku ich posiadania przez wnioskodawcę.

§ 4. 1. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną zarządza Wójt.

2. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy zdrowotnej decyduje Wójt biorąc pod uwagę sytuację nauczyciela ubiegającego się o pomoc zdrowotną, o czym informuje pisemnie wnioskodawcę.

§ 5. 1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego (zasiłku pieniężnego).

2. Pomoc zdrowotna udzielana jest jeden raz w roku budżetowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pomoc zdrowotna może być udzielona tej samej osobie drugi raz w danym roku budżetowym.

3. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:

1) wpływu choroby na sytuację materialną nauczyciela (przebieg choroby, specjalistyczne badania, dodatkowa opieka, dieta, dojazdy, itd.);

2) wysokości udokumentowanych kosztów leczenia nauczyciela;

3) sytuacji materialnej nauczyciela uwzględniającej poniesione koszty.

4. Ostateczną wysokość przyznanej pomocy ustala Wójt.

§ 6. 1. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej wraz z wymaganą dokumentacją należy składać Wójtowi w terminie odpowiednio do dnia 15 marca, 15 czerwca, 15 września, 30 listopada danego roku budżetowego.

2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał (do 30 marca, do 30 czerwca, do 30 września, do 15 grudnia danego roku budżetowego).

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozpatrzenie wniosku może nastąpić w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 7. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXIII/333/09 Rady Gminy Miejsce Piastowe z dnia 28 października 2009 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejsce Piastowe oraz warunków i sposobu ich przyznawania (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2010 r. Nr 4, poz. 87).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miejsce Piastowe

Wiktor Skwara

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/377/10
Rady Gminy Miejsce Piastowe
z dnia 15 kwietnia 2010 r.

……, dnia……

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

Wójt Gminy Miejsce Piastowe

Wnioskodawca: ……...
Adres zamieszkania i numer telefonu: ..…….
…….....
Status wnioskodawcy*: 1. nauczyciel,
2. nauczyciel po przejściu na emeryturę,
3. nauczyciel po przejściu na rentę.
Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony: ……..
……..

Proszę o przyznanie mi pomocy zdrowotnej z powodu: ……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
……..
Do wniosku dołączam następujące dokumenty:
1. ……..
2. ……..
3. ……..

…….
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* - *właściwe podkreślić*

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXVII/377/10
Rady Gminy Miejsce Piastowe
z dnia 15 kwietnia 2010 r.

……, dnia……

…….
(imię i nazwisko)
…….
(adres)
…….
…….
*(status wnioskodawcy)**

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja, niżej podpisany oświadczam, że w roku …… średni dochód brutto przypadający na jednego członka mojej rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o pomoc zdrowotną wyniósł ..…… złotych (słownie: ……... złotych).

Niniejsze oświadczenie składam w celu przyznania mi pomocy zdrowotnej.

…….
(czytelny podpis wnioskodawcy)

** nauczyciel, nauczyciel po przejściu na emeryturę, nauczyciel po przejściu na rentę.*

984

UCHWAŁA NR XXXV/240/2010
RADY GMINY W OLSZANICY
z dnia 24 marca 2010 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 5, 6, 7 ust. 1-3, § 8 pkt 7, 8 i 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.) po przeprowadzeniu uzgodnień ze związkami zawodowymi nauczycieli Rada Gminy w Olszanicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin się określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, zasady wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, zwany dalej Regulaminem.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) szkole – należy rozumieć przez to przedszkola (w tym inne formy wychowania przedszkolnego), szkoły podstawowe i gimnazja, dla których organem prowadzącym jest gmina Olszanica,

2) nauczycielu - należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1),

3) obowiązkowym wymiarze zajęć lub pensum dydaktycznym – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,

4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),

5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

3. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także sposób dokumentowania prawa do określonej stawki wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie.

4. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dodatków nie objętych treścią niniejszego regulaminu określają odpowiednie przepisy Karta Nauczyciela oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 roku o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 19 poz. 239 ze zm.).

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

2. Na wypłatę dodatków motywacyjnych dla nauczycieli przeznacza się maksymalnie 4% planowanych rocznych środków na wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli.

3. Na wypłatę dodatków motywacyjnych dla dyrektorów przeznacza się maksymalnie 6% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia zasadnicze dyrektorów.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku:

a) do 31 sierpnia: na okres od 1 września do 28/29 lutego

b) do 28/29 lutego ; na okres od 1 marca do 31 sierpnia.

5. Prawo do dodatku nie mają nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia.

§ 4. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala Dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych określonych w planie finansowym szkoły.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy, w ramach wyodrębnionego funduszu ze środków o których mowa w § 3 pkt 3.

3. Podstawą przyznania dodatku są wyniki pracy nauczyciela osiągane w półroczu poprzedzającym jego przyznanie.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala się na podstawie „Tabeli stawek punktacji do dodatków motywacyjnych dla nauczycieli".

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora ustala się na podstawie „Tabeli stawek punktacji do dodatków motywacyjnych dla dyrektorów".

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1	2	3
1.	**Konkursy interdyscyplinarne, przedmiotowe organizowane przez Kuratorium Oświaty**	
	1) etap szkolny,	0,5p za ucznia
	2) etap I (rejonowy)	10 p. za ucznia
	3) etap II (wojewódzki),	15 p. za ucznia
	4) finalista	20 p. za ucznia
	6) laureat	25 p. za ucznia
2.	**Konkursy przedmiotowe (inne niż kuratoryjne),artystyczne, zawody sportowe, inne:**	
	1) etap szkolny – za udział (I grupy),*	1
	2) etap gminny – za udział (I grupy)*	2
	3) etap powiatowy – za udział (I grupy),*	3
	4) etap wojewódzki – za udział (I grupy),*	4
	5) laureaci pkt 2-4 dodatkowo:	
	a) za I miejsce,	4
	b) za II miejsce	3
	c) za III miejsce	2
	d) wyróżnienie	1
3	**Organizowanie/przygotowywanie konkursów**	
	- szkolnych	3
	- gminnych	5
	- o szerszym zasięgu	8
4	**Przygotowanie uroczystości, imprez**	
	1) dla jednego etapu edukacyjnego	3
	2) dla kilku etapów edukacyjnych	5
	3) dla środowiska lokalnego	8
5	**PROJEKTY NA KONKURSY DOTACYJNE**	
	- napisanie projektu (za każdy napisany projekt)	30
	- za napisanie projektu, który uzyskał dofinansowanie	50
6	Pełnienie funkcji koordynatora ds bezpieczeństwa, koordynatora ruchu drogowego lub innego programowe	10
7	Realizacja innowacyjnych programów (np. profilaktycznych, edukacyjnych, wychowawczych) trwające nie krócej niż 8 godz.	5
8	**Rada Pedagogiczna:**	
	1) przewodniczący zespołów przedmiotowych	5
	2) opiekun organizacji działających w szkole (m.in. ZHP, zuchy, SKTK)	10
	3) członek komisji doraźnej,	1
	4) opieka nad samorządem uczniowskim	10

9	**Wycieczki:** 1) jednodniowe do 5 godz. (poza godzinami lekcyjnymi) 2) dwudniowa, 3) trzydniowa,	 5 10 15
11	**Prowadzenie lekcji otwartych.**	4
12	**Promocja szkoły w środkach masowego przekazu** - pisanie artykułów, news, notatek (np. publikacje w prasie, stronach www) - radio, telewizja - prowadzenie strony www	 10 20 20
13	**Warsztat pracy:** 1) troska o wgląd klasy 2) innowacje i eksperymenty zatwierdzone przez kuratorium, 3) publikacje pedagogiczne (np. w prasie fachowej, Internecie) 4) opieka nad studentami.	 2 50 30 10
14	**Dokumentacja:** 1) brak wpisu tematu lekcji, obecności lub podpisu, braki w dokumentacji wychowawcy, w arkuszach ocen: 2) Dokumentacja bez zastrzeżeń (dla nauczyciela i wychowawcy)	 -1 5
15	**Dyscyplina pracy:** 1) nieobecność: a) na Radzie Pedagogicznej (każda oprócz choroby), b) na zebraniu rodziców, 2) spóźnienia (za każde)	 -5 -5 -2
16	**Pozostałe:** 1) za 100% frekwencję na lekcjach, 2) inne prace na rzecz szkoły	 30 do 30

Tabele stawek punktacji do dodatków motywacyjnych dla dyrektorów

LP	Kryteria w zakresie kierowania szkołą	Liczba punktów od do	Narzędzia	Liczba punktów max w poszczególnych zadaniach
1	Osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania	0-25	1. Wyniki egzaminów zewnętrznych (stanin) a) utrzymanie stanu sprzed roku b) wzrost c) spadek 2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej/końcoworocznej (nauczanie) a) średnia placówki 4,1 i wyżej b) średnia placówki 4,0- 3,8 c)średnia placówki 3,7- 3,5 d) średnia placówki 3,4- 3,2 3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej/końcoworocznej (zachowanie)* a) wzorowe b) bardzo dobre c) dobre d) poprawne 4. Olimpijczycy (konkursy interdyscyplinarne, przedmiotowe) - etap I rejonowy	 2 4 0 4 3 2 1 4 3 2 1 4

			- etap II wojewódzki - laureaci	4 5
2	Udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach, spartakiadach	0-20	Ko**nkursy artystyczne** - liczba konkursów (nazwy) - laureaci konkursów (zasięg) **Zawody/konkursy sportowe** - liczba zawod/konk (nazwy) - zwycięstwa o zasięgu gminnym - zwycięstwa o zasięgu rejonowym - zwycięstwa o zasięgu woj. - zwycięstwa o zasięgu ponadwoj. **Inne np. turnieje (jakie):** - liczba / nazwy - laureaci (zasięg)	0-20
3	Bardzo dobra organizacja szkoły	0-20	- dokumentacja szkoły - dyscyplina pracy	10 10
4	Umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi	0-30	- przestrzeganie dyscypliny finansowej - udział w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych	10 20
5	Terminowość i jakość sporządzanych sprawozdań z działalności szkoły, oraz sprawozdań statystycznych składanych do organów nadrzędnych	0-10	Terminowość Jakość, szczegółowość	5 5

***Algorytm obliczania ocen z zachowania**

Wzorowe – 5 pkt

Bardzo dobre- 4 pkt

Dobre- 3 pkt

Poprawne- 2 pkt

Nieodpowiednie- 1 pkt

Naganne – 0 pkt

$$\frac{\text{L.wz. x 5pkt + L.bdb x 4 pkt + L.db x 3 pkt + L.pop r. x 2 pkt + L.nodp. x 1 pkt + L.ng x 0 pkt}}{\text{Liczba wszystkich ocen z zachowania}}$$

6. Wartość dodatku motywacyjnego stanowi iloczyn sumy zdobytych przez nauczyciela/dyrektora punktów i wartości jednego punktu w danym okresie rozliczeniowym.

7. Wartość jednego punktu do tabeli stawek punktacji dla dyrektorów o której mowa w § 4 oblicza się w oparciu o algorytm będący ilorazem kwoty ogólnej przeznaczonej na dodatki motywacyjne dla dyrektorów i sumy punktów zdobytych przez wszystkich dyrektorów.

8. Wartość jednego punktu do tabeli stawek punktacji dla nauczycieli o której mowa w § 4 oblicza się w oparciu o algorytm będący ilorazem kwoty ogólnej przeznaczonej na dodatki motywacyjne w danej szkole (z wyłączeniem dyrektora) i sumy punktów zdobytych przez wszystkich nauczycieli.

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

1) dyrektorowi szkoły, w której nie ma etatowego zastępcy

do 3 oddziałów - w wysokości 270 zł miesięcznie

od 4 do 6 oddziałów - w wysokości 540 zł miesięcznie

7 i więcej oddziałów – w wysokości 90 zł za każdy oddział miesięcznie

3) dyrektorowi szkoły, w której jest etatowy zastępca:

– w wysokości 70 zł za każdy oddział miesięcznie

4) zastępcy dyrektora – w wysokości 35 zł za każdy oddział miesięcznie

5) kierownikowi szkoły filialnej - w wysokości 70 zł za każdy oddział miesięcznie

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy, a dla nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze - dyrektor szkoły, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki demograficzne i geograficzne, w jakich szkoła funkcjonuje.

4. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem okresu powierzenia, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 6. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:

1) wychowawstwo klasy w wysokości 5 zł za jednego ucznia w oddziale,

2) za funkcję opiekuna stażu - 50 zł. za jednego stażystę

2. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt Gminy w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 7. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie funkcji, a jeżeli powierzenie funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 6 ust. 1 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, 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 stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Otrzymywanie dodatku, którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. Dodatek, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 nie jest wypłacany w przypadku:

1) nieobecności nauczyciela odbywającego staż trwającej nieprzerwanie powyżej 30 dni,

2) nieobecności nauczyciela opiekuna stażu trwającej nieprzerwanie powyżej 30 dni.

5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych warunkach, określonych w rozporządzeniu, za każdą godzinę dydaktyczną zrealizowaną w warunkach trudnych w następującej wysokości:

- za prowadzenie zajęć w klasach łączonych - 10% stawki godzinowej nauczyciela za każdą godzinę pracy, za nauczanie indywidualne 15% stawki godzinowej nauczyciela za każdą godzinę nauczania przepracowaną z dzieckiem zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego

- nauczycielom realizującym nauczanie indywidualne, jeżeli nauczanie ma miejsce w miejscowości innej niż szkoła, przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach przewidzianych w Zarządzeniu Wójta Gminy Olszanica Nr 30 z dn.30.04.2007 r. wydanego na podst. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.XI.2006 r. (Dz. U. Nr 227, poz. 1661).

2. Za pracę w warunkach uciążliwych dla zdrowia uznaje się pracę określoną odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się za godziny faktycznie zrealizowane w warunkach trudnych lub uciążliwych.

2. Wysokość dodatków za warunki pracy, ustala dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.

3. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu na podstawie ewidencji faktycznie zrealizowanych zajęć.

Dodatek za wysługę lat

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

2. Okresy pracy uprawniające do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku.

4. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 11. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela.

2. Nauczycielowi, któremu przydzielono zastępstwo, w wyniku którego prowadzone są zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych przysługuje dodatek jak za klasy łączone.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, o którym mowa w ust. 1 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela określony w art. 42 ust 2,3,6,11 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa realizowaną w innym wymiarze czasu pracy niż wymiar podstawowy oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczna liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

5. Warunki zachowania lub utraty prawa do wynagrodzenia za niezrealizowane godziny ponadwymiarowe lub doraźnych zastępstw, określają odpowiednio przepisy ustaw: Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tych ustaw.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa rozlicza się w okresach miesięcznych.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wypłaca się z dołu na podstawie ewidencji zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw, prowadzonej przez dyrektora szkoły lub placówki.

8. Nauczyciel, który opiekuje się młodzieżą na wycieczce lub innej imprezie szkolnej, na którą został oddelegowany jako opiekun przez dyrektora zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia wraz z przydzielonymi mu w arkuszu organizacyjnym godzinami ponadwymiarowymi.

Nagrody dla nauczycieli

§ 12. 1. Sposób podziału środków oraz kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębna uchwała.

2. Wysokość nagród ustalają:

1) dla nauczycieli – dyrektor ze środków pozostających w dyspozycji tego organu w wysokości nie niższej niż 500 złotych,

2) dla nauczycieli i dyrektorów – Wójt ze środków pozostających w dyspozycji tego organu – w wysokości nie niższej niż 1000 zł.

Dodatki mieszkaniowe

§ 13. 1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek mieszkaniowy.

2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy jest uzależniony od stanu rodzinnego nauczyciela i jest wypłacany co miesiąc w wysokości:

1) dla 1 osoby – 2 zł,

2) dla 2 osób – 4 zł,

3) dla 3 osób – 8 zł,

4) dla 4 i więcej osób – 10 zł.

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących;

1) małżonka,

2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,

3) dzieci pozostające na utrzymaniu nauczyciela do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,

4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora, a dyrektor – Wójta. W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależne pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

5. Nauczycielowi i jego małżonkowi przysługuje jeden dodatek mieszkaniowy. Małżonkowie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał świadczenie.

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

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

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

1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie

2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego

3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego.

W przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o prace na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,

4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek małżonków, będących nauczycielami.

10. Dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Wójt.

11. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

12. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXVI/176/2009 Rady Gminy w Olszanicy z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych.

§ 16. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tadeusz Dorosz

985

UCHWAŁA NR XXXVI/247/2010
RADY GMINY W OLSZANICY
z dnia 23 kwietnia 2010 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr V/25/2007 dotyczącej ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (teks jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami),art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006r Nr 136, poz. 969 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 9, 28 § 4 ,31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Olszanica uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się nowe brzmienie **§ 2 pkt 4** w/w uchwały oraz dodaje się **pkt 6 do § 2** jak poniżej**:**

4. Pobrane kwoty podatku inkasenci przekazują na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Olszanicy lub wpłacają do kasy Urzędu Gminy w Olszanicy w terminie 7 dni od dnia pobrania.

6. Opłata targowa jest wpłacana przez inkasenta w terminie 30 dni od daty pobrania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olszanica.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tadeusz Dorosz

986

UCHWAŁA NR XXXVII/252/2010
RADY GMINY W OLSZANICY
z dnia 5 maja 2010 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania w Zakładzie Karnym w Uhercach Mineralnych, ustalenia jego numeru, granic oraz siedziby obwodowej komisji wyborczej

Na podstawie art. 22 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2000 r. Nr 47, poz. 544 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 i 3 z dnia 12 kwietnia 2001 r. - Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. z 2007 r. Nr 190, poz. 1360) i 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.) i wniosku Wójta Gminy - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W związku z wyborami Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonymi na dzień 20 czerwca 2010 r. oraz wyborami uzupełniającymi do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonymi na dzień 20 czerwca 2010 r. tworzy się niżej określony obwód głosowania w Zakładzie Karnym w Uhercach Mineralnych:

Numer Obwodu	Granice obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
5	Zakład Karny w Uhercach Mineralnych	Zakład Karny w Uhercach Mineralnych

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tadeusz Dorosz

987

UCHWAŁA NR XLI/324/2010
RADY GMINY PRZEMYŚL
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie musi spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 14 marca 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności

w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2. Ilekroć w określonych wymaganiach, jakie powinien spełniać przedsiębiorca jest mowa o:

1. nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych

2. odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu przepisów o odpadach

3. stacjach zlewnych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia

4. właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością

5. zbiornikach bezodpływowych – rozumie sie przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania

6. usługobiorcach – rozumie się podmioty gospodarcze, wspólnoty mieszkaniowe, zarządcy nieruchomości, osoby fizyczne, które podpisały umowę na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

§ 3. Warunki, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Przemyśl:

1. Przedsiębiorca winien dysponować:

1) odpowiednią do zakresu działalności liczbą wykwalifikowanych pracowników wykonujących czynności zbierania, transportu i przekazywania do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, przeszkolonych w zakresie ochrony sanitarnej i ochrony środowiska

2) dokumentacją określającą przedmiot działania o obszar działalności w tym aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej

3) posiadać tytuł prawny do dysponowania specjalistycznymi pojazdami, którymi ma być wykonywany transport odpadów komunalnych stałych

4) dysponować prawem do nieruchomości stanowiącej bazę techniczną dostosowaną do mycia i dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku miejsca do mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy technicznej posiadać dokumentację potwierdzającą możliwość mycia i dezynfekcji pojazdów w miejscach do tego przeznaczonych

5) dokumentacją potwierdzającą gotowość odbioru odpadów komunalnych przez podmiot prowadzący działalność w zakresie odzysku, unieszkodliwiania lub składowania odpadów, ponieważ na terenie gminy Przemyśl brak jest tego typu instalacji, urządzeń czy obiektów.

Odnosi się to do wszystkich odbieranych odpadów komunalnych, a zwłaszcza dotyczy to unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, sprzętu elektrycznego i elektronicznego, baterii, akumulatorów, kruszenia odpadów budowlanych, rozdrabniania i kompostowania odpadów zielonych, demontażu odpadów wielkogabarytowych, sortowania opakowań, papieru, tektury, tekstyliów i metali, odzysku i recyklingu opakowań wielomateriałowych.

6) dokumentacją określającą częstotliwość i sposób dezynfekcji i mycia pojazdów do odbioru odpadów komunalnych

7) odpowiednią ilością pojazdów gwarantującej ciągłość świadczenia usług w przypadku awarii pojazdu.

2. Przedsiębiorca powinien posiadać specjalistyczne samochody przystosowane do wywozu i transportu nieczystości komunalnych stałych w ilości umożliwiającej płynne opróżnianie pojemników na odpady w planowanym czasie, następującego rodzaju: pojazdy bezpylne, pojazdy bramowe, pojazdy hakowe, pojazdy wyposażone w urządzenia HDS, pojazdy ciężarowe.

3. Specjalistyczne pojazdy winne być:

1) trwale oznakowane adresem i nazwą firmy w sposób umożliwiający identyfikację świadczącego usługi

2) muszą być wyposażone w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych bądź w wyniku opóźnionego wywozu

3) muszą posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z ustawą Prawo ruchu drogowego

4) parkowane po zakończonej pracy na terenie bazy, uniemożliwiając dostęp do nich osób trzecich.

4. Przedsiębiorca ma obowiązek:

1) zapewnić gotowość zawarcia umowy odbioru odpadów komunalnych z każdej nieruchomości położonej na obszarze wykonywanej działalności

2) zapewnić odbiór odpadów komunalnych z obsługiwanej na podstawie umowy nieruchomości zabudowanej z wymaganą częstotliwością, jednak nie rzadziej niż raz w ciągu miesiąca

3) zapewnić odbiór odpadów komunalnych prowadzonych w systemie zbiórki selektywnej z obsługiwanej na podstawie umowy nieruchomości zabudowanej z wymaganą częstotliwością, jednak nie rzadziej niż raz w ciągu miesiąca

4) zapewnić odbiór wielkogabarytowych odpadów komunalnych , zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego oraz odpadów z remontów z obsługiwanej na podstawie umowy lub zgłoszenia nieruchomości gruntowej, w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty zgłoszenia

5) posiadać możliwość selekcji odpadów zmieszanych w stopniu umożliwiającym osiąganie w kolejnych latach wskaźników odzysku i recyklingu w sytuacji, gdy selekcja przez właścicieli nieruchomości nie będzie realizowana w stopniu wystarczającym.

5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia usługobiorcom możliwości zakupu lub dzierżawy odpowiednich urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych stałych w tym do wystawek wielkogabarytowych. Wielkość oferowanych pojemników powinna być zróżnicowana stosownie do ilości gromadzonych odpadów i częstotliwości opróżniania. Pojemniki na odpady powinny posiadać zamykane otwory wrzutowe. Oferowane pojemniki do gromadzenia odpadów muszą być w dobrym stanie technicznym.

6. Wywóz odpadów komunalnych z nieruchomości może odbywać sie wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z właścicielem nieruchomości. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wystawiania dowodów potwierdzających płacenie za usługi usuwania odpadów z określeniem ilości usuniętych odpadów oraz daty wykonanej usługi.

7. Przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zobowiązany jest do:

1) przekazania za pomocą karty przekazania odpadów odebranych z nieruchomości i urządzeń ruchomych odpadów komunalnych do miejsc ich odzysku lub unieszkodliwiania

2) prowadzenia spisu zawartych umów w zakresie usuwania odpadów komunalnych z poszczególnych nieruchomości w obszarze jego działania

3) pełnej dokumentacji w zakresie prowadzonej działalności tj. dokumentów wynikających z aktualnego prawa normującego gospodarkę odpadami

4) w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca sporządzać i przekazywać Wójtowi gminy Przemyśl wykaz właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu zawarto umowy na odbieranie odpadów komunalnych lub wykaz właścicieli, z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu

5) w terminie do 31 marca każdego roku za rok poprzedni sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Przemyśl informacje dotyczące:

a) masy poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych

b) sposobów zagospodarowania poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych

c) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji składanych na składowisku odpadów

d) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji nieskładowanych na składowisku odpadów i podanie ich sposobu zagospodarowania.

§ 4. Wymagania, jakie powinien spełniać Przedsiębiorca ubiegający sie o zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Przemyśl:

1. Przedsiębiorca powinien posiadać samochody asenizacyjne przystosowane do opróżniania i transportu nieczystości ciekłych. Szczegółowe wymagania dla pojazdów asenizacyjnych zawarte są w odrębnych przepisach.

2. Specjalistyczne pojazdy winne być:

1) trwale oznakowane adresem i nazwą firmy

2) zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem sie na zewnątrz pojazdu transportowanych nieczystości ciekłych

3) wyposażenie w narzędzia umożliwiające w razie potrzeby posprzątanie terenu po opróżnianiu zbiorników

4) parkowanie po zakończonej pracy na terenie bazy, uniemożliwiając dostęp do nich osób trzecich.

3. Przedsiębiorca winien dysponować:

1) dokumentacja określającą przedmiot działania o obszar działalności w tym aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej

2) posiadać tytuł prawny do dysponowania specjalistycznymi pojazdami samochodowymi (asenizacyjnymi), którymi ma być wykonywany transport nieczystości ciekłych , spełniającymi dodatkowo wymagania techniczne określone w aktualnych rozporządzeniach Ministra Infrastruktury w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych oraz Rady Ministrów

w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznymi

3) dokumentacja potwierdzająca posiadanie bazy technicznej lub prawo do terenu, na którym prowadzona jest lub będzie działalność

4) dokumentacją potwierdzającą gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną na miejskiej oczyszczalni ścieków Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Przemyślu przy ulicy Piaskowej

5) dokumentacją określającą częstotliwość i sposób przeprowadzania dezynfekcji pojazdów asenizacyjnych

4. Wywóz nieczystości ciekłych z nieruchomości może odbywać sie wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z właścicielem nieruchomości lub na podstawie doraźnego zlecenia. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wystawienia dowodów potwierdzających płacenie za usługi usuwania nieczystości z określeniem ilości usuniętych nieczystości oraz daty wykonanej usługi

5. Przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości zobowiązany jest do:

1) wyłącznego dostarczania zebranych od dostawców nieczystości ciekłych z terenu gminy Przemyśl do punktu zlewnego na miejskiej oczyszczalni ścieków w Przemyślu przy ul. Piaskowej

2) prowadzenia pełnej dokumentacji w zakresie prowadzonej działalności tj. dokumentów wynikających z aktualnego prawa normującego gospodarkę odpadami

3) przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić ja na żądanie kontroli prowadzonej przez właściwe organy administracji samorządowej

4) składanie rocznych sprawozdań z wykonywanych usług do Wójta Gminy Przemyśl w terminie do 31 stycznia następnego roku.

6. Przedsiębiorca zobowiązany jest do stałej współpracy z odbiorcą nieczystości ciekłych Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Przemyślu dla zapewnienia prawidłowego prowadzenia gospodarki wodno ściekowej na terenie miasta Przemyśla.

§ 5. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemyśl.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 314/2006 Wójta Gminy Przemyśl z dnia 14 września 2006 r. w sprawie określenia warunków dla przedsiębiorców ubiegających się o zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych stałych i opróżniania zbiorników bezodpływowych.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób wskazany w § 8, a ponadto poprzez umieszczenie na stronie www.gminaprzemysl.home.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przemyśl.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Przemyśl

Arkadiusz Wiśniowski

988

UCHWAŁA NR XLV/334/2010
RADY GMINY SANOK
z dnia 23 kwietnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia statutu sołectwo

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. u z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.): Rada Gminy uchwala

§ 1. W uchwale Nr XL/266/06 Rady Gminy Sanok z dnia 30.06.2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Tyrawa Solna, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 20 ust. 4 otrzymuje brzmienie.

"Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na kandydowanie oraz, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne".

2. W § 29 otrzymuje brzmienie:

"W przypadku śmierci odwołania lub złożenia rezygnacji przez sołtysa Rada Gminy zarządza wybory w terminie 45 dni licząc od dnia śmierci, odwołania lub

złożenia rezygnacji przez sołtysa w trybie określonym w niniejszym rozdziale."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Sanok

Stanisław Wesoły

989

UCHWAŁA NR XLV/335/2010
RADY GMINY SANOK
z dnia 23 kwietnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia statutu sołectwa

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.): Rada Gminy uchwala

§ 1. W uchwale Nr XLIV/289/06 Rady Gminy Sanok z dnia 20.09.2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wujskie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 20 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

"Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na kandydowanie oraz, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne."

2. W § 29 otrzymuje brzmienie:

"W przypadku śmierci odwołania lub złożenia rezygnacji przez sołtysa Rada Gminy zarządza wybory w terminie 45 dni licząc od dnia śmierci, odwołania lub złożenia rezygnacji przez sołtysa w trybie określonym w niniejszym rozdziale".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Sanok

Stanisław Wesoły

990

UCHWAŁA NR XLV/343/2010
RADY GMINY SANOK
z dnia 23 kwietnia 2010 r.

w sprawie zmiany regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sanok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a, art. 40 ust. 1, art 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.), oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (j. t. z 2004 r., Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Sanok uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIII/80/2007 Rady Gminy Sanok z dnia 21 września 2007 r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sanok wprowadza sie następujące zmiany:

1. § 5 regulaminu otrzymuje brzmienie:

§. 5 .1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:

bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejetności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.

2. Miesięczna wysokość dochodów na osobę w rodzinie ucznia uprawnionego do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większe niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. t. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z 2009 r. z późn. zm.) oraz w § 1 ust. 1 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (DZ. U. Nr 127, poz. 1055 z 2009 r.).

3. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (j. t . Dz. U. Nr 139, poz. 992 z 2006 r. z późn. zm.) oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. Nr 129 poz. 1058 z 2009 r.).

4. Stypendium szkolne nie może przekraczać 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych.

5. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolnego w wysokości, która łącznie z innym stypendium szkolnym w danym roku szkolnym nie może przekraczać łącznie dwudziestokrotność kwoty,o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokosc świadczeń rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadzceniach rodzinnych oraz § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych.

"**2 § regulaminu otrzymuje brzmienie**:"

1. Wysokość stypendium szkolnego oblicza się w oparciu o kwotę o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokość świadczeń rodzinnych.

2. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz od występujących w rodzinie ucznia okoliczności wymienionych w § 5 ust. 1, ustala się wysokość stypendium szkolnego:

Dochód na osobę w rodzinie (w zł)	**Miesięczna wysokość stypendium szkolnego (w zł)**
0 - 175,50	**110,00**
175,51 - do wysokości kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w § 1 ust. 1 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej	**80,00**

3. § 8 regulaminu otrzymuje brzmienie:"

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sanok.

2. Rada gminy upoważnia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sanoku do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1

"**4. § 9 ust. 1 regulaminu otrzymuje brzmienie:**

"1. Stypendium szkolne przyznawane na wniosek:

1) rodziców albo pełnoletniego ucznia,

2) dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do, której uczęszcza uczeń

"5. § 13 ust. 3 regulaminu otrzymuje brzmienie:"

3 Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodów rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości przyznanych świadczeń.

"**6. Skreśla się § 15 regulaminu**.

7. § 16 ust. regulaminu otrzymuje brzmienie:

"1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

1) rodziców albo pełnoletniego ucznia,

2) dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do, której uczęszcza uczeń

"**8.§ 18 ust. 1 pkt. 3 regulaminu otrzymuje brzmienie:**

"3) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w § 1 ust. 1 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych pomocy społecznej".

9. § 19 regulaminu otrzymuje brzmienie:

"Postępowanie w sprawie przyznania pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest uzyskaniem zgody stron w formie pisemnego oświadczenia woli na zastosowanie danej formy pomocy, o której mowa w niniejszym regulaminie.

"**10. Zmienia się wzór wniosku o stypendium szkolne stanowiący załącznik Nr 1 do regulaminu**

11. Zmienia się wzór wniosku o zasiłek szkolny stanowiący załącznik Nr 2 do regulaminu

§ 2. Tekst jednolity regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanok.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy Sanok

Stanisław Wesoły

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLV/343/2010
Rady Gminy Sanok
z dnia 23 kwietnia 2010 r.

Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sanok

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin okresla zasady, formy i tryby udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Sanok, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 2. Pomoc materialna jest udzielona w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i wyrównania szans edukacyjnych wsród dzieci i młodzieży.

§ 3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, wychowankom i słuchaczom, szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i ust 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (j. t . z 2004 r., DZ. u. Nr 256, poz 2572, z późn. zm.)

§ 4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny,

Rozdział 2

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 5. 1. Stypendium szkolne może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomanią, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.

2. Miesięczna wysokość dochodów na osobę w rodzinie ucznia uprawnionego do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art, 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. nr 175, poz 1362 z 2009 r. z późn. zm.) oraz w § 1 ust. 1 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (DZ. U. Nr 127, poz. 1055 z 2009 r.)

3. Stypendium szkolne nie może być niższe niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (j. t. Dz. U. Nr 139, poz. 992 z 2006 r. z późn. zm.) oraz w § 1 ust. 3 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodów osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. Nr 129 poz. 1058 z 2009 r.)

4. Stypendium szkolne nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokość świadczeń rodzinnych.

5. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami szkolnymi w danym roku szkolnym nie może przekraczać łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokość świadczeń rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów jezyków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych.

§ 6. 1. Wysokość stypendium szkolnego oblicza się w oparciu o kwotę o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, oraz w § 1 ust. 3 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokość świadczeń rodzinnych

2. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz od występujących w rodzinie ucznia okoliczności, wymienionych w § 5 ust. 1, ustala się wysokość stypendium szkolnego:

Dochód na osobę w rodzinie w (zł)	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego w (zł)
0-175,50	**110,00**
175,51 - do wysokości o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w § 1 ust. 1 pkt. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowychy oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej	**80,00**

Rozdział 3

Formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów

§ 1. 1. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi szkoły, o której mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zamieszkałemu na terenie gminy Sanok, w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności w zajęciach rozwijających uzdolnienia artystyczne i sportowe uczniów; zajęcia nauki języków obcych oraz innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjścia/wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne i inne;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym przede wszystkim na zakup: - podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, atlasów i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, przyborów i pomocy szkolnych, plecaków, stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego tj. odzieży sportowej (m.in. spodenki, szorty, getry, koszulki, podkoszulki, dresy, strój kąpielowy, czepek, okulary pływackie) oraz obuwia sportowego (m.in. tenisówki, halówki, trampki, adidasy, klapki na basen), a także innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjne przez szkołę; - pokrycie kosztów abonamentu internetowego (IX - VI).

3) Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym opłat za bursę lub internat i kosztów dojazdów z miejsca zamieszkania do szkoły.

2. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna w wyniku analizy dokumentów i opinii załączonych do wniosku, że w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych udzielenie stypendium w formach o których mowa w ust. 1 pkt. 1i 2 nie jest możliwe, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych o, także formach o których mowa w ust. 1 pkt. 3.

3. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna w wyniku analizy dokumentów i opinii załączonych do wniosku, że w przypadku słuchaczy kolegiów udzielenie stypendium w formach o których mowa w ust. 1 nie jest celowe.

Rozdział 4

Tryb i sposób ustalania stypendium szkolnego

§ 8. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sanok.

2. Rada Gminy upoważnia Kierownika GOPS w Sanoku do prowadzenia postępowania w sprawch o, których mowa w ust. 1.

§ 9. 1. stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

1) rodziców, albo pełnoletniego ucznia,

2) dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do której uczęszcza uczeń.

2. Stypendium szkolne może być przyznawane z urzędu.

3. We wniosku o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca określa okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1.

§ 10. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu o którym mowa w ust. 1.

3. Do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenia o wysokości dochodów, oryginalne lub kopie.

4. (skreślony)

§ 11. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 12. 1. Stypendium szkolne udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

2. Refundacji dokonuje się w ratach lub jednorazowo na podstawie przedłożonych oryginalnych faktur VAT lub imiennych rachunków świadczących o poniesionych kosztach.

3. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach o których mowa §12 ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

1) ceny przyjęte w dokumentach o których mowa w §12 ust. 2 są racjonalne.

2) dotyczą okresu: od 1 lipca za zakup podręczników szkolnych i od 1 sierpnia za pozostałe materiały szkolne do okresu na jaki przyznane jest stypendium.

3) dotyczą ucznia, któremu przyznano stypendium w danym roku szkolnym.

4. Refundacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji o której mowa w § 8 ust. 1.

5. W decyzji administracyjnej o przyznaniu stypendium określa się okres wypłat oraz termin rozliczenia pomocy materialnej.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 13. 1. Zasiłek szkolny może być przyznawany uczniowi szkoły, o której mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zamieszkałemu na terenie gminy, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (śmierci rodziców lub prawnych opiekunów, klęski żywiołowej, pożaru, choroby, lub innych szczególnych zdarzeń)

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokosci świadczeń rodzinnych.

4. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy udokumentować okoliczność opisaną we wniosku (zaświadczenie z policji, lekarskie, dokument USC, inne).

§ 14. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 15. skreślony

§ 16. 1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

1) rodziców, albo pełnoletniego ucznia,

2) dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do której uczęszcza uczeń.

2. Zasiłek szkolny może być przyznawany z urzędu

§ 17. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest:

1) złożenie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego,

2) złożenie zaświadczenia potwierdzającego wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 18. 1. Wstrzymuje się przyznaną pomoc materialną, jeżeli:

1) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,

2) uczeń zmieni miejsce zamieszkania – poza obszar Gminy Sanok,

3) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w § 1 ust. 3 pkt b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

2. W przypadku ustania przyczyn uzasadniających przyznanie pomocy materialnej rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, zobowiązani są zawiadomić w ciągu 7 dni organ wydający decyzję.

3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 19. Postępowanie w sprawie przyznania pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest uzyskaniem zgody stron w formie pisemnego oświadczenia woli na zastosowanie danej formy pomocy, o której mowa w niniejszym regulaminie.

§ 20. 1. Wzór wniosku o stypendium szkolne stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wzór wniosku o zasiłek szkolny stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/343/2010
Rady Gminy Sanok z dnia 23.04.2010 r.

WNIOSEK
O PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Wnioskodawca

a) rodzic
b) pełnoletni uczeń
c) dyrektor szkoły

2. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko ucznia.....

Pesel ucznia.....

Data i miejsce urodzenia ucznia.....

Imię i nazwisko ojca.....

Imię i nazwisko matki.....

Miejsce zamieszkania ucznia.....

Adres zameldowania.....

Numer telefonu.....

3. Informacja o szkole

Nazwa szkoły		Potwierdzenie szkoły (pieczątka i podpis)
Adres		
Klasa/ rok nauki		

4. Pożądaną formą świadczenia pomocy materialnej jest:
a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych , w tym wyrównanwczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, także udziału w zajęciach edukacyjnych realizaowanych poza szkołą*.....
.....
b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, dofinansowania zakupu pomocy naukowych itp.*.....
.....
c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów,)*.....
.....
.....

5. Informacja o sytuacji rodziny ucznia

W rodzinie ucznia występuje:
a) trudna sytuacja materialna,

b) bezrobocie,

c) niepełnosprawność,

d) ciężka lub długotrwała choroba,

e) wielodzietność,

f) brak umiejetności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych,

g) alkoholizm,

h) narkomania,

i) niepełna rodzina,

j) zdarzenie losowe,

6. Uzasadnienie wniosku w formie opisowej.

….....

.....

.....

.....

.....

.....

7.Informacja o pobiereniu świadczeń z pomocy społecznej:

a) zasiłek rodzinny wraz z dodatkami w wysokości.....

b) zasiłek pielęgnacyjny w wysokości.....

c) zasiłek stały w wysokości.....

d) zasiłek okresowy w wysokości.....

e) świadczenia z funduszu alimentycyjnego w wysokości.....

f) jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka w wysokości.....

8. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

LP	Imię i nazwisko	Pesel	Stopień pokrewieństwa do ucznia	Dochody - źródło
1)				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Liczba członków rodziny ucznia wynosi ..... osób

9. Sposób wypłaty stypendium szkolnego

a) na wskazane konto bankowe.....

Nazwa banku.....

Nr konta.....

b) kasa Urzędu Gminy

OŚWIADCZENIE

1) Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art.233 § Kodeksu karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2) Zapoznałem (am) się z warunkami uprawnijącymi do korzystania ze stypendium szkolnego.
3) Nie pobieram innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
4) Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić organ przyznający świadczenie o zwiększeniu dochodu rodziny lub zaprzesatniu uczęszczania ucznia do szkoły, o otrzymaniu innego stypendium o charakterze socjalnym przez ucznia oraz o zmianie miejsca zamieszkania – poza obszar Gminy Sanok

.....

miejscowość , data podpis wnioskodawcy

(jednego z rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenie z zakładu pracy o uzyskanych dochodach netto za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku lub przypadku osób bezrobotnych aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy
2. Odcinek renty / emerytury za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.
3. Zaświadczenie z urzędu właściwej gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego lub nakaz płatniczy
4. W przypadku płatników KRUS – odcinek za ostatni kwartał.
5. W przypadku prowadzenia działalności gospdarczej – zaświadczenie z urzędu skrbowego o osiągnietym dochodzie za poprzedni rok.
6. Dokument potwierdzający wysokość otrzymanych alimentów.
7. Zaświadczenie o dochodach osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

* wpisać właściwą formę świadczenia pomocy materialnej

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLV/343/2010
Rady Gminy Sanok z dnia 23.04.2010 r.

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Wnioskodawca

a) rodzic
b) pełnoletni uczeń
c) dyrektor szkoły

2. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko ucznia.....

Pesel ucznia.....

Data i miejsce urodzenia ucznia.....

Imię i nazwisko ojca.....

Imię i nazwisko matki.....

Miejsce zamieszkania ucznia.....

Adres zameldowania.....

Numer telefonu.....

3. Informacja o szkole

Nazwa szkoły		Potwierdzenie szkoły (pieczątka i podpis)
Adres		
Klasa/ rok nauki		

4.Informacja o pobiereniu świadczeń z pomocy społecznej:

a) zasiłek rodzinny wraz z dodatkami w wysokości.....

b) zasiłek pielęgnacyjny w wysokości.....

c) zasiłek stały w wysokości.....

d) zasiłek okresowy w wysokości.....

e) świadczenia z funduszu alimentycyjnego w wysokości.....

f) jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka w wysokości.....

5. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

LP	Imię i nazwisko	Pesel	Stopień pokrewieństwa do ucznia	Dochody - źródło
1)				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Liczba członków rodziny ucznia wynosi ..... osób

6. sposób wypłaty stypendium szkolnego

a) na wskazane konto bankowe.....

Nazwa banku.....

Nr konta.....

b) kasa Urzędu Gminy

7. Wyszczególnienie okoliczności powodujących przejściowo trudną sytuację materialną ucznia:

a) śmierć rodzica ,

b) klęska żywiołowa,

c) pożar,

d) choroba,

e) inne okoliczności (podać jakie).....

8. Uzasadnienie wniosku w formie opisowej.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

1. Świadomy (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zapoznałem (am) się z warunkami uprawniającymi do korzystania z zasiłku szkolnego.
3. Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sanoku.

.....

miejscowość , data podpis wnioskodawcy

(jednego z rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Do wniosku należy załączyć dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia:

1. w przypadku śmierci rodzica lub opiekuna prawnego – kopia aktu zgonu członka rodziny ucznia,
2. w przypadku pożaru – zaświadczenie (lub jego kopia) Straży Pożarnej, Administracji Nieruchomości lub Instytucji Ubezpieczeniowej,
3. w przypadku nagłych wypadków lub długotrwałej choroby – kopia dokumentacji lekarskiej pacjenta,
4. lub inne dokumenty poświadczające stan zdrowia lub zaistniałe zdzrzenie.

991

UCHWAŁA NR XLII/383/2010
RADY GMINY ŚWILCZA
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu określającego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz kryteriów, trybu przyznawania i wysokości nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy stanowi, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/274/2009 Rady Gminy Świlcza z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu określającego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz kryteriów, trybu przyznawania i wysokości nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 35, poz. 992) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. W zależności od stopnia spełniania warunków, o których mowa w § 3, dodatek motywacyjny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Ustalenia wielkości środków przypadających na dodatki motywacyjne, nie wyższej jednak, niż 8% rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, oraz oceny stopnia spełniania warunków, od których zależy wysokość indywidualnego dodatku, dokonują i dodatek ten przyznają:

1) w przypadku nauczycieli - dyrektor szkoły;

2) w przypadku dyrektora szkoły - organ prowadzący.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy jednak, niż jeden rok szkolny.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Ciszewski

992

UCHWAŁA NR XXXVI/281/2010
RADY GMINY TUSZÓW NARODOWY
z dnia 25 lutego 2010 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, z późn. zm.) oraz 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.), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Mielcu, Rada Gminy Tuszów Narodowy uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi w miejscowości Malinie:

1. Droga nr 1 na dz. o nr ew. 1083,

2. Droga nr 2 na dz. o nr ew. 1000,

3. Droga nr 3 na dz. o nr ew. 1104, 995, 1075, 1081,

4. Droga nr 4 na dz. o nr ew. 1152,

5. Droga nr 5 na dz. o nr ew. 999, 1105,

6. Droga nr 6 na dz. o nr ew. 1089, 1104, 997, 1113, 1114,

7. Droga nr 7 na dz. o nr ew. 1000, 1033, 1128, 930/23, 828,

8. Droga nr 8 na dz. o nr ew. 1151, 1038, 1000.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Józef Świerczek

993

UCHWAŁA NR XLI/208/2010
RADY GMINY WIELOPOLE SKRZYŃSKIE
z dnia 30 kwietnia 2010 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie

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

§ 1. Uchwala się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXV/116/05 Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy oraz uchwały zmieniające: uchwała Nr XIV/73/07 Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim z dnia 10 grudnia 2007 r. i uchwała Nr XX/117/08 Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim z dnia 26 sierpnia 2008 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielopole Skrzyńskie.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Robert Pieczonka

Załącznik do uchwały Nr XLI/208/2010
z dnia 30 kwietnia 2010 r.

Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z pózn. zm.),

2) szkole - należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych,

3) kolegiach - należy rozumieć przez to publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych,

4) ośrodkach - należy rozumieć przez to publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art.16 ust.7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub nauki,

5) uczniu - należy rozumieć przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy zamieszkałych na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie,

6) dyrektorze - należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń,

7) podmiocie uprawnionym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej - należy rozumieć przez to odpowiednio rodziców lub prawnego opiekuna ucznia, pełnoletniego ucznia lub dyrektora

8) maksymalnym miesięcznym stypendium szkolnym - należy rozumieć przez to 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r., Nr 228, poz. 2255, z pózn. zm.),

9) minimalnym miesięcznym stypendium szkolnym - należy rozumieć przez to 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r., Nr 228, poz. 2255, z pózn. zm.),

10) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego - należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r., Nr 64, poz. 593, z pózn. zm.),

11) innych okolicznościach - należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny,

12) wnioskodawcy - należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej, który złożył wniosek,

13) zdarzeniu losowym - należy rozumieć przez to nagłe wystąpienie innych okoliczności lub klęski żywiołowej,

14) pełna kwota zasiłku losowego - należy rozumieć przez to pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r., Nr 228, poz. 2255, z pózn. zm.),

15) stypendyście - należy rozumieć przez to ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,

16) rodzicach- należy rozumieć matkę lub ojca ucznia.

Rozdział II

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD SYTUACJI MATERIALNEJ UCZNIÓW I ICH RODZIN ORAZ INNYCH OKOLICZNOŚCI

§ 2. 1. Świadczenia socjalne przyznawane są w ramach środków ujętych na ten cel w budżecie gminy.

2. W przypadku, gdy wielkość środków, o których mowa w ust. 1, nie w pełni zabezpiecza zgłoszone wnioski świadczenia socjalne przyznawane są w pierwszej kolejności uczniom o najniższych dochodach na osobę w rodzinie oraz uczniom, których sytuacja rodzinna spełnia dodatkowo jeden lub więcej z kryteriów wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy.

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być przyznawane w zależności od sytuacji materialnej ucznia, oraz innych okoliczności, w pełnej lub częściowej wysokości.

2. Stypendium szkolne w pełnej wysokości wynosi 100% maksymalnego miesięcznego stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne w częściowej wysokości stanowi od 40 do 90% stypendium w pełnej wysokości.

4. W przypadku, kiedy uczeń pobiera inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych wysokość przyznanego stypendium szkolnego stanowi różnicę pomiędzy miesięczną wysokością ustaloną w sposób określony w ust. 2 lub 3, a sumą miesięcznych wysokości innych pobieranych stypendiów o charakterze socjalnym.

Rozdział III

FORMY W JAKICH UDZIELA SIĘ STYPENDIUM SZKOLNE W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY

§ 4. Stypendium szkolne przyznawane jest w formie lub w formach pożądanych przez wnioskodawcę.

§ 5. Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, może dotyczyć zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyrównawczych o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno-krajoznawczym organizowanych przez

szkoły i placówki oświatowe oraz inne placówki, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie.

§ 6. Stypendium szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może dotyczyć w szczególności zakupu podręczników, stroju sportowego oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym w szkole do której uczęszcza uczeń.

§ 7. Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania może dotyczyć kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stancji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej.

§ 8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach o których mowa w § 5-6 a przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w § 7 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów udzielenie stypendium w formach o których mowa w § 5-7 nie jest celowe.

§ 9. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach równocześnie.

Rozdział IV

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 10. 1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez:

3) rodziców ucznia

4) pełnoletniego ucznia

5) dyrektora

lub z urzędu.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w art. 90n ust. 6 ustawy.

§ 11. 1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość stypendium szkolnego, jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane.

§ 12. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 13. 1. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w Rozdziale III § 5-7 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

2. Refundacji dokonuje się w ratach lub jednorazowo na podstawie przedłożonych faktur VAT, rachunków lub innych dowodów poniesienia kosztów.

3. Refundacja może być dokonana w sposób uzgodniony z wnioskodawcą: gotówką w kasie, przelewem na wskazane konto bankowe lub przelewem pocztowym.

4. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach o których mowa w ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

a) dotyczą wydatków poniesionych w jednym z dwóch okresów rozliczeniowych: od 1 września do 31 grudnia oraz od 1 stycznia do 30 czerwca w danym roku szkolnym,

b) dopuszcza się możliwość refundacji wydatków z miesiąca lipca i sierpnia danego roku kalendarzowego,

c) są zgodne z formami określonymi w decyzji o której mowa w § 11 ust. 1,

d) ceny przyjęte w dokumentach o których mowa w ust. 2 są racjonalne.

5. Refundacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji o której mowa w § 11 ust. 1

§ 14. 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są obowiązani niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział V

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD ZDARZENIA LOSOWEGO.

§ 15. 1. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek złożony przez uprawnionych do składania wniosków w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację materialną.

2. Do wniosku należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego opisanego we wniosku (zaświadczenie z Policji, lekarskie, dokument USC, inne).

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, z tym, że w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny nie należy załączać do niego zaświadczeń o wysokości dochodów, ani zaświadczeń o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej.

§ 16. 1. Zasiłek szkolny przyznaje wójt w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego, jego formy i termin wypłaty.

§ 17. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany w zależności od sytuacji losowej w pełnej lub częściowej kwocie.

2. Zasiłek szkolny w częściowej kwocie stanowi od 40 do 80% zasiłku szkolnego w pełnej wysokości.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§ 18. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej.

2. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej realizuje się poprzez refundację poniesionych kosztów.

3. Warunkiem realizacji zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej, jest przedłożenie w terminach określonych w decyzji faktur VAT, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

4. Zapisy Rozdziału IV §13 ust.3 – 4 stosuje się odpowiednio.

5. Refundacji dokonuje się do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 17 ust. 1.

Załącznik nr 1 do regulaminu

W N I O S E K

o przyznanie stypendium szkolnego w roku szkolnym .....

dla ucznia zamieszkałego na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko.....

Miejsce zamieszkania (adres placówki, jeśli wnioskodawcą jest dyrektor szkoły).....

.....

PESEL.....Seria i numer dowodu osobistego.....

Telefon kontaktowy (komórkowy lub stacjonarny).....

2. Dane ucznia:

Imię i nazwisko.....PESEL.....

Adres zamieszkania.....

3. Czy uczeń jest pełnoletni? ☐tak ☐nie

4. Informacja o szkole ucznia

Nazwa ły.....

Klasa/rok nauki.....

Adres szkoły.....

5.Oświadczenie o liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

(włącznie z wnioskodawcą i uczniem ubiegającym się o stypendium):

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Liczba osób w rodzinie……

6. Źródła dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

(do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o dochodach dla każdej osoby wymienionej w pkt 5 np. zaświadczenie o zarobkach netto, decyzje o przyznaniu renty lub emerytury lub odcinek pobranej renty lub emerytury, zaświadczenie z GOPS, zaświadczenie lub decyzje o przyznaniu zasiłku okresowego, zaświadczenie o pobieranych alimentach, zaświadczenie o posiadanym gospodarstwie rolnym lub nakaz płatniczy, w przypadku osób bezrobotnych zaświadczenie z Urzędu Pracy,)

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za prace (łączna kwota)	
2	Świadczenia rodzinne (zasiłek rodzinny z dodatkami)	
3	Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne, w tym również zagraniczne, świadczenia przedemerytalne	
4	Stałe zasiłki z pomocy społecznej	
5	Alimenty i świadczenia alimentacyjne	
6	Zasiłek dla bezrobotnych	
7	Dochody z gospodarstwa rolnego	
8	Dochody z działalności gospodarczej	
9	Inne dochody	
10	**DOCHÓD RAZEM**	
11	Średni dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie(Łączną sumę dochodów podzielić przez liczbę osób w rodzinie)	

.....

7. Wnioskowana forma pomocy społecznej: czytelny podpis wnioskodawcy

□pokrycie kosztów udziału w wycieczkach oraz w zajęciach edukacyjnych (w tym w zajęciach wyrównawczych, kursach językowych, informatycznych, zajęciach artystycznych)
□zakup podręczników szkolnych, pomocy dydaktycznych, przyborów szkolnych, częściowe pokrycie kosztów wyjazdu na „zieloną szkołę", zakup niezbędnego wyposażenia ucznia np. plecaka,
□zakup sprzętu i stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego oraz pozalekcyjne zajęcia sportowe
□pokrycie kosztów dojazdu do szkoły środkami komunikacji miejskiej (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych)
□świadczenie pieniężne

8. Sytuacja społeczna w rodzinie ucznia:

□bezrobocie ☐niepełnosprawność (potwierdzona dokumentem) ☐wielodzietność ☐alkoholizm

□ narkomania ☐ężka lub długotrwała choroba (potwierdzona dokumentem) ☐rodzina niepełna

□inna, szczególna sytuacja, jaka?.....

Informacja dodatkowa, niezbędna do przekazania środków finansowych (właściwe zaznaczyć znakiem „x")

□ Proszę o przekazanie pieniędzy z tytułu stypendium szkolnego na konto osobiste

Imię i nazwisko właściciela konta..... .....

numer konta

□Nie posiadam konta osobistego.

ŚWIADOMA/Y ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ WYNIKAJĄCEJ Z ART. 233 KODEKSU KARNEGO ZA PODANIE NIEPRAWDZIWYCH DANYCH, OŚWIADCZAM, ŻE PODANE WYŻEJ INFORMACJE SĄ PRAWDZIWE.

Zobowiązuję się do poinformowania o zachodzących zmianach w mojej sytuacji rodzinnej i finansowej, mającej wpływ na przyznanie stypendium szkolnego.

WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH WE WNIOSKU DLA CELÓW ZWIĄZANYCH Z PRZYZNANIEM POMOCY SOCJALNEJ.

Wielopole Skrzyńskie, dnia.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do regulaminu

W N I O S E K

o przyznanie zasiłku szkolnego w roku szkolnym .....

dla ucznia zamieszkałego na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko.....

Miejsce zamieszkania .....

……..….....

PESEL..... Seria i numer dowodu osobistego.....

Telefon kontaktowy (komórkowy lub stacjonarny)…….....

2. Dane ucznia:

Imię i nazwisko.....

PESEL.....

Adres zamieszkania.....

.....

3. Czy uczeń jest pełnoletni? ☐tak ☐nie

4. Informacja o szkole ucznia

Nazwa szkoły.....

Klasa/rok nauki.....

Adres szkoły.....

5. Liczba osób w rodzinie:.....

6. Wyjaśnienia dotyczące trudnej sytuacji materialnej w rodzinie ucznia i uzasadnienie przyznania zasiłku w związku ze zdarzeniem losowym.....

.....

.....

.....

.....

7. Data zdarzenia losowego.....

8. Wnioskowana forma pomocy społecznej:

□pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.....

.....

(wpisać proponowany rodzaj pomocy rzeczowej)

□świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

Informacja dodatkowa, niezbędna do przekazania środków finansowych (właściwe zaznaczyć znakiem „x")

□ Proszę o przekazanie pieniędzy z tytułu stypendium szkolnego na konto osobiste

Imię i nazwisko właściciela konta.....

numer konta

□Nie posiadam konta osobistego.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podane wyżej informacje są prawdziwe.

Zobowiązuję się do poinformowania o zachodzących zmianach w mojej sytuacji rodzinnej i finansowej, mającej wpływ na przyznanie stypendium szkolnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej.

Wielopole Skrzyńskie, dnia.....

czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA

.....

.....

.....

.....

PRZYZNANA

KWOTA......

FORMA PRZYZNANEGO ZASIŁKU

□ pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym

□ świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

994

UCHWAŁA NR XXXVIII/355/10
RADY GMINY ŻURAWICA
z dnia 15 kwietnia 2010 r.

w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania

Działając na podstawie art. 22 ust. 5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2000 r. Nr 47, poz. 544 z późn. zm.) Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy Żurawica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Do przeprowadzenia głosowania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w 2010 r. tworzy się odrębny obwód głosowania Nr 12 w Wojewódzkim Podkarpackim Szpitalu Psychiatrycznym w Żurawicy.

2. Na siedzibę Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 12 wyznacza się budynek szpitala przy ul. Różanej 9 w Żurawicy.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz ogłoszeniu w formie Informacji Wójta Gminy.

Przewodniczący

Lucjan Fac

995

UCHWAŁA NR XXXIX/356/10
RADY GMINY ŻURAWICA
z dnia 14 maja 2009 r.

w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania

Na podstawie art. 30 ust 1 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499 z późn. zm.) Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy Żurawica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Do przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. tworzy się odrębny obwód głosowania Nr 12 w Wojewódzkim Podkarpackim Szpitalu Psychiatrycznym w Żurawicy.

2. Na siedzibę Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 12 wyznacza się budynek szpitala przy ul. Różanej 9 w Żurawicy.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz ogłoszeniu w formie Informacji Wójta Gminy.

Przewodniczący

Lucjan Fac

996

UCHWAŁA NR VII/24/2007
ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
z dnia 28 września 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia projektu zmian w Statucie Związku Gmin Dorzecza Wisłoki

Na podstawie art. 67 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1, § 9 ust. 1 i § 18 ust. 2 pkt. 1 Statutu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 18, poz. 361 z dnia 15 marca 2003 r.) Zgromadzenie Związku Gmin Dorzecza Wisłoki uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się projekt zmian w Statucie Związku Gmin Dorzecza Wisłoki obejmujący następujące propozycje zmian:

1) skreśla się § 4 ust. 3;

2) § 18 ust. 2 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„2.4) Przystępowanie Związku jako wspólnika, akcjonariusza (udziałowca) lub członka do innych podmiotów gospodarczych, spółek, fundacji i stowarzyszeń.";

3) skreśla się w § 18 ust. 2 pkt. 7;

4) § 18 ust. 2 pkt. 15 otrzymuje brzmienie:

„2.15) Podejmowanie uchwał w sprawach zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Zgromadzenie Związku.";

5) § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zgromadzenie wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę w głosowaniu tajnym".

6) skreśla się Rozdział VII „Zespół Doradczy";

7) Załącznik Nr 1 stanowiący wykaz Gmin wchodzących w skład Związku, otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Projekt jednolitego tekstu Statutu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki uwzględniający propozycję zmian wynikające z niniejszej uchwały stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Uchwała podlega przekazaniu wszystkim gminom wchodzącym w skład Związku Gmin Dorzecza Wisłoki celem dokonania zmian w Statucie Związku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin Dorzecza Wisłoki.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia
Związku Gmin Dorzecza
Wisłoki

Zbigniew Staniszewski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr VII/24/2007
Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki
z dnia 28 września 2007 r.

Załącznik Nr 1

WYKAZ GMIN WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI

1) Miasto Jasło
2) Gmina Brzostek
3) Gmina Brzyska
4) Gmina Chorkówka
5) Gmina Dębowiec
6) Gmina Jasło
7) Gmina Jedlicze
8) Gmina Kołaczyce
9) Gmina Krempna
10) Gmina Nowy Żmigród

11) Gmina Osiek Jasielski

12) Gmina Sękowa

13) Gmina Skołyszyn

14) Gmina Szerzyny

15) Gmina Tarnowiec

16) Gmina Żyraków

17) Gmina Czarna

18) Gmina Dębica

19) Gmina Pilzno

20) Gmina Jodłowa

Załącznik nr 2
do Uchwały nr VII/24/2007
Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki
z dnia 28 września 2007 r.

STATUT ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Związek Gmin zwany dalej "Związkiem" nosi nazwę: Związek Gmin Dorzecza Wisłoki.

2. W skład Związku wchodzą gminy wymienione w Załączniku Nr 1 do niniejszego Statutu.

3. Siedzibą Związku jest miasto Jasło.

4. Czas trwania Związku jest nieokreślony.

5. Związek działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2000r. Nr.142 poz. 1591 z późn. zm.).

§ 2. 1. Do Związku mogą przystąpić inne gminy po podjęciu przez ich rady uchwały o przystąpieniu do Związku i przyjęciu niniejszego Statutu oraz podjęciu przez Zgromadzenie uchwały o przyjęciu tych gmin do Związku. Zmiany Statutu wynikające z przystąpienia gminy do Związku dokonuje się w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

2. W przypadku podziału gminy wchodzącej w skład Związku, przyjęcie do Związku nowo powstałych gmin dokonuje się w trybie określonym w ust.1.

3. Związek reprezentuje interesy gmin wchodzących w skład Związku w zakresie objętym statutową działalnością Związku

Rozdział II

ZADANIA ZWIĄZKU

§ 3. 1. Zadaniem Związku jest podjęcie i kontynuowanie działań w zakresie ochrony środowiska na terenie gmin wchodzących w skład Związku. Działania te zmierzać będą w szczególności do zatrzymania, a następnie odwrócenia niekorzystnych zmian jakości wody w zlewni rzeki Wisłoki

2. Na zgodny wniosek gmin-członków Związku, przyjęty w trybie przewidzianym przepisami ustawy o samorządzie gminnym, Związek może przejąć inne zadania publiczne wykonywane przez te gminy, wprowadzając odpowiednie zmiany i uzupełnienia do Statutu Związku

3. Związek realizuje zadania publiczne określone Statutem i przyjęte do realizacji uchwałą Zgromadzenia Związku, we wszystkich przewidzianych prawem formach, a w szczególności poprzez:

1) prowadzenie studiów i badań w zakresie racjonalizacji korzystania ze środowiska,

2) opracowywanie programów przedsięwzięć gospodarczych Związku w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej,

3) prowadzenie wspólnych działań w zakresie zaopatrzenia w wodę, w tym działania w kierunku budowy zbiornika retencyjnego Kąty-Krempna na rzece Wisłoce,

4) utworzenie funduszu w celu prowadzenia wspólnych inwestycji, w szczególności: oczyszczalni ścieków, kanalizacji, stacji uzdatniania wody, wodociągów, zakładów utylizacji i przetwarzania odpadów,

5) podnoszenie świadomości ekologicznej mieszkańców,

6) promocja walorów turystycznych regionu wraz z utworzeniem banku informacji,

7) pozyskiwanie środków finansowych krajowych i zagranicznych,

8) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami, administracją rządową, itp.

Rozdział III

ORGANIZACJA ZWIĄZKU

§ 4. 1. Organami Związku są:

1) Zgromadzenie Związku, które jest organem stanowiącym i kontrolnym Związku, zwane dalej "Zgromadzeniem",

2) Zarząd Związku, który jest organem wykonawczym Związku, zwany dalej "Zarządem".

2. Członkami Zgromadzenia są burmistrzowie i wójtowie gmin wchodzących w skład Związku.

3. * (skreślony)

4. Każdy członek Zgromadzenia ma tylko jeden głos.

§ 5. Kadencja Zgromadzenia jest równa kadencji rad gmin. Członkowie Zgromadzenia ustępujący w wyniku upływu kadencji Zgromadzenia pełnią swe obowiązki do czasu ukonstytuowania się Zgromadzenia w nowym składzie

§ 6. 1. W skład Zarządu wchodzą Przewodniczący i jego Zastępca oraz 3 Członków.

2. W skład Zarządu może wchodzić jedna osoba nie będąca Członkiem Zgromadzenia. Członek Zarządu nie będący Członkiem Zgromadzenia wykonuje swoją funkcję w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

3. Zarząd wybierany jest przez Zgromadzenie. Przy wyborze członków Zarządu głosowanie tajne jest prowadzone osobno dla każdego członka.

4. Po upływie kadencji Zgromadzenia, Zarząd pełni swą funkcję do czasu wyboru nowego Zarządu.

§ 7. 1. Obsługę Zgromadzenia i Zarządu wykonuje Biuro Związku, którego regulamin organizacyjny uchwala Zgromadzenie.

2. Zgromadzenie może do poszczególnych spraw powoływać komisje.

3. Zgromadzenie na wniosek Zarządu zatwierdza strukturę organizacyjną Związku, jego podział na jednostki organizacyjne oraz sposób realizacji zadań Związku.

Rozdział IV

UCZESTNICTWO W ZWIĄZKU

§ 8. 1. Gmina jest obowiązana powiadomić wojewodę o zamiarze przystąpienia do Związku.

2. Przystąpienie gminy do Związku jest dobrowolne i wymaga podjęcia przez radę gminy uchwał o przystąpieniu i przyjęciu Statutu Związku, a także wyrażenie zgody na wniesienie majątku i udziałów.

§ 9. 1. O przyjęciu nowej gminy do Związku rozstrzyga uchwałą Zgromadzenie. Zmiany Statutu wynikające z przystąpienia gminy do Związku dokonuje się w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

2. Gmina przystępująca do Związku powinna wnieść wkład majątkowy w wysokości zależnej od liczby mieszkańców gminy, nie mniejszej niż dwanaście groszy od jednego mieszkańca. Do ustalenia wysokości wkładu przyjmuje się ilość mieszkańców według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego przystąpienie gminy do Związku.

§ 10. 1. Zmiana granic gminy nie powoduje utraty członkostwa Związku.

2. Rada Gminy może wystąpić o zmianę zakresu mienia wniesionego do Związku oraz o zmianę rodzaju i wysokości świadczeń, jeżeli zmiana granic wpłynęła na zmniejszenie zainteresowania gminy działalnością Związku lub zmniejszenia zakresu korzystania z działalności Związku.

§ 11. Gmina może wystąpić ze Związku na podstawie uchwały podjętej przez radę gminy. Wycofanie majątku wniesionego przez gminę do Związku może nastąpić z końcem roku kalendarzowego, w którym podjęto uchwałę o wystąpieniu gminy ze Związku. Zmiany Statutu wynikające z wystąpienia gminy ze Związku dokonuje się w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

§ 12. 1. Wniosek o przystąpieniu lub wystąpieniu ze Związku przedstawia rada gminy, załączając do niego odpowiednie uchwały podjęte w tej sprawie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 należy doręczyć Przewodniczącemu Zgromadzenia, który w terminie jednego miesiąca spowoduje zwołanie Zgromadzenia dla rozpatrzenia wniosku i podjęcia uchwały określającej termin i warunki przyjęcia do Związku lub ustania członkostwa, także zasady wzajemnych rozliczeń i przekazania majątku gminy.

§ 13. Uczestnictwo w Związku ustaje w razie:

1) wystąpienia gminy ze Związku,

2) wykluczenia gminy ze Związku,

3) likwidacji jednostki podziału terytorialnego powodującej zniesienie gminy.

§ 14. Wykluczenie gminy ze Związku może nastąpić w drodze podjęcia uchwały przez Zgromadzenie oraz rady gmin będące członkami Związku tylko w razie:

1) udowodnienia działania na szkodę Związku,

2) nieprzestrzegania postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZWIĄZKU

§ 15. Gminy uczestniczące w Związku mają prawo do:

1) korzystania z obiektów, urządzeń i majątku oraz usług jednostek organizacyjnych Związku na zasadach równoprawnych w stosunku do

innych gmin, odpowiednio do potrzeb i możliwości ich zaspokajania,

2) uczestniczenia, poprzez wybranych przedstawicieli w pracach Związku i jego organów oraz komisji powołanych przez Zgromadzenie,

3) zgłaszania opinii wniosków, projektów uchwał oraz innych inicjatyw dotyczących działalności Związku,

4) żądania od organów Związku informacji dotyczących działalności Związku oraz doradztwa w tym zakresie,

5) otrzymywania okresowych sprawozdań z działalności Związku,

6) podejmowanie przez rady gmin uchwał w sprawach przynależności do Związku, wysokości udziałów i przekazywanego majątku.

§ 16. Pierwszeństwo w korzystaniu z usług jednostek organizacyjnych Związku mają gminy będące członkami Związku.

§ 17. Gminy uczestniczące w Związku będą w oparciu o odrębne uchwały rad gmin:

1) przekazywać majątek, wpłacać udziały i uczestniczyć w świadczeniach na rzecz Związku w wysokości i terminach uchwalonych przez Zgromadzenie,

2) współdziałać z Zarządem w celu osiągnięcia zadań Związku i realizacji uchwalonych przez Zgromadzenie programów rozwoju,

3) stosować się do postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminów, uchwał i decyzji przyjętych przez Zgromadzenie,

4) informować Zgromadzenie o zmianie granic lub podziale gminy oraz o zamiarze wystąpienia ze Związku bądź likwidacji gminy,

5) informować Zgromadzenie o nieprawidłowościach w realizacji zadań Związku oraz funkcjonowania jego jednostek lub organów,

6) uczestniczyć poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach i pracach organów Związku, do których ci przedstawiciele zostali wybrani.

Rozdział VI

WŁADZE ZWIĄZKU I NADZÓR

§ 18. 1. Najwyższą władzę w Związku stanowi Zgromadzenie, w którym każda gmina uczestnicząca w Związku jest reprezentowana w sposób określony w § 4 niniejszego Statutu.

2. Do zadań Zgromadzenia należy:

1) zatwierdzanie projektu Statutu,

2) ustalanie form realizacji zadań publicznych wykonywanych przez Związek,

3) tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych Związku, prowadzących działalność w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej,

4) * przystępowanie Związku jako wspólnika, akcjonariusza (udziałowca) lub członka do innych podmiotów gospodarczych, spółek, fundacji i stowarzyszeń,

5) zbywanie i obciążanie majątku Związku, przyjmowanie na jego rzecz darowizn i zapisów,

6) podejmowanie uchwał w sprawach rocznych i wieloletnich programów oraz inwestycji i innych przedsięwzięć gospodarczych,

7) * (skreślony)

8) ustalanie zasad finansowania bieżącej działalności Związku, a także gromadzenie funduszy na te cele,

9) wybór i odwołanie Zarządu, tworzenie komisji oraz określanie struktur organizacyjnych Związku,

10) uchwalanie na wniosek Zarządu budżetu Związku, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

11) uchwalanie cen i opłat za usługi wykonywane przez Związek,

12) ustalanie wysokości sumy zobowiązań, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

13) ustalanie rodzaju, wysokości i terminów opłat, składek członkowskich, udziałów we wspólnych inwestycjach i innych zobowiązań członków Związku,

14) przyjmowanie składników majątkowych na rzecz Związku oraz określanie trybu i zasad rozliczeń finansowych z gminą przystępującą lub występującą ze Związku,

15) * podejmowanie uchwał w sprawach zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Zgromadzenie Związku,

16) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań z pracy Zarządu, wykonania budżetu Związku oraz innych przedsięwzięć gospodarczych w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej

17) podejmowanie uchwał w sprawach przeznaczenia i podziału zysku powstałego w wyniku działalności Związku,

18) wyrażanie zgody na ratalne wpłaty udziałów przez poszczególne gminy na wniosek właściwej rady gminy,

19) przyjmowanie i wykluczanie ze Związku oraz podejmowanie uchwał w sprawach wystąpienia poszczególnych gmin ze Związku,

20) powoływanie Komisji Rewizyjnej oraz innych komisji o ile Zgromadzenie uzna to za potrzebne,

21) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich,

22) powoływanie Skarbnika (głównego księgowego) Związku,

23) sprawowanie funkcji kontrolnych nad całokształtem działalności Związku,

24) wykonywanie innych czynności przewidzianych w Statucie.

§ 19. 1. * Zgromadzenie wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący zwołuje Zgromadzenie i organizuje jego pracę, przewodniczy jego posiedzeniom i reprezentuje Zgromadzenie na zewnątrz.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego funkcje wykonuje Zastępca.

§ 20. 1. Posiedzenia Zgromadzenia odbywają się według potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Zgromadzenia mogą odbywać się na wniosek Zarządu lub 10% członków Zgromadzenia Związku, w terminie 7 dni od złożenia wniosku, w którym określono sprawy wymagające zwołania Zgromadzenia.

3. Nadzwyczajne posiedzenia Zgromadzenia obradują wyłącznie nad sprawami, dla których zostały zwołane.

4. Wszystkie posiedzenia Zgromadzenia są protokołowane. Protokół powinien być przyjęty na następnym posiedzeniu.

5. Obrady Zgromadzenia są jawne. Wyłączenie jawności obrad następuje, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Głosowanie w Zgromadzeniu jest jawne o ile Statut nie stanowi inaczej.

7. Przedstawiciele powinni być powiadomieni pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Zgromadzenia i wraz z zawiadomieniem powinni otrzymać porządek obrad i projekty uchwał.

8. Uchwały numeruje się uwzględniając numer posiedzenia (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały (ostatnie dwa lata).

§ 21. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.

§ 22. Pierwsze zebranie Zgromadzenia dokonuje wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zgromadzenia oraz wyboru Komisji Rewizyjnej, Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.

§ 23. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Związku, a do zakresu jego działania należą wszystkie sprawy Związku nie zastrzeżone ustawą lub Statutem dla Zgromadzenia.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) bieżące kierowanie sprawami Związku dotyczącymi wykonywania zadań publicznych określonych Statutem,

2) wykonywanie uchwał Zgromadzenia,

3) zarządzanie majątkiem Związku, zawieranie umów w granicach umocowania i reprezentowanie Związku w stosunkach zewnętrznych,

4) nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych Związku oraz nad prawidłową eksploatacją obiektów i urządzeń oraz wykorzystywaniem majątku Związku,

5) opracowanie i przedkładanie Zgromadzeniu do zatwierdzenia:

a) projektów rocznych i wieloletnich programów działania Związku,

b) projektów budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu,

c) okresowych sprawozdań o działalności i stanie majątku Związku oraz o realizacji uchwał Zgromadzenia, stopniu wykonania programów działania,

d) projektów uchwał Zgromadzenia wraz z niezbędnymi danymi oraz informacjami potrzebnymi do ich podjęcia,

e) wniosków w sprawie wysokości cen i opłat taryfowych z tytułu korzystania z majątku Związku,

f) projektów zmian Statutu Związku,

6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Związku.

§ 24. 1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącymi sprawami Związku,

2) organizowanie pracy Związku,

3) uczestniczenie w posiedzeniach Zgromadzenia,

4) podpisywanie korespondencji, dokumentów i ogłoszeń Związku,

5) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Związku,

6) podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach wymagających niezwłocznego załatwienia, czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

2. W czasie nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego zadania wykonuje Zastępca.

3. W sprawach nie uregulowanych Statutem do Przewodniczącego Zarządu stosuje się odpowiednie przepisy ustaw dotyczące burmistrzów i wójtów.

§ 25. 1. Oświadczenie woli w imieniu Związku w zakresie zarządu mieniem składają dwaj Członkowie Zarządu.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Związku.

§ 26. 1. Zgromadzenie wybiera Komisję Rewizyjną powołaną do kontroli Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Związku.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób wybieranych spośród członków Zgromadzenia na okres jego kadencji.

3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Zgromadzenia, członkowie Zarządu i pracownicy Związku.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej jest wybierany przez Zgromadzenie.

5. Komisja Rewizyjna z ramienia Zgromadzenia sprawuje nadzór nad działalnością Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Związku.

6. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1) opiniowanie wykonania budżetu Związku i występowanie z wnioskiem do Zgromadzenia w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi, wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,

2) badanie rocznych sprawozdań z działalności Związku, a także przedkładanie Zgromadzeniu swojej oceny i opinii w tych sprawach,

3) kontrola działalności gospodarczo-finansowej i majątkowej Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Związku,

4) dokonywanie kontroli jednostek organizacyjnych Związku zgodnie z regulaminem ustanowionym przez Zgromadzenie,

5) dokonywanie doraźnych kontroli kas Związku,

6) przedkładanie Zgromadzeniu okresowych sprawozdań ze swojej działalności wraz z odpisem przekazywanym Zarządowi,

7. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 27. 1. Nadzór nad Związkiem sprawuje Prezes Rady Ministrów, Wojewoda Podkarpacki i Regionalna Izba Obrachunkowa z siedzibą w Rzeszowie.

2. Do zakresu i form nadzoru nad działalnością Związku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące nadzoru nad działalnością gmin.

Rozdział VII * skreślony

Rozdział VIII

MAJĄTEK I GOSPODARKA ZWIĄZKU

§ 29. Związek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o budżet uchwalany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budżetowego i wydanymi do niego aktami wykonawczymi.

§ 30. 1. Majątek Związku, obiekty i urządzenia wraz z całą infrastrukturą służą realizacji zadań Związku i zaspokajaniu potrzeb odbiorców na terenie gmin wchodzących w skład Związku.

2. Szczególnym zadaniem Związku jest dbałość o trwałość i sprawność zarządzanego majątku, podnoszenie poziomu technicznego obiektów i urządzeń oraz prowadzenie działalności w granicach uzasadnionych nakładów i kosztów.

3. Majątek Związku jest odrębny od majątku gmin wchodzących w skład Związku i jest odrębnie zarządzany.

4. Dochodami Związku są:

1) majątek przejęty od gmin wchodzących w skład Związku oraz wnoszone przez nie udziały i świadczenia na rzecz Związku,

2) dotacje, darowizny i zapisy udzielane przez polskie i zagraniczne osoby prawne i organy administracji państwowej i samorządowej,

3) wpływy uzyskane ze sprzedaży, wydzierżawiania lub wynajmu części majątku i przedmiotów majątkowych Związku,

4) wpływy z działalności gospodarczej Związku w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej,

5) inne źródła finansowe.

5. Gmina nie może przekazać ani zastawić swoich udziałów w majątku Związku bez zgody pozostałych gmin uczestniczących w Związku.

§ 31. 1. Gminy wchodzące w skład Związku nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Związku.

2. Za zobowiązania wobec osób trzecich Związek odpowiada całym swym majątkiem.

3. Gminy, które nie wpłaciły swoich udziałów odpowiadają za zobowiązania Związku wobec osób trzecich do wysokości nie wpłaconych udziałów.

4. Byli uczestnicy Związku odpowiadają za wszystkie zobowiązania Związku, powstałe do chwili ich wystąpienia lub wykluczenia ze Związku, do wysokości swojego majątku wniesionego do Związku.

§ 32. 1. Gminie występującej ze Związku należy zwrócić równowartość tego co wniosła lub wpłaciła, po potrąceniu wartości inwestycji i innych świadczeń Związku na rzecz tej gminy.

2. W przypadku wykluczenia ze Związku, należy również dokonać potrącenia strat Związku wynikłych z zaniedbań tej gminy.

§ 33. 1. W przypadku rozwiązania Związku jego majątek, po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań i roszczeń wierzycieli, przechodzi na rzecz gmin wchodzących w skład Związku odpowiednio do wniesionego przez nie majątku.

2. Gminy wchodzące w skład Związku, na obszarze których znajdują się przedsiębiorstwa, zakłady, obiekty i urządzenia rozwiązywanego Związku, mają pierwszeństwo do ich przejęcia.

3. Jeżeli wartość części majątku przejętej przez gminy, o których mowa w ust.2 przekracza kwotę przysługującą tym gminom z podziału majątku Związku, gminy te zobowiązane są wnieść różnicę w formie pieniężnej na rzecz rozwiązywanego Związku- do podziału między pozostałe gminy- zgodnie z postanowieniem ust.1.

§ 34. 1. Dochody z majątku Związku są przeznaczane na prowadzenie działalności i utrzymanie Związku.

2. Zgromadzenie zatwierdza ceny świadczonych usług.

3. Zgromadzenie decyduje o przeznaczeniu nadwyżki dochodów nad wydatkami Związku.

4. Jeżeli dochody własne Związku i świadczenia gmin wchodzących w jego skład nie wystarczają na pokrycie wydatków, niedobór rozkłada się na te gminy.

5. Udział gmin w kosztach wspólnej działalności, w zyskach i pokrywaniu strat jest proporcjonalny do wysokości udziałów wniesionych przez te gminy do Związku.

§ 35. 1. Koszty związane z obiektami, urządzeniami, robotami, badaniami i innymi usługami pokrywa w całości ta gmina-członek Związku, która w całości z nich korzysta.

2. Jeżeli więcej niż jedna gmina korzysta z obiektów, urządzeń, robót, badań i innych usług, koszty z nimi związane dzielone są proporcjonalnie do stopnia, w jakim gminy z nich korzystają.

3. Stopień korzystania z obiektów, urządzeń, robót, badań i innych usług, o którym mowa w ust. 2, ustala Zgromadzenie.

§ 36. Jeżeli statutowa działalność w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej będzie prowadzona przez podmiot gospodarczy utworzony przez Związek, lub któremu Związek powierzy prowadzenie tej działalności, podział zysków i udział w pokrywaniu strat będzie wynikać z zasad określonych dla tego podmiotu gospodarczego.

§ 37. 1. Księgowość Związku jest prowadzona odrębnie od księgowości gmin wchodzących w skład Związku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Odpowiedzialnym za prowadzenie księgowości Związku jest Skarbnik (główny księgowy) Związku.

§ 38. Zarząd opracowuje projekt budżetu obejmujący wszystkie dochody i wydatki, spodziewane w danym roku kalendarzowym. Projekt budżetu Związku rozpatruje Zgromadzenie, które powinno uchwalić budżet Związku przed rozpoczęciem roku kalendarzowego.

§ 39. 1. Zarząd obowiązany jest najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po upływie roku kalendarzowego złożyć Zgromadzeniu sprawozdanie z wykonania budżetu oraz przedstawić informacje o wszelkich dochodach i wydatkach Związku w ciągu tego roku.

2. Gospodarka finansowa Związku jest jawna. Przewodniczący Zgromadzenia po uchwaleniu uchwały budżetowej przesyła jej tekst radom gmin uczestniczącym w Związku.

3. Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową Związku.

4. Bieżący nadzór nad gospodarką finansową Związku sprawuje Komisja Rewizyjna.

Rozdział IX

SPRAWY SPORNE

§ 40. 1. Spory między gminami wchodzącymi w skład Związku, po wyczerpaniu możliwości mediacyjnych wewnątrz Związku rozstrzygane są przez właściwe sądy gospodarcze lub cywilne, zależnie od charakteru sporu.

2. Właściwymi do rozstrzygania sporu między gminami wchodzącymi w skład Związku są:

1) Sąd Gospodarczy w Krośnie,

2) Sąd Rejonowy w Jaśle.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41. 1. Likwidacja lub rozwiązanie Związku może nastąpić w wyniku uchwały Zgromadzenia z datą ustaloną w zgodnych oświadczeniach organów gmin uczestniczących w Związku.

2. W takim przypadku Zgromadzenie powołuje komisję likwidacyjną i określa jej zadania.

§ 42. 1. Jeśli warunki działania Związku ulegną zasadniczej zmianie, każda z gmin-członków Związku może domagać się zmian w Statucie.

2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

§ 43. Przyjęcie Statutu następuje w drodze podjęcia uchwały przez wszystkie rady gmin, tworzących Związek

Załącznik nr 1
do Uchwały nr VII/24/2007
Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki
z dnia 28 września 2007 r.

Załącznik Nr 1 do Statutu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki

Wykaz Gmin wchodzących w skład Związku Gmin Dorzecza Wisłoki

1. Miasto Jasło
2. Gmina Brzostek
3. Gmina Brzyska
4. Gmina Chorkówka
5. Gmina Dębowiec
6. Gmina Jasło
7. Gmina Jedlicze
8. Gmina Kołaczyce
9. Gmina Krempna
10. Gmina Nowy Żmigród
11. Gmina Osiek Jasielski
12. Gmina Sękowa
13. Gmina Skołyszyn
14. Gmina Szerzyny
15. Gmina Tarnowiec
16. Gmina Żyraków
17. Gmina Czarna
18. Gmina Dębica
19. Gmina Pilzno
20. Gmina Jodłowa

Załącznik nr 2
do Uchwały nr VII/24/2007
Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki
z dnia 28 września 2007 r.

Załącznik Nr 2 do Statutu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej "Komisją", jest organem kontrolnym Zgromadzenia powołanym do kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Związku.

§ 2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 3. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

Rozdział II

POSIEDZENIA KOMISJI

§ 4. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Termin posiedzenia oraz proponowany porządek ustala Przewodniczący o czym powiadamia pozostałych członków Komisji.

3. Powiadomienie, o którym mowa w ust.2, członkowie Komisji winni otrzymać wraz z materiałami na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5. 1. Posiedzenie Komisji otwiera Przewodniczący, a następnie Komisja przyjmuje porządek posiedzenia poprzez podjęcie uchwały.

2. Każdy z członków Komisji ma prawo wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad.

§ 6. 1. Obrady Komisji prowadzi Przewodniczący.

2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

Rozdział III

CZYNNOŚCI KONTROLNE KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 7. Komisja podejmuje czynności kontrolne zgodnie z planem pracy zatwierdzonym na początku każdego roku kalendarzowego przez Zgromadzenie oraz na zlecenie Zgromadzenia.

§ 8. O terminie, miejscu oraz zakresie czynności kontrolnych Przewodniczący, na co najmniej 3 dni przed ich terminem, powiadamia pozostałych członków Komisji oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 9. Czynności kontrolnych Komisja dokonuje w obecności co najmniej połowy ich składu.

§ 10. Komisja uprawniona jest do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 11. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:

a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 12. Zadaniem Komisji jest:

a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

c) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 13. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust.1,winien zawierać:

a) nazwę jednostki kontrolowanej i dane osobowe Kierownika,

b) imiona i nazwiska członków komisji biorących udział w kontroli,

c) określenie zakresu (przedmiotu) kontroli,

d) czas trwania kontroli,

e) ustalenia faktyczne dokonane podczas kontroli,

f) dowody będące podstawą dokonania ustaleń faktycznych,

g) uchybienia i nieprawidłowości w działalności jednostki kontrolowanej oraz ich przyczyny i skutki,

h) wyjaśnienia jednostki kontrolowanej,

i) ustosunkowanie się Komisji do wyjaśnień, o których mowa w punkcie h,

j) zalecenia Komisji wraz z określeniem terminów ich wykonania,

k) przykłady osiągnięć i dobrej pracy w jednostce kontrolowanej,

l) podpisy członków Komisji biorących udział w kontroli oraz podpisy przedstawicieli kierownictwa jednostki,

ł) wykaz załączników.

§ 14. Komisja przekazuje protokół kontroli Zgromadzeniu i jednostce kontrolowanej.

§ 15. Po upływie określonych w protokole kontroli terminów wykonania zaleceń, o których mowa

w § 13 ust.2 punkt j, Komisja sprawdza wykonanie zaleceń pokontrolnych.

* § 4 ust. 3 skreślony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

* § 18 ust. 2 pkt. 4 zmieniony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

* § 18 ust. 2 pkt. 7 skreślony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

* § 18 ust. 2 pkt. 15 zmieniony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

* § 19 ust. 1 zmieniony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

* Rozdział VII skreślony przez uchwałę Zgromadzenia Związku Gmin Dorzecza Wisłoki Nr VII/24/2007 z dnia 28.09.2007r. oraz uchwały Rad Gmin - członków Związku Gmin Dorzecza Wisłoki w 2007 r. i 2008r.

997

UCHWAŁA NR XI/2021/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
W RZESZOWIE
z dnia 18 maja 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XLV/347/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski – w całości

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie po przeprowadzeniu postępowania nadzorczego w sprawie uchwały nr XLV/347/10 **Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim** z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 5, art. 12 ust. 3 i art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t.: Dz. U z 2001 r. nr 55, poz. 577 z późn. zm.) oraz art. 91 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdza nieważność uchwały nr XLV/347/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski – w całości.

UZASADNIENIE

W dniu 22 kwietnia 2010 r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie wpłynęła uchwała nr XLV/347/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

Badając tę uchwałę w trybie nadzoru Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie ustaliło następujący stan faktyczny:

W § 1 ust. 1 wskazanej uchwały Rada Miejska w Baranowie Sandomierskim postanowiła, że inkasentem opłaty targowej i administratorem targowiska w Baranowie Sandomierskim i w Dąbrowicy jest Gminny Zakład Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim. Rada Miejska w Baranowie Sandomierskim nie określiła w uchwale zasad poboru opłaty targowej na innych targowiskach. Stawki opłaty targowej określono § 2.

Z treści § 3 ust. 1 uchwały wynika, że „dzienna opłata targowa zbierana jest przez wyznaczonych inkasentów administratora targowiska i przekazywana na rachunek UMiG Baranów Sandomierski w terminie do trzech dni po jej zebraniu", a z ust. 3, iż „inkasent po pobraniu dziennej opłaty targowej wydaje dokonującemu sprzedaży na targowiskach dowód wpłaty opłaty targowej na formularzu opłaty targowej". Natomiast w ust. 3 § 3 zapisano, że

„dziennej opłacie targowej podlegają wszystkie podmioty wymienione w § 1. z chwilą zajęcia miejsca do handlu i wystawienia oferowanego towaru, bez względu na to czy do sprzedaży już przystąpiły, czy też sprzedaży towarów jeszcze nie rozpoczęły". W § 3 ust. 4 nałożono obowiązek dokonania dziennej opłaty targowej „nie później niż ½ godziny od chwili zajęcia stanowiska", a w ust. 7 – obowiązek przechowywania dowodu uiszczenia opłaty targowej „do chwili opuszczenia placu targowego" i okazywania go na żądanie wymienionych w tym przepisie osób.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej zważyło, co następuje:

W myśl przepisu art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.

Stosownie do treści art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t.: DzU z 2006 r. Nr 1217, poz. 844 z późn. zm.) opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach. Po myśli ust. 2 art. 15 targowiskami, o których mowa w ust. 1, są wszelkie miejsca, w których jest prowadzony handel, z zastrzeżeniem ust. 2a. Zgodnie z przepisami art. 19 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych rada gminy, w drodze uchwały: określa zasady ustalania i poboru oraz terminy płatności i wysokość stawek opłat określonych w ustawie, z tym że stawka opłaty targowej nie może przekroczyć 681,54 zł dziennie (pkt 1 lit. a); może zarządzić pobór tych opłat w drodze inkasa oraz określić inkasentów i wysokość wynagrodzenia za inkaso (pkt 2); może wprowadzać inne niż wymienione w ustawie zwolnienia przedmiotowe od opłat lokalnych (pkt 3).

Z przepisu art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (j.t.: DzU z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) wynika, że inkasentem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, będące płatnikami lub inkasentami, są obowiązane wyznaczyć osoby, do których obowiązków należy obliczanie i pobieranie podatków oraz terminowe wpłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot, a także zgłosić właściwemu miejscowo organowi podatkowemu imiona, nazwiska i adresy tych osób. Zgłoszenia należy dokonać w terminie wyznaczonym do dokonania pierwszej wpłaty, a w razie zmiany osoby wyznaczonej – w terminie 14 dni od dnia, w którym wyznaczono inną osobę (art. 31 ustawy – Ordynacja podatkowa).

Zakres kompetencji rady gminy w odniesieniu do opłat lokalnych wyznaczony jest przez odrębne ustawy, tj. ustawę o podatkach i opłatach lokalnych oraz ustawę – Ordynacja podatkowa. Przepisy tych aktów prawnych nie dają radzie gminy kompetencji do ustalania, w ramach uchwały dotyczącej opłaty lokalnej, podmiotu administrującego targowiskiem, jak postanowiono w § 1 ust. 2 badanej uchwały.

Sformułowana na potrzeby ustawy o podatkach i opłatach lokalnych definicja targowiska obejmuje wszelkie miejsca, w których prowadzony jest handel. Oznacza to, że targowiskami w rozumieniu ustawy o podatkach i opłatach lokalnych są nie tylko place targowe przystosowane do dokonywania sprzedaży, ale także wszelkie inne miejsca, gdzie handel jest prowadzony. Z postanowień § 2 uchwały wynika, że stawki opłaty targowej ustalono wyłącznie dla urządzonych placów targowych, co pozostaje w sprzeczności z postanowieniami art. 15 ust. 1 w zw. z ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Określenie zasad poboru opłaty targowej także musi się odnosić do targowisk w rozumieniu przywołanego wyżej przepisu. Rada Miejska w Baranowie Sandomierskim ustaliła zasady poboru opłaty wyłącznie dla targowisk w Baranowie Sandomierskim i Dąbrowicy, administrowanych przez Gminny Zakład Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim. Nieokreślenie zasad poboru opłaty targowej dla pozostałych targowisk (w rozumieniu art. 15 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych) w istotny sposób narusza dyspozycję przepisu art. 19 pkt 1 lit. a ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Określając Gminny Zakład Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim jako inkasenta opłaty targowej na placach targowych w Baranowie Sandomierskim i Dąbrowicy (§ 1 ust. 2) Rada Miejska w Baranowie Sandomierskim posłużyła się pojęciem „inkasent" także w odniesieniu do osób wyznaczonych przez inkasenta do pobierania opłaty targowej i wpłacania jej na rachunek Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski (§ 3 ust. 1 i 2). Pozostaje to w sprzeczności z przepisami art. 31 w zw. z art. 9 ustawy – Ordynacja podatkowa. Osoby wyznaczone do pobierania opłaty targowej przez inkasenta będącego jednostką organizacyjną nie są inkasentami w rozumieniu wskazanych przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych wiąże obowiązek uiszczenia opłaty targowej z faktem dokonywania sprzedaży na targowiskach. Postanowienia § 3 ust. 3 badanej uchwały nakładają obowiązek uiszczenia opłaty targowej przez podmioty wymienione w § 1 uchwały „bez względu na to czy do sprzedaży przystąpiły, czy też sprzedaży towarów jeszcze nie rozpoczęły". Treść § 3 ust. 3 uchwały w istotny sposób narusza przepis art. 15 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Jak podkreślono w orzecznictwie sądowym „zdarzeniem prawnym, z którym ustawa (...) o podatkach i opłatach lokalnych (...) wiąże obowiązek uiszczenia opłaty targowej, jest dokonywanie sprzedaży, a przynajmniej wyjście z ofertą sprzedaży, polegającą na wystawieniu towaru z oznaczeniem jego ceny" (wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 27 lipca 1994 r., sygn. akt: SA/Łd 1244/94,

Orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego 1995/3/116). Tak więc dokonywanie sprzedaży, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, oznacza co najmniej ofertę sprzedaży w rozumieniu art. 543 Kodeksu cywilnego, tj. wystawienie rzeczy w miejscu sprzedaży na widok publiczny z oznaczeniem ceny.

Przepis art. 19 pkt 1 nakłada na radę gminy obowiązek określenia m. in. terminów płatności opłat określonych w ustawie. Postanowienie § 3 ust. 4 badanej uchwały, z którego wynika, że opłaty targowej „należy dokonać nie później niż ½ godziny od chwili zajęcia stanowiska" nie realizuje w sposób prawidłowy tego obowiązku. Opłata targowa, jako opłata dzienna, winna być uiszczona w dniu dokonywania sprzedaży. Zobowiązanie podmiotów dokonujących sprzedaży do uiszczenia opłaty targowej wyłącznie w ciągu pół godziny od chwili zajęcia stanowiska w istotny sposób narusza przepis art. 19 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Regulacje zawarte w § 3 ust. 7 badanej uchwały, dotyczące nałożenia obowiązku przechowywania dowodu uiszczenia opłaty targowej i okazywania go wymienionym w przepisie osobom, nie znajdują podstaw prawnych. W szczególności nie mieszczą się w pojęciu określenia zasad poboru opłaty targowej, o którym mowa w art. 19 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, a co za tym idzie w istotny sposób naruszają ten przepis.

Z powyższych względów należało stwierdzić nieważność uchwały nr XLV/347/10 Rady Miejskiej w Baranowie Sandomierskim z dnia 13 kwietnia 2010 roku w sprawie ustalania wysokości i zasad poboru opłaty targowej na terenie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

Na niniejszą uchwałę Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

998

UCHWAŁA NR XI/2022/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
W RZESZOWIE
z dnia 18 maja 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Nr XXXVI/278/2010 Rady Powiatu Przeworskiego z dnia 16 kwietnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w wyniku przeprowadzonego postępowania wobec uchwały **Nr XXXVI/278/2010 Rady Powiatu Przeworskiego z dnia 16 kwietnia 2010 roku** w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania - działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4, art. 18 ust. 1 pkt1 i art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (DzU z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (DzU z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

stwierdza

nieważność uchwały Nr XXXVI/278/2010 z dnia 16 kwietnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

UZASADNIENIE

W dniu 16 kwietnia 2010 r. Rada Powiatu Przeworskiego podjęła uchwałę Nr XXXVI/278/2010 w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Uchwała ta wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie w dniu 26 kwietnia 2010 r.

Badając powyższą uchwałę w trybie nadzoru Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie stwierdziło co następuje:

W § 3 badanej uchwały Rada Powiatu Przeworskiego ustaliła, że dotacja dla niepublicznych szkół ponadgimnanzjalnych o uprawnieniach szkół publicznych przysługuje na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 50% ustalonych

w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty do kompetencji organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego należy ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji, oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania, uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji, zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji. Podejmując na tej podstawie prawnej uchwałę organ stanowiący musi uwzględnić okoliczność, że ustawa o systemie oświaty gwarantuje szkołom niepublicznym jedynie minimalną wysokość kwoty dotacji przypadającej na jednego ucznia lub wychowanka. Z tego względu organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustalając podstawę obliczenia dotacji winien jednoznacznie określić wysokość wskaźnika procentowego. Takie stanowisko zajęła również Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu w uchwale z dnia 13 listopada 2009 r. Nr 88/09. Podobnie Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie w postanowieniu z dnia 14 stycznia 2009 r. sygn. Akt II GPS 7/08 podnosił, że „tryb udzielania i rozliczania dotacji ustala organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uwzględniając w szczególności podstawę obliczania dotacji i zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji oraz w rozliczeniu wykorzystania dotacji. Wynika z tego, że określone w ustawie zasady przyznawania dotacji podlegają pewnej konkretyzacji w akcie prawa miejscowego".

Nieustalenie zatem przez Radę Powiatu wysokości dotacji powoduje scedowanie uprawnienia do określenia faktycznej wysokości przyznawanej dotacji na organ wykonawczy co stanowi istotne naruszenie powołanego art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

Ponadto Rada Powiatu Przeworskiego w § 9 badanej uchwały postanowiła, że uchybienie obowiązkom polegającym na przedstawieniu przez podmiot dotowany rozliczenia otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca danego miesiąca, rozliczenia rocznego otrzymanej dotacji oraz nieudostępnienia na żądanie Starosty Przeworskiego źródłowych dokumentów potwierdzających celowość wykorzystania przyznanej dotacji spowoduje wstrzymanie dotacji. Jak podnosi Wojewódzki Sąd Administracyjny w Kielcach w wyroku z dnia 10 marca 2009 r. sygn. akt III S.A./Ke 30/09 „Podstawą do wprowadzenia zapisów ograniczających prawo do dotacji może być wyłącznie przepis ustawowy bądź też akt wydany na podstawie i w granicach delegacji ustawowej. Kwestie dotyczące podstaw wstrzymania dotacji nie wchodzą w zakres upoważnienia ustawowego określonego w art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty". Podobnie Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie w wyroku z dnia 19 lutego 2009 r. sygn.akt I S.A./Kr 1106/08 uznał za niedopuszczalne nakładanie w uchwale dodatkowych obowiązków, od których spełnienia zależy otrzymanie dotacji.

Z tych względów wprowadzona przez Radę Powiatu Przeworskiego regulacja określająca sytuacje w których wypłata przyznanej dotacji zostanie wstrzymana w sposób istotny narusza przepis art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

Mając powyższe na względzie Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie orzekło jak w sentencji rozstrzygnięcia nadzorczego.

Na niniejszą uchwałę Kolegium Izby przysługuje Powiatowi prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie, za pośrednictwem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.

PREZES

Zbigniew K. Wójcik

- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Dział Kadr i Organizacji Zakładu Obsługi PUW w Rzeszowie, w likwidacji
tel.: (017) 867 1363, pok. 363
- Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Prawnym i Nadzoru, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Prawny i Nadzoru
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 245a, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1263
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Zakład Usług Informatycznych Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1545, pok. 546
e-mail: dziennik@uw.rzeszow.pl

Druk: Zakład Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w likwidacji
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego w Zakładzie Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w likwidacji
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

ISSN 1508 - 4760 **Cena 72,00 zł** (w tym 7% VAT)