# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 6 maja 2010 r. Nr 201


**TREŚĆ:**
**Poz.:**


**UCHWAŁY RAD POWIATÓW:**

**1324** – Rady Powiatu Gorlickiego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie wysokości opłat za usuwanie pojazdów z drogi oraz parkowanie na parkingu strzeżonym. 11182

**UCHWAŁY RAD GMIN:**

**1325** – Rady Gminy Gorlice z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Oświatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Gminy Gorlice 11184

**1326** – Rady Gminy Gorlice z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu oraz pozbawienia kategorii drogi publicznej odcinka drogi gminnej w Kobylance 11185

**1327** – Rady Gminy Gorlice z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi oraz pieczęci Gminy Gorlice 11192

**1328** – Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z dnia 24 marca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków . 11194

**1329** – Rady Gminy Grybów z dnia 16 marca 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/204/2009 Rady Gminy Grybów z dnia 4 marca 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli. 11194

**1330** – Rady Gminy Grybów z dnia 16 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Grybowie 11195

**1331** – Urzędu Gminy Nawojowa z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXII/204/05 Rady Gminy Nawojowa z dnia 30 marca 2005r w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nawojowa 11201

**1332** – Rady Gminy Nawojowa z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Nawojowa. 11207

**1333** – Rady Gminy Nawojowa z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. 11212

**1334** – Rady Gminy Nawojowa z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie wyznaczenia miejsc wydobywania żwiru w ramach powszechnego korzystania z wód z rzeki Kamienica Nawojowska. 11214

**1335** – Rady Gminy Ropa z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ropa – wieś Klimkówka działka 218/5* 11214

**1336** – Rady Gminy Sękowa z dnia 16 marca 2010 r. w sprawie ustalenia zasad przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectwa Małastów w Gminie Sękowa w przedmiocie ustalenia dodatkowej nazw miejscowości w języku łemkowskiej mniejszości etnicznej 11218

**1337** – Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 15 lutego 2010 r. w sprawie stref taryfowych dla taksówek oraz ustalenia cen urzędowych o charakterze maksymalnym za przewozy taksówkami osobowymi na terenie Gminy Stary Sącz. 11219


* Publikacja niniejszej uchwały nie uwzględnia ewentualnych czynności nadzorczych podejmowanych przez Wojewodę Małopolskiego.

**1338** – Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 15 lutego 2010 r. w sprawie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami osobowymi na terenie Gminy Stary Sącz. 11221

**1339** – Rady Gminy Uście Gorlickie z dnia 16 marca 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim 11223

**1324**

**UCHWAŁA NR XLI/328/10**
**RADY POWIATU GORLICKIEGO**
z dnia 25 marca 2010 r.

**w sprawie wysokości opłat za usuwanie pojazdów z drogi oraz parkowanie na parkingu strzeżonym.**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j Dz. U. Z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu w Gorlicach uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty obowiązujące na terenie Powiatu Gorlickiego ponoszone przez właścicieli pojazdów:
1) za usunięcie pojazdu z drogi;
2) za parkowanie pojazdu na wyznaczonym przez Starostę parkingu;
zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXII/268/05 Rady Powiatu Gorlickiego z dnia 27 października 2005 r. w sprawie wysokości opłat za usuwanie pojazdów z drogi oraz parkowanie na parkingu strzeżonym.

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

Przewodniczacy Rady Powiatu Gorlickiego:
*Marek Bugno*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XLI/328/10
Rady Powiatu Gorlickiego
z dnia 25 marca 2010 r.

I Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t włącznie, w godzinach 7°° - 21°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km.4,20 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 3,40 brutto
3) Załadunek/rozładunek. 55,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 50,00 brutto

II Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5t do 7,5t włącznie, w godzinach 7°° - 21°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 5,40 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 4,80 brutto
3) Załadunek/rozładunek 75,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 70,00 brutto

III Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5t do 12t włącznie, w godzinach 7°° - 21°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 6,00 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 5,00 brutto
3) Załadunek/rozładunek 75,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 70,00 brutto

IV Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 12t w godzinach 7°° - 21°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 6,00 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 5,00 brutto
3) Załadunek/rozładunek 75,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 70,00 brutto

V Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t włącznie, w godzinach 21°° - 7°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 4,80 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 4,20 brutto
3) Załadunek/rozładunek 65,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 60,00 brutto

VI Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5t do 7,5t włącznie, w godzinach 21°° - 7°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 7,20 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 6,00 brutto
3) Załadunek/rozładunek 85,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 90,00 brutto

VII Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5t do 12t włącznie, w godzinach 21°° - 7°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km.7,20 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km.6,00 brutto
3) Załadunek/rozładunek 85,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 90,00 brutto

VIII Wysokość opłat za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 12t w godzinach 21°° - 7°° wynosi za:
1) Holowanie samochodu za jeden km. 7,20 brutto
2) Dojazd/powrót pomocy drogowej za jeden km. 6,00 brutto
3) Załadunek/rozładunek 85,00 brutto
4) Prace poza drogą przy wyciąganiu pojazdu np. z rowu 90,00 brutto

IX Wysokość opłaty zryczałtowanej - obejmującej dojazd, załadunek, rozładunek, holowanie - za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t włącznie, w przypadku gdzie długość jazdy nie przekracza 20km wynosi odpowiednio:
1) w godzinach 7°° - 21°° - 138,00 brutto
2) w godzinach 21°° - 7°° - 156,00 brutto

X Wysokość opłaty zryczałtowanej - obejmującej dojazd, załadunek, rozładunek, holowanie - za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5t do 7,5t włącznie, w przypadku gdzie długość jazdy nie przekracza 20km wynosi odpowiednio:
1) w godzinach 7°° - 21°° - 240,00 brutto
2) w godzinach 21°° - 7°° - 360,00 brutto

XI Wysokość opłaty zryczałtowanej - obejmującej dojazd, załadunek, rozładunek, holowanie - za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5t do 12t włącznie, w przypadku gdzie długość jazdy nie przekracza 20km wynosi odpowiednio:
1) w godzinach 7°° - 21°° - 240,00 brutto
2) w godzinach 21°° - 7°° - 360,00 brutto

XII Wysokość opłaty zryczałtowanej - obejmującej dojazd, załadunek, rozładunek, holowanie - za usunięcie z drogi pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 12t w przypadku gdzie długość jazdy nie przekracza 20km wynosi odpowiednio:
1) w godzinach 7°° - 21°° - 240,00 brutto
2) w godzinach 21°° - 7°° - 360,00 brutto

XIII Wysokość opłat za parkowanie pojazdu:
1) o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5t włącznie wynosi 9,50 brutto za dobę (24h)
2) o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5t do 7,5t włącznie wynosi 19,50 brutto za dobę (24h)
3) o dopuszczalnej masie całkowitej od 7,5t do 12t włącznie wynosi 19,50 brutto za dobę (24h)
4) o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 12t wynosi 19,50 brutto za dobę (24h)

Opłata za pojazd z przyczepą / naczepą pobierana jest w wysokości określanej jak w punkcie I do XIII i jest liczona jako jeden pojazd.

XIV Naliczanie opłaty dobowej, o której mowa w punkcie XIII rozpoczyna się z chwilą dostarczenia pojazdu na parking.

Przewodniczący Rady Powiatu Gorlickiego:
*Marek Bugno*

**1325**

**UCHWAŁA NR XXXIV/294/10**
**RADY GMINY GORLICE**
z dnia 5 marca 2010 r.

**w sprawie zatwierdzenia Statutu Oświatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Gminy Gorlice**

Na podstawie art.18, ust. 2 pkt 9, lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5, ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 11, ust. 2 oraz art. 12, ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241), Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala Statut dla jednostki budżetowej pn. Oświatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Gorlice w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca Wójtowi Gminy Gorlice.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr IV/30/2002 Rady Gminy Gorlice z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Oświatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Gminy Gorlice zmieniona Uchwałą Nr XIII/123/04 Rady Gminy Gorlice z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie zmiany w Statucie Oświatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Gminy Gorlice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XXXIV/294/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.

**S T A T U T jednostki organizacyjnej gminy pn. Oświatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Gorlice**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Jednostka organizacyjna gminy – Oświatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Gorlice, zwana w dalszej części „OZEA" działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241),
4) uchwały Nr IV/29/2002 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie połączenia Zespołu ds. Przedszkoli Gminy Gorlice oraz Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Gorlice i utworzenia jednostki organizacyjnej gminy pn. Oświatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Gorlice.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja.

§ 3. Siedziba OZEA mieści się w budynku przy ul. Bieckiej 6 A w Gorlicach.

**II. Cel i zadania**

§ 4. Celem OZEA jest zarządzanie, sprawowanie nadzoru, obsługa kadrowa i administracyjno – finansowa przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę Gorlice.

§ 5. Podstawowym zadaniem OZEA jest wykonywanie obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowo - księgowej i organizacyjnej szkół a w szczególności:
1) sprawy administracyjno – gospodarcze, remontów budynków szkolnych oraz inwestycji oświatowych,
2) gospodarowanie funduszem płac i obsługa finansowo – księgowa szkół,
3) sprawy kadrowe,
4) sprawozdawczość statystyczna w zakresie realizowanych zadań,
5) opracowywanie projektu budżetu gminy z zakresu oświaty oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
6) zapewnienie szkołom warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**III. Struktura organizacyjna**

§ 6. 1. W OZEA tworzy się następujące stanowiska pracy:
1) dyrektor,
2) główny księgowy,
3) w zakresie obsługi kadrowo - płacowej – 2 stanowiska,
4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych – 1 stanowisko,
5) w zakresie księgowości – 3 stanowiska,
6) kasjer – 2 stanowiska,
7) w zakresie utrzymania budynków szkół, realizacji inwestycji oświatowych i zadań remontowych – 1 stanowisko,
8) w zakresie spraw administracyjno - biurowych – 1 stanowisko,
9) sprzątaczki – 1 stanowisko.

2. Strukturę organizacyjną, podział zadań oraz zasady i tryb funkcjonowania OZEA określa Regulamin

Organizacyjny ustalony przez Dyrektora OZEA i zatwierdzony przez Wójta Gminy Gorlice.

3. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników OZEA określa Regulamin Pracy.

§ 7. 1. Działalnością OZEA kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Gorlice.

2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników OZEA, zawiera i rozwiązuje umowy o pracę i ustala ich zakres obowiązków.

§ 8. Funkcję dyrektora pełni Pełnomocnik Wójta d/s Oświaty, który kieruje całokształtem spraw z zakresu oświaty na terenie gminy, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Gorlice.

**IV. Gospodarka finansowa**

§ 9. OZEA jest jednostką organizacyjną gminy prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.

§ 10. Źródłem finansowania działalności OZEA są środki z budżetu gminy.

§ 11. Planowanie i wydatkowanie środków finansowych następuje zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

**V. Postanowienia ogólne**

§ 12. OZEA obejmuje swoim zasięgiem działania następujące jednostki:
1) Zespół Szkół w Bystrej,
2) Zespół Szkół w Dominikowicach,
3) Zespół Szkół w Klęczanach,
4) Zespół Szkół w Kobylance,
5) Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kwiatonowicach,
6) Zespół Szkół w Ropicy Polskiej,
7) Zespół Szkół w Stróżówce,
8) Zespół Szkół w Szymbarku,
9) Zespół Szkół w Zagórzanach,
10) Samorządowe Przedszkole w Bystrej,
11) Samorządowe Przedszkole w Dominikowicach,
12) Samorządowe Przedszkole w Kobylance,
13) Samorządowe Przedszkole w Kwiatonowicach,
14) Samorządowe Przedszkole w Ropicy Polskiej,
15) Samorządowe Przedszkole w Stróżówce,
16) Samorządowe Przedszkole w Szymbarku,
17) Samorządowe Przedszkole w Zagórzanach.

§ 13. Zmiana Statutu może nastąpić w formie wymaganej dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**1326**

**UCHWAŁA NR XXXIV/295/10**
**RADY GMINY GORLICE**
z dnia 5 marca 2010 r.

**w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu oraz pozbawienia kategorii drogi publicznej odcinka drogi gminnej w Kobylance**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 2, art.10 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Gorlickiego Rada Gminy Gorlice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zalicza do kategorii dróg gminnych następujące drogi:

| L.p. | Nazwa Drogi | Przebieg drogi | Nr działki | Powierzchnia [$m^2$] | Długość [km] |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Klęczany „Koło Dębu” | Od drogi gminnej 270546 K do drogi krajowej DK28 | 199/11 197/4 | 1136 | 0,27 |
| 2 | Klęczany „Koło Sklepu” | Od drogi krajowej DK28 do drogi gminnej 270546 K | 220/6 | 1500 | 0,14 |
| 3 | Kwiatonowice „Przez Wieś” | Od drogi powiatowej 1474 K w km 2+450 do drogi powiatowej 1474 K w km 3+735 | 484/2 | 7600 | 1,25 |
| | | Razem | | 10236 | 1,66 |

2. Pozbawia kategorii drogi publicznej część drogi gminnej 270561 K „Koło Rozboju” oznaczonej działkami nr 1318 oraz 1321, z równoczesnym wyłączeniem tych odcinków dróg z użytkowania.

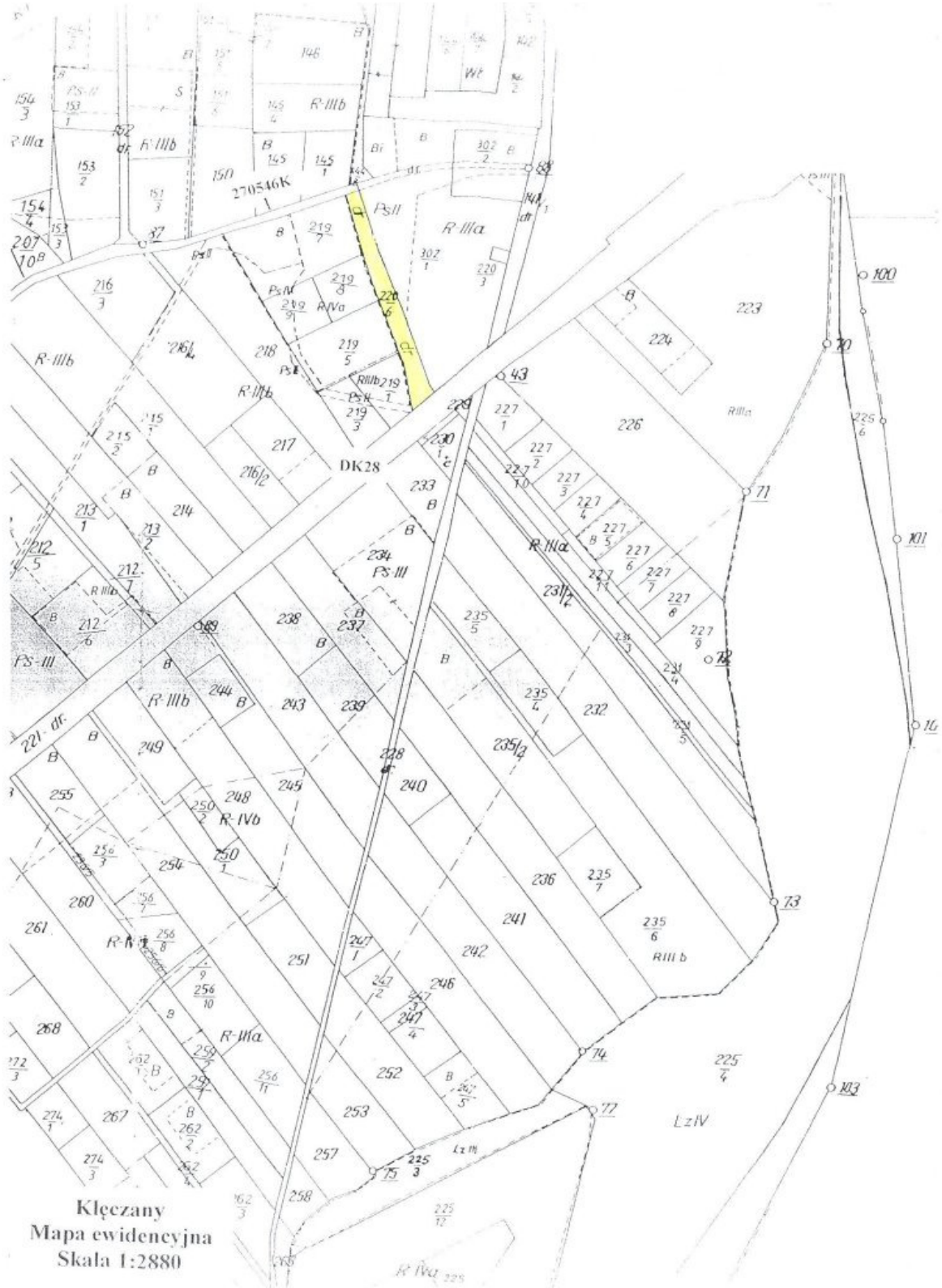
3. Przebieg dróg gminnych, o których mowa w § 1 ust. 1 określono na schematycznych szkicach, stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszej uchwały, natomiast odcinki zaproponowane do pozbawienia kategorii drogi publicznej na szkicach, stanowiących załączniki nr 4 i 5 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Gorlice.

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

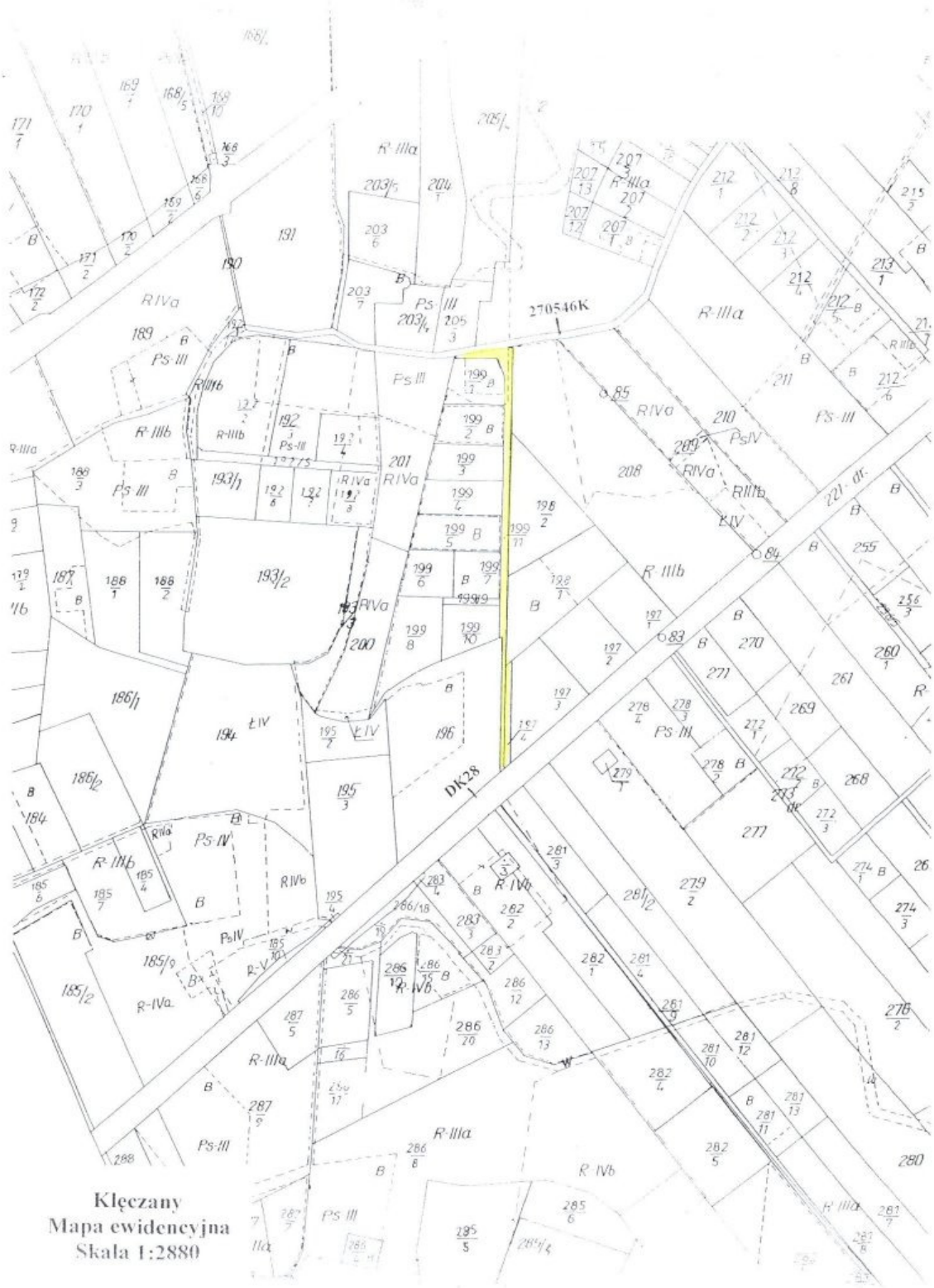
Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XXXIV/295/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.



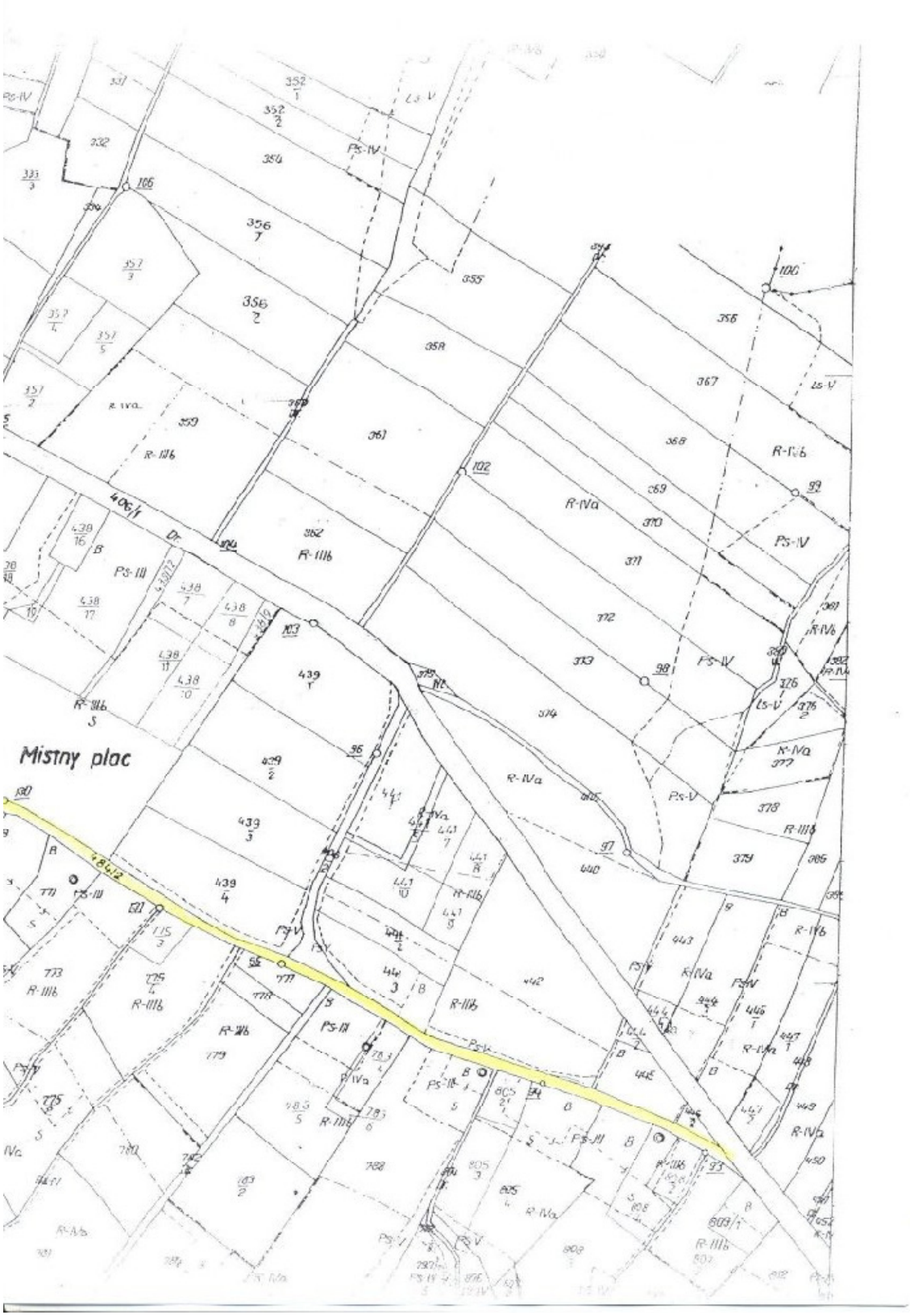

Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 2**
do Uchwały nr XXXIV/295/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.




Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

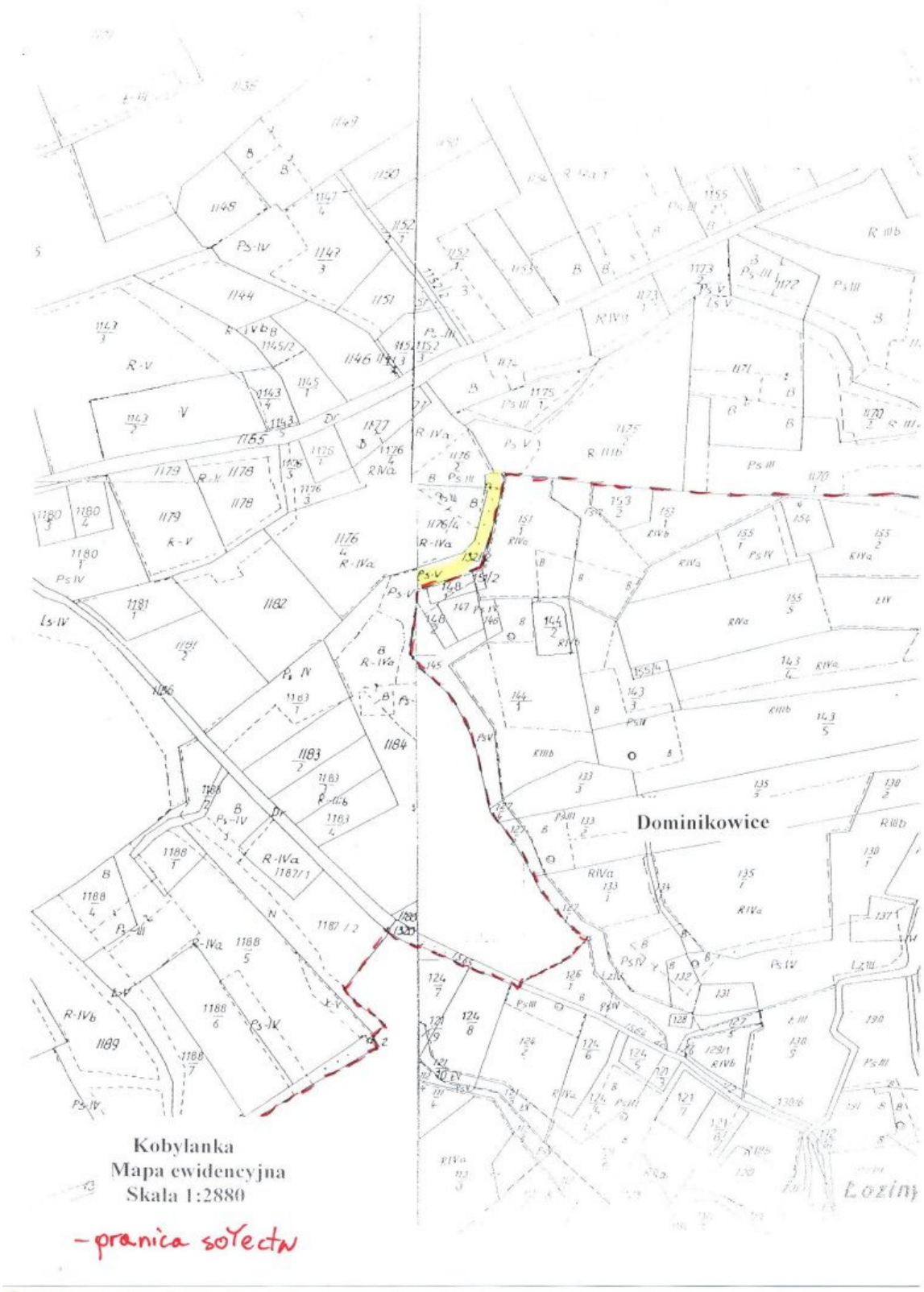
**Załącznik nr 3**
do Uchwały nr XXXIV/295/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.





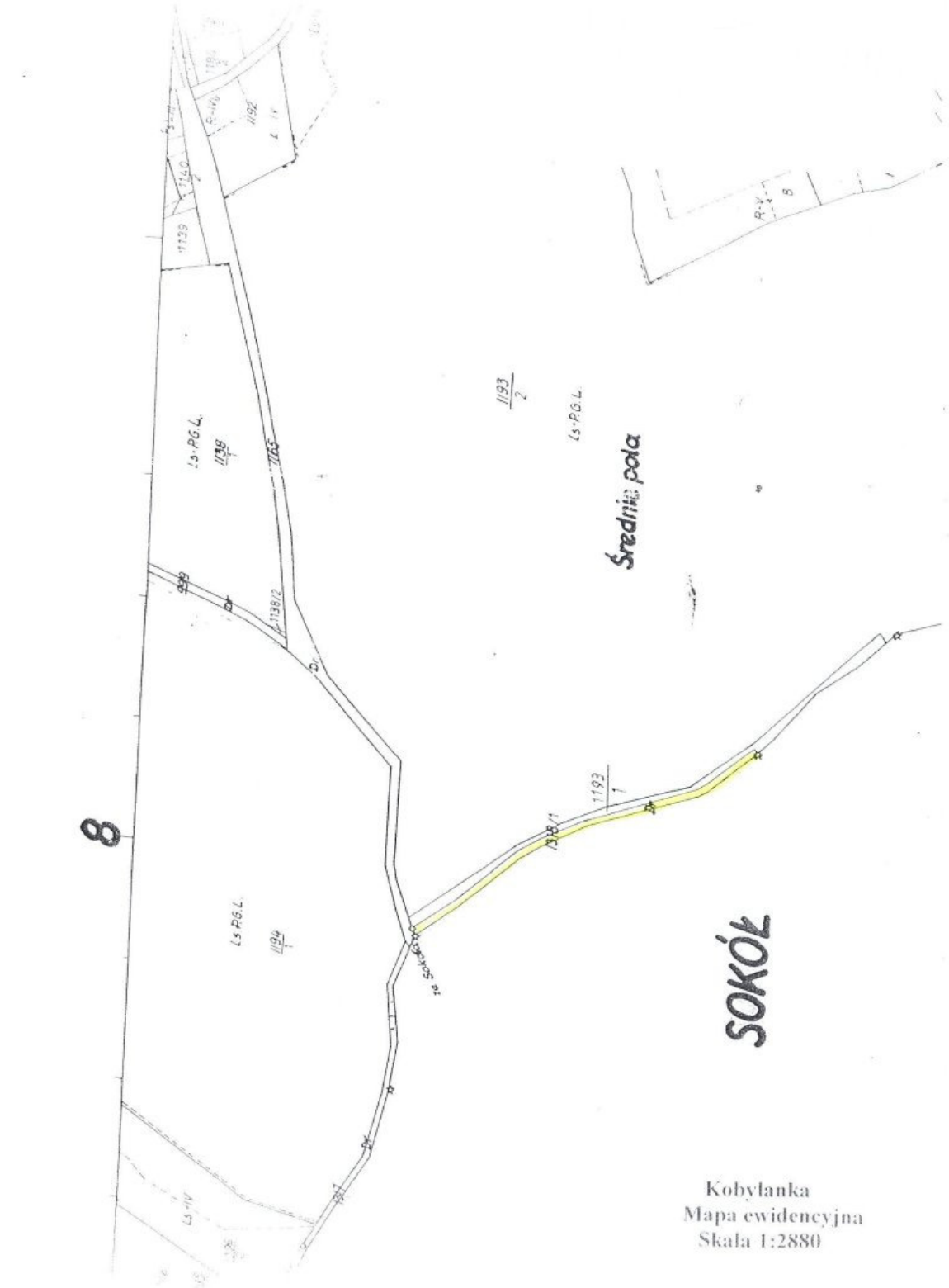

Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 4**
do Uchwały nr XXXIV/295/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.




Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 5**
do Uchwały nr XXXIV/295/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.




Przewodniczący Rady Gminy Gorlice:
*Aleksander Kalisz*

**1327**

**UCHWAŁA NR XXXIV/296/10**
**RADY GMINY GORLICE**
z dnia 5 marca 2010 r.

**w sprawie ustanowienia herbu, flagi oraz pieczęci Gminy Gorlice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 3 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn.zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Heraldycznej przy Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji wyrażonej w uchwale Nr 18-1574/0/2010 z dnia 9 października 2009 r., Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustanawia herb, flagę oraz pieczęcie Gminy Gorlice.

§ 2. Herb gminy Gorlice przedstawia w polu błękitnym pół srebrnego wspiętego Lwa zionącego złotym ogniem, o złotych pazurach, trzymającego w prawej łapie uniesiony miecz o srebrnej głowni i złotej rękojeści. Wzór graficzny herbu stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Flaga gminy Gorlice ma postać płata składającego się z pionowych, równoległych pasów (słupów): błękitnego, białego i błękitnego, o zróżnicowanej szerokości wyrażającej się stosunkiem 1/4 : 2/4 : 1/4. Na środkowym pasie umieszczony jest herb gminy Gorlice. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5 : 8. Wzór graficzny flagi stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Pieczęć Gminy Gorlice jest okrągła, z legendą w otoku „Gmina Gorlice", w środku ze wspiętym Lwem z mieczem uniesionym w prawej łapie bez tarczy, o średnicy 36 mm.

2. Pieczęć Rady Gminy Gorlice jest okrągła, z legendą w otoku „Rada Gminy Gorlice", w środku ze wspiętym Lwem z mieczem uniesionym w prawej łapie bez tarczy, o średnicy 36 mm.

3. Pieczęć Wójta Gminy Gorlice jest okrągła, z legendą w otoku „Wójt Gminy Gorlice", w środku ze wspiętym Lwem z mieczem uniesionym w prawej łapie bez tarczy, o średnicy 36 mm.

4. Wzory graficzne pieczęci stanowią załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. 1. Herb, flaga i pieczęcie, o których mowa w § 2, 3 i 4 niniejszej uchwały są znakami prawnie chronionymi.

2. Rozpowszechnianie i używanie herbu, flagi i pieczęci, z wyłączeniem publikacji naukowych i popularnonaukowych, wymaga zgody Wójta Gminy Gorlice.

§ 6. Herb i pozostałe symbole samorządowe Gminy Gorlice mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należytą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla insygniów władzy.

§ 7. 1. Prawo używania herbu Gminy Gorlice bez ograniczeń przysługuje:

1) Radzie Gminy Gorlice,
2) Wójtowi Gminy Gorlice,
3) Urzędowi Gminy Gorlice,
4) gminnym jednostkom organizacyjnym.

2. Tablicę z wizerunkiem herbu Gminy umieszcza się na budynkach administracyjnych, będących siedzibą władz Gminy oraz na sali posiedzeń Rady Gminy Gorlice.

3. Na budynkach będących siedzibami jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 4, wizerunek herbu Gminy może być umieszczony na tablicach informacyjnych z nazwą jednostki.

§ 8. 1. Flaga wywieszana jest na budynkach administracyjnych, będących siedzibą władz gminnych oraz jednostek organizacyjnych w czasie świąt państwowych – obok flagi państwowej, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych przepisach.

2. Flaga może być używana podczas uroczystości gminnych, powiatowych i wojewódzkich.

§ 9. 1. Odciski pieczęci herbowej służą do uwierzytelniania szczególnie ważnych i uroczystych dokumentów wydawanych przez władze samorządowe gminy Gorlice, w tym: uchwał Rady Gminy, dyplomów i nominacji oraz umów międzyregionalnych.

2. Odciśnięcie pieczęci herbowej pod dokumentem kończy cykl kancelaryjnych prac nad dokumentem, jest poświadczeniem przeprowadzenia kancelaryjnej kontroli czystopisu i razem z podpisem Przewodniczącego Rady lub Wójta Gminy, jest świadectwem nadania mocy prawnej postanowieniom dokumentu.

3. Pieczęcie herbowe mogą być odciskane w tuszu o kolorze czerwonym, laku o kolorze czerwonym, tłoczone w papierze lub wyciskane w wosku o barwie naturalnej.

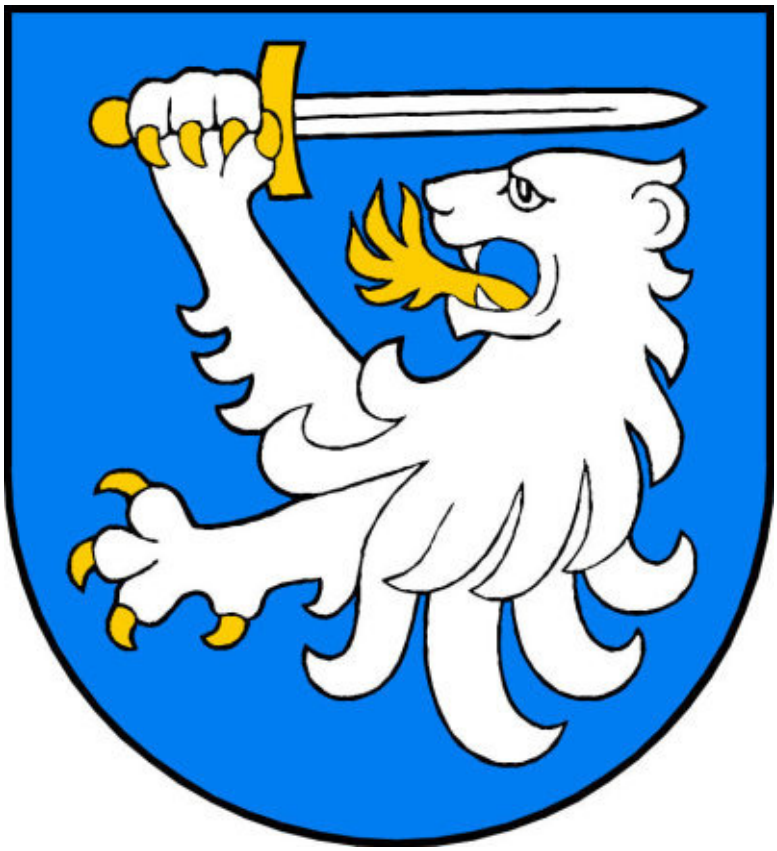
4. Odciski pieczęci herbowej, wykonane w tuszu, wosku, laku lub tłoczone w papierze powinny być umieszczane na dokumencie bezpośrednio pod tekstem.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza Wójtowi Gminy Gorlice.

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

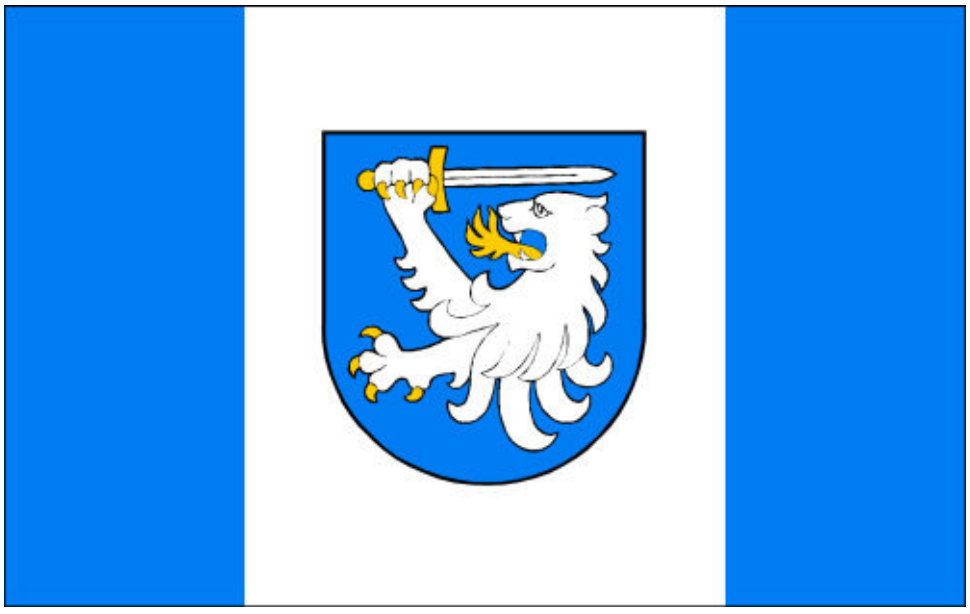
Przewodniczący Rady Gminy:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XXXIV/296/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.



Przewodniczący Rady Gminy:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 2**
do Uchwały nr XXXIV/296/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.



Przewodniczący Rady Gminy:
*Aleksander Kalisz*

**Załącznik nr 3**
do Uchwały nr XXXIV/296/10
Rady Gminy Gorlice
z dnia 5 marca 2010 r.










Przewodniczący Rady Gminy:
*Aleksander Kalisz*

**1328**

**UCHWAŁA NR XL/303/2010**
**RADY GMINY GRÓDEK NAD DUNAJCEM**
z dnia 24 marca 2010 r.

**w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków .**

Na podstawie art.18 ust.1 pkt. 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr.142, poz.1591 z późn. zm.), art. 24 ust.1 Ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz.747 z późn. zm.), na wniosek Zespołu Elektrowni Wodnych Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433 , 33-316 Rożnów, Rada Gminy w Gródku n/Dunajcem uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się taryfę za wodę pobraną z urządzeń zaopatrzenia w wodę eksploatowanych przez ZEW-Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433, 33-316 Rożnów w wysokości: 2,50zł/m3 +VAT.

§ 2. Zatwierdza się taryfę za ścieki wprowadzane do urządzeń eksploatowanych przez Zespół Elektrowni Wodnych Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433, 33-316 Rożnów w wysokości: 2,80zł/m3 +VAT.

§ 3. Taryfy określone w § 1 i § 2 dla odbiorców wody pobranej z urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz dostarczycieli ścieków do urządzeń eksploatowanych przez ZEW-Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433, 33-316 Rożnów obowiązują w okresie od dnia: 01 kwietnia 2010 r. do dnia 31 marca 2011 r.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/207/2009 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 11- lutego 2009r. w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków (ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego Nr 187 poz.1319 z dnia 11 lutego 2009r.).

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zespołowi Elektrowni Wodnych Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433, 33-316 Rożnów.

§ 6. Zespół Elektrowni Wodnych Rożnów Spółka z o.o. Rożnów 433, 33-316 Rożnów ogłasza Taryfy w prasie lokalnej w terminie 7 dni od daty podjęcia niniejszej uchwały.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2010roku.

Przewodniczący Rady Gminy:
*mgr inż. Wiesław Matusik*

**1329**

**UCHWAŁA NR XXXIII/292/2010**
**RADY GMINY GRYBÓW**
z dnia 16 marca 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXV/204/2009 Rady Gminy Grybów z dnia 4 marca 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela / tekst jednolity Dz. U z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami /, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ oraz przepi-

sami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy / Dz. U z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

**Rada Gminy Grybów uchwala, co następuje:**

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr XXV/204/2009 Rady Gminy Grybów z dnia 4 marca 2009 roku wprowadza następujące zmiany:

§ 1 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie: „ Fundusz nagród stanowi conajmniej 1% planowanego corocznie osobowego funduszu wynagrodzeń placówek prowadzonych przez Gminę Grybów, z czego do dyspozycji organu prowadzącego pozostaje 0, 2%, a 0,8% do dyspozycji dyrektora placówki.

w § 1 dodaje się ustęp 2.1 o następującej treści: „ W przypadku możliwości finansowych Wójt Gminy Grybów może zwiększyć pulę tych środków."

§ 3 ust. 5.3 otrzymuje nowe brzmienie: „Środki finansowe przeznaczone na dodatek motywacyjny dla dyrektorów wynoszą nie mniej niż 10% i nie więcej niż 30% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem mgr z przygotowaniem pedagogicznym."

§ 4 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„ Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora określa poniższa tabela:

| Stanowisko | Dodatek w % |
|---|---|
| Dyrektor szkoły podstawowej, zespołu szkolno-przedszkolnego, gimnazjum liczącego : | |
| - do 9 oddziałów | 30%-36% |
| - 10-20 oddziałów | 38%-50% |

§ 14 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:
„Z wnioskiem o nagrodę dla dyrektora może wystąpić dyrektor GZEAS, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rada pedagogiczna."

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Grybów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 roku

Przewodniczący Rady Gminy:
*Antoni Poręba*

**1330**

**UCHWAŁA NR XXXIII/296/2010**
**RADY GMINY GRYBÓW**
z dnia 16 marca 2010 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Grybowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Nr 123 z 2006 poz. 858 z późniejszymi zmianami) **Rada Gminy Grybów uchwala, co następuje**:

§ 1. Uchwala Regulamin dostarczania wody stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grybów.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
*Antoni Poręba*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XXXIII/296/2010
Rady Gminy Grybów
z dnia 16 marca 2010 r.

**„REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY NA TERENIE GMINY GRYBÓW"**

**Rozdział 1**
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych na terenie Gminy Grybów.

2. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług.

§ 2. 1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) Ustawa – ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków ( Dz.U. Nr 72, poz 747 z późniejszymi zmianami).

2) Odbiorca usług – odbiorcą usług w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo – kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę na podstawie zawartej umowy.
3) Wodomierz główny – przyrząd pomiarowy o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy.
4) Przyłącze wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym.
5) Okres obrachunkowy – określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.
6) Taryfa – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz warunki ich stosowania zatwierdzonych uchwałą Rady Gminy Grybów.

**Rozdział 2**
**Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne**

§ 3. 1. W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek:

1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do dostarczania wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem,
2) zapewnić dostawę wody w sposób ciągły i niezawodny,
3) zapewnić jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi na poziomie określonym odrębnymi przepisami,
4) prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody,
5) po dokonanym odbiorze przyłącza zaplombować wodomierz główny oraz zapewnić prawidłowe jego utrzymanie, naprawę oraz wymianę na koszt przedsiębiorstwa z wyjątkiem przypadków, gdy naprawa lub wymiana wynika z winy odbiorcy usług,
6) dokonać na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
7) przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w niniejszym regulaminie oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usługi,
8) zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy,
9) udostępnić zastępczy punk poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformować o możliwościach korzystania z tego punktu jeżeli przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne odcięło dostawę wody z przyczyny, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy,

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo:

1) kontrolować prawidłowość robót budowlano - instalacyjnych prowadzonych w związku z podłączaniem do sieci, oraz ich zgodność z warunkami technicznymi i dokumentacją techniczną,
2) do wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego, należącego do odbiorcy w celu:
   a) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
   b) przeprowadzenia kontroli wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych, dokonywania odczytu ich wskazań oraz dokonywania badań i pomiarów,
   c) przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez to przedsiębiorstwo,
   d) odcięcia przyłącza wodociągowego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu.

§ 5. 1. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za przerwy w świadczeniu usługi spowodowane:

1) działaniem siły wyższej albo wyłącznej winy odbiorcy lub osoby trzeciej,
2) niezawinioną przez przedsiębiorstwo awarię w sieci, na czas niezbędny do wykonania prac w celu zapobieżenia lub usunięcia skutków awarii,
3) brakiem wody na ujęciu,
4) zanieczyszczeniem wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia i życia,
5) potrzebą zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
6) przerwami w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych,
7) planowanymi przerwami (po uprzednim powiadomieniu odbiorcy w sposób zwyczajowo przyjęty) związanymi z wykonaniem prac konserwacyjno-remontowym urządzeń wodociągowych.

2. Przedsiębiorstwo nie ponosi również odpowiedzialności odszkodowawczej za szkody powstałe na skutek zalania wodą, a spowodowane:

1) wadliwym wykonaniem lub źle funkcjonującą instalacją wodociągową odbiorcy usługi.
2) awarią instalacji i przyłącza posiadanego przez odbiorcę.

3. W razie wystąpienia przyczyn wymienionych w ust. 1, przedsiębiorstwo niezwłocznie powiadomi odbiorcę usługi, w sposób zwyczajowo przyjęty, o czasie trwania przerwy w dopływie wody.

4. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług w szczególności gdy:

1) z powodu awarii lub innego nie dającego się przewidzieć zdarzenia sieć nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę,
2) dalszego funkcjonowania sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

**Rozdział 3**
**Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług.**

§ 6. 1. Dostarczanie wody odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym a odbiorcą usług na pisemny wniosek odbiorcy, (jeżeli nieruchomość została przyłączona do sieci).

2. Umowa w szczególności winna zawierać postanowienia określone w art. 6 ust.3 Ustawy.

3. Odbiorca usług może zawrzeć umowę osobiście bądź przez należycie umocowanego przedstawiciela.

4. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na wniosek przyszłego odbiorcy po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia.

5. Umowa może być zawarta zarówno z osobą posiadającą tytuł prawny do nieruchomości, jak też o nieuregulowanym statusie prawnym, jeżeli korzysta z wody .

6. Dla nieruchomości zabudowanej budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa zawierana jest z zarządcą nieruchomości wspólnej lub pełnomocnikiem współwłaścicieli.

7. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi osobami, jeżeli spełnione są warunki określone w art. 6 ust. 6 i 7 ustawy.

§ 7. 1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.

2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.

3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

4. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

5. Umowa wygasa na skutek:

1) upływu czasu na który została zawarta,
2) śmierci odbiorcy usług,
3) w związku ze zmianą właściciela lub władającego nieruchomością.

6. Wygaśnięcie lub rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług .

7. Umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 5 również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

8. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o zaopatrzenie w wodę przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego oraz demontaż wodomierza głównego.

## Rozdział 4
## Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach.

§ 8. 1. Rozliczenie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę są prowadzone przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody.

2. Odbiorca reguluje należności za świadczone usługi przez przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne na podstawie faktur wystawionych w okresach obrachunkowych określonych w umowie.

3. Ilość pobranej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w razie jego braku na podstawie przeciętnych norm zużycia wody określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za świadczone usługi w terminie określonym na fakturze.

5. Zgłoszenie przez odbiorcę usług, zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

6. W przypadku nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie odbiorcy usług zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

7. W przypadku niesprawności wodomierza, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy jest to nie możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody w ubiegłych okresach i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

8. Przedsiębiorstwo na wniosek odbiorcy dokonuje stwierdzenia prawidłowości wskazań wodomierza.

9. W przypadku, gdy stwierdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez odbiorcę niesprawności wodomierza, pokrywa on koszty sprawdzenia.

10. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o stwierdzeniu zerwania plomby wodomierza, jego osłon, uszkodzenia wodomierza jego przemieszczenia lub zaborze.

§ 9. 1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty faktury w formie przelewu, wpłaty na konto przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego lub kasie w terminie płatności oznaczonym na fakturze VAT.

2. Odbiorca reguluje należności za świadczone usługi przez przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne na podstawie faktur wystawionych w okresach obrachunkowych określonych w umowie.

## Rozdział 5
## Warunki przyłączenia do sieci.

§ 10. 1. Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

2. Koszt nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego ponosi przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne.

3. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

§ 11. 1. Osoby ubiegające się o przyłączenie do sieci składają pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia. Wzór wniosku ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).

2. Wniosek o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej składa osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma zostać podłączona. W uzasadnionych przypadkach przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci dołącza:

1) kserokopię dokumentu lub oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością, której dotyczy wniosek,
2) mapę sytuacyjną w skali 1:500 lub 1:1000 określającą lokalizację nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu,
3) zgody właścicieli działek, przez które będzie przeprowadzony przyłącz wodociągowy na wejście w teren i wbudowanie urządzeń (jeśli dotyczy).

§ 12. 1. Wydane przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne warunki przyłączenia do sieci są ważne przez okres dwóch lat od daty ich wydania.

2. Warunki przyłączenia określają:

1) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej,
2) rodzaj materiałów zalecanych do budowy,
3) miejsce zainstalowania wodomierza głównego,
4) termin ważności warunków przyłączenia.

3. Warunki przyłączenia stanowią podstawę do rozpoczęcia prac projektowych.

§ 13. 1. Przedsiębiorstwo uzgadnia projekt budowlano-wykonawczy budowy przyłącza wodociągowego w terminie 14 dni od daty wpływu dokumentacji.

2. Przedsiębiorstwu przysługuje prawo:

1) kontroli wszelkich prac związanych z budową przyłącza wodociągowego pod względem zgodności ich realizacji z wydanymi warunkami przyłączenia, projektem, pozwoleniem na budowę,
2) egzekwowania wydanych zaleceń warunkujących prawidłowe funkcjonowanie i eksploatację realizowanego podłączenia.

3. Przed włączeniem do sieci Inwestor zgłasza do odbioru częściowego roboty zanikowe wybudowanego przyłącza wodociągowego.

4. Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego, potwierdzającego sprawność techniczną wybudowanego przyłącza wodociągowego po dostarczeniu inwentaryzacji powykonawczej przez Inwestora. Dokumentowane jest to protokołem spisanym miedzy przedstawicielami stron uczestniczących w inwestycji (Inwestora i Wykonawcy) i przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.

5. Przedsiębiorstwo uruchamia przyłącze wodociągowe i rozpoczyna dostawę wody bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy i zamontowania wodomierza głównego.

6. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia.

7. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia lub po okresie ważności warunków przyłączenia.

## Rozdział 6
## Warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo kanalizacyjnych oraz sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne wykonanego przyłącza.

§ 14. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania warunków technicznych od przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

3. Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznacza wieloletni plan rozwoju urządzeń wodociągowych.

## Rozdział 7
## Postępowanie w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody.

§ 15. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne jest zobowiązane do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń w dostawie wody oraz awarii urządzeń wodociągowych.

2. O planowanych przerwach w dostawie wody należy powiadomić odbiorców usług najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem.

3. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne udostępnia zastępcze punkty poboru wody i informuje równocześnie odbiorców usług o ich lokalizacji i możliwości korzystania.

§ 16. 1. Ograniczenie ilości dostarczanej wody dopuszcza się w chwili:

1) braku wody na ujęciach,
2) na podstawie decyzji wydanej przez Państwowa Inspekcję Sanitarną.

2. W sytuacjach opisanych w ust. 1 przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wprowadza ograniczenia w poborze wody w granicach możliwości dystrybucji po uprzednim zawiadomieniu odbiorców usług.

3. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę bez wcześniejszego zawiadomienia odbiorców dopuszcza się w przypadkach:

1) awarii sieci,
2) wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia lub środowiska związane z funkcjonowaniem sieci,

3) działanie siły wyższej, które uniemożliwiło dalsze świadczenie usług.

4. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne niezwłocznie informuje odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Wznowienie przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne świadczenia usług poprzez otwarcie przyłącza wodociągowego następuje po usunięciu przez odbiorcę usług nieprawidłowości, które spowodowały zamknięcie przyłącza.

§ 17. 1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody jeżeli:

1) przyłącze wodociągowe wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
2) odbiorca nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
3) został stwierdzony nielegalny pobór wody bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach.

2. Przedsiębiorstwo, które odcięło dostawę wody z przyczyny, o której mowa w ust.1 pkt 2, jest obowiązane do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, Wójta Gminy oraz odbiorcę co najmniej 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody.

## Rozdział 8
## Przepisy dotyczące warunków dostarczania wody do celów przeciwpożarowych.

§ 18. 1. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego są jednostki państwowej oraz ochotniczej straży pożarnej.

2. Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne, a w szczególności z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

3. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców, jednostki straży pożarnej niezwłocznie przekazują przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnym informację o ilości pobranej wody.

4. Za wodę zużytą na cele przeciwpożarowe dostawca obciąża Gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

## Rozdział 9
## Standardy obsługi odbiorców usług. Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody.

§ 19. 1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Zgłoszenie reklamacji wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności.

3. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie przez zainteresowanego w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.

4. Reklamacja powinna zawierać:

1) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
2) przedmiot reklamacji,
3) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
4) numer i datę umowy o zaopatrzenie w wodę,
5) podpis odbiorcy.

5. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne rozpatruje reklamację, nie dłużej jednak, niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

6. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od daty wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

Przewodniczący Rady Gminy:
*Antoni Poręba*

**Załącznik**
do uchwały nr XXXIII/296/2010
Rady Gminy Grybów
z dnia 16 marca 2010 r.

**Zakład Wodociągów**

**i Kanalizacji w Grybowie**

**ul. Jakubowskiego 33**

# WNIOSEK
# O WYDANIE WARUNKÓW TECHNICZNYCH PRZYŁĄCZENIA DO SIECI WODOCIĄGOWEJ

Nazwisko i imię / nazwa: .....

Adres zamieszkania / siedziba: .....

PESEL / NIP .....

Tel: .....

Proszę o wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej dla nieruchomości położonej w miejscowości ....., działka nr ....., obręb .....

1. Przeznaczenie wody na cele (jeżeli więcej niż jeden cel należy określić procentowe przeznaczenie na poszczególne cele):

   .....
   (gospodarstwa domowego, rolnego, technologiczne, usługowe, przeciwpożarowe)

2. Wnioskodawca jest: właścicielem / współwłaścicielem / najemcą / dzierżawcą / nieuregulowany stan prawny / inne *.

3. Charakterystyka techniczna obiektu, do którego dostarczana będzie woda:
   a) powierzchnia użytkowa i rodzaj lokali:
      .....
   b) wyposażenie sanitarne obiektów (urządzenia zużywające wodę)
      .....

4. Sposób rozliczania
5. Oświadczam, że dane przedstawione w niniejszym wniosku są prawdziwe ze stanem faktycznym, za co biorę odpowiedzialność pod rygorem odmowy przyłączenia do sieci wodociągowej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:
1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości lub opis statusu prawnego w stosunku do nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
2) 1 egzemplarz mapy sytuacyjnej w skali 1:500 lub 1:1000 określający usytuowanie nieruchomości względem istniejącej sieci wodociągowej, innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu,
3) zgody właścicieli działek na wejście w teren i wbudowanie urządzeń ,przez które będzie przeprowadzany przyłącz wodociągowy (jeżeli dotyczy)

Przewodniczący Rady Gminy:
*Antoni Poręba*

**1331**

**UCHWAŁA NR XLII/336/10**
**URZĘDU GMINY NAWOJOWA**
z dnia 19 marca 2010 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXII/204/05 Rady Gminy Nawojowa z dnia 30 marca 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nawojowa**

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. ) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Nawojowej uchwala co następuje:

§ 1. W Regulaminie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXII/204/05 Rady Gminy Nawojowa z dnia 30 marca 2005r w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nawojowa oraz Uchwały Nr XLV/308/06 Rady Gminy Nawojowa z dnia 29 marca 2006r w sprawie zmiany Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nawojowa oraz Uchwały Nr IV/35/07 Rady Gminy Nawojowa z dnia 24 stycznia 2007r w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXII/204/05 Rady Gminy Nawojowa z dnia 30 marca 2005r w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nawojowa dokonuje się następujących zmian: 1. § 2 ust. 7 pkt. 1 i 2 otrzymują nowe brzmienie:

„1) dla uczniów, których miesięczny dochód w rodzinie na osobę, nie przekracza kwoty o której mowa w art. 8 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2009r Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.) stypendium wynosi nie mniej niż 80% i nie więcej niż 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych ( tj. Dz.U. z 2006r Nr 139 poz. 992 z późn. zm)
2) dla uczniów wymienionych w § 2 ust. 7 pkt.1 posiadających dodatkowo orzeczenie o stopniu niepełnosprawności orzeczone przez Powiatowy Zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym ustala się w wysokości nie mniejszej niż 90% i nie większej niż 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U. z 2006r Nr 139 poz. 992 z późn. zm)";

2. § 3 ust. 1 pkt. 5 otrzymuje nowe brzmienie:

„5) w formie pieniężnej"

§ 2. W miejsce dotychczasowego wzoru wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowiącego załącznik do Regulaminu o którym mowa w § 4 ust. 2 wprowadza się nowy wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XLII/336/10
Urzędu Gminy Nawojowa
z dnia 19 marca 2010 r.

**Wniosek do Wójta Gminy Nawojowa o przyznanie stypendium szkolnego**

**WNIOSEK**
**DO WÓJTA GMINY NAWOJOWA**
***O PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO***
na okres
od.....20....r.do.....20....r

**Wnioskodawca:**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy) (dokładny adres)

.....
(telefon)

***I. INFORMACJE O UCZNIU:***

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Dane osobowe ucznia** | | | | | | | | | | |
| Nazwisko | | | | Imię | | | | | | |
| PESEL | | | | | | | | | | |
| Nazwisko i imię ojca | | | | | | | | | | |
| PESEL ojca | | | | | | | | | | |
| Nazwisko i imię matki | | | | | | | | | | |
| PESEL matki | | | | | | | | | | |
| **2. Adres stałego zameldowania** | | | | | | | | | | |
| Gmina | | | | Miejscowość | | | | | | |
| Nr domu | | | | Kod pocztowy | | | | | | |
| **3. W przypadku gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zameldowania lub w razie jego braku podać miejsce aktualnego pobytu** | | | | | | | | | | |
| Gmina | | | | Miejscowość | | | | | | |
| Ulica | | | | Nr domu | | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | Telefon | | | | | | |
| **4. Informacja o szkole** | | | | | | | | | | |
| Nazwa szkoły | | | | | | | | | | |
| Typ szkoły | | | | | | | | | | |
| Miejscowość | | | | Ulica | | | | | | |
| Kod pocztowy | | | | | | | | | | |
| W roku szkolnym 20.../20... jest uczniem klasy | | | | | | | | | | |

**5. Uczeń spełnia następujące kryteria** (właściwe zaznaczyć x i pokreślić)

- ❑ Miesięczna wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza kwoty ….. zł, o której mowa w art.8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U.Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)
- ❑ W rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania o której mowa w art. 90d ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- ❑ Uczeń pochodzi z rodziny niepełnej
- ❑ Inna okoliczność.....

**6. Wniosek dotyczy następującej formy pomocy:** (wniosek może być udzielony w jednej lub kilku formach należy zaznaczyć spełnione kryteria stawiając znak X)

- ❑ Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- ❑ Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, zakupu pomocy i przyborów szkolnych
- ❑ Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów)
- ❑ Świadczenie pieniężne

*Uzasadnienie przyznania świadczenia pieniężnego oraz cele na jakie zostaną przeznaczone przyznane środki*

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

## *II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIA*

**7. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie**

| Lp | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | PESEL | Miejsce pracy -nauki |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2<br>3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

**8. Dochody gospodarstwa domowego** (podane kwoty należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami)

| *Rodzaj źródła* | *Imię i nazwisko osoby uzyskującej dochód* | *Wysokość dochodu (netto za ostatni miesiąc)* |
|---|---|---|
| Wynagrodzenie ze stosunku pracy (w tym umowy o dzieło i zlecenia) (zaświadczenie od pracodawcy) | | |
| | | |
| | | |
| Działalność gospodarcza | | |

| | | |
|---|---|---|
| (zaświadczenie z urzędu skarbowego) | | |
| Emerytura lub renta (odcinek emerytury lub renty) | | |
| Świadczenia rodzinne (zasiłek rodzinny, dodatki, zasiłek pielęgnacyjny itp.) | | |
| Świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy, dodatek mieszkaniowy) | | |
| Alimenty– w przypadku nieściągalności zaświadczenie komornicze | | |
| Zasiłki z Urzędu Pracy (zaświadczenie o pobieraniu, lub nie pobieraniu świadczenia) | | |
| Dochody z gospodarstwa rolnego (nakaz płatniczy) | | |
| Inne dochody | | |
| **Łączny dochód całego gospodarstwa:** | | |
| Wydatki gospodarstwa: | | |
| - kwota alimentów świadczona na rzecz innych osób | | |
| - inne..... | | |
| **Łącznie wydatki gospodarstwa:** | | |
| ***Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi*** | | **.....zł** |

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego;
- nie otrzymuję stypendium o charakterze socjalnym z innych źródeł;
- powyższe dane są prawdziwe,
- wykazani we wniosku członkowie rodziny nie pozostają na utrzymaniu innych osób, ani nie przebywają w instytucji /placówce, szkole, zakładzie/ zapewniającej nieodpłatnie pełne utrzymanie;
- wykazane dochody mojej rodziny są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym;
- w przypadku ustania przyczyn które stanowiły podstawę przyznania stypendium zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Nawojowej

.....
(podpis rodziców/ opiekunów prawnych/ albo pełnoletniego ucznia)

Ja niżej podpisany/podpisana na podstawie art. 90b pkt.2 ustawy o systemie oświaty, oświadczam, że w przypadku przyznania stypendium szkolnego o charakterze socjalnym w roku szkolnym ……/…….. w formie świadczenia pieniężnego zostanie ono przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym wymienionego we wniosku ucznia.

.....
(podpis rodziców/ opiekunów prawnych/ albo pełnoletniego ucznia)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Nawojowej dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
(podpis rodziców/ opiekunów prawnych/ albo pełnoletniego ucznia)

III. **OPINIA DYREKTORA:** szkoły/kolegium nauczycielskiego, kolegium języków obcych, kolegium służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w art. 90b ust.3 pkt 2 (Dz.U. z 2004r Nr 2572 z późn. zm.)

.....
pieczątka szkoły

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Dyrektora

IV. Otrzymane stypendium szkolne w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym realizowane na podstawie refundacji poniesionych kosztów związanych z procesem edukacji proszę przekazywać na następujący rachunek bankowy:

.....
(Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego)

.....
(Nazwa banku, miejscowość)

Nr rachunku bankowego

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.....
Miejscowość, data

.....
podpis posiadacza rachunku

## IV. WYPEŁNIA PODMIOT ROZPATRUJĄCY WNIOSEK

Ogółem w m-cu……r rodzina uzyskała dochód……zł…..gr

Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wynosił ☐

Wniosek spełnia wymagania do ubiegania się o stypendium szkolne ☐

Wniosek nie spełnia wymagań do ubiegania się o stypendium szkolne ☐

Nawojowa dn…… ……
(podpis)

**Proponowana forma pomocy:**

***Rzeczowa*** na okres od…… do…….. łącznie…… ……
(podpis)

od…… do…….. łącznie…… ……
(podpis)

od…… do…….. łącznie…… ……
(podpis)

***Pieniężna*** ……zł miesięcznie na okres od……..do…….. ……
(podpis)

……zł miesięcznie na okres od……..do…….. ……
(podpis)

……zł miesięcznie na okres od……..do…….. ……
(podpis)

Wydano decyzję nr…… w dniu……

Wydano decyzję zmieniającą nr …….. w dniu……

decyzję zmieniającą nr …….. w dniu……



Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**1332**

**UCHWAŁA NR XLII / 337 / 10**
**RADY GMINY NAWOJOWA**
z dnia 19 marca 2010 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Nawojowa.**

Działając na podstawie art.30 ust.6 i 6a , art.54 ust.3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 , poz. 674 z późn. zm. ) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli , ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 , poz. 181 z późn. zm.) – po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli - Rada Gminy Nawojowa uchwala, co następuje :

§ 1. Wprowadza Regulamin wynagradzania nauczycieli w brzmieniu jak załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi .

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od 1 stycznia 2010 r. z wyjątkiem § 13 pkt 2 Regulaminu, który wchodzi w życie z dniem 1 następnego miesiąca po miesiącu w którym regulamin został ogłoszony.

Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XLII/337/10
Rady Gminy Nawojowa
z dnia 19 marca 2010 r.

**REGULAMIN**

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

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Karcie Nauczyciela" należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 1112 z późn. zmianami).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „rozporządzeniu" należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku 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. zmianami)

§ 2. 1. Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nawojowa.

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych, lub uciążliwych warunków pracy.

3. Wysokość stawek wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 4 określa ustawa „Karta Nauczyciela" oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze

§ 3. 1. Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

1) dodatku motywacyjnego,
2) dodatku za wysługę lat,
3) dodatku funkcyjnego,
4) dodatku za warunki pracy,
5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy .

## II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4. 1. Nauczycielowi w zależności od osiąganych wyników w pracy może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa rozporządzenie.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
   a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
   b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
   c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
   d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

4. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:

1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i dokształcania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
3) organizowanie konferencji przedmiotowo metodycznych,
4) prowadzenie warsztatów metodycznych,
5) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MEN),
6) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
7) upowszechnianie innowacji metodycznych
8) organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
9) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
10) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
11) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
12) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
13) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

5. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów Szkół i placówek decydują w szczególności następujące kryteria:

1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
   a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
   b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
   c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
   d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
   a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
   b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
   c) polityka kadrowa,
   d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
   e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
   f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
   a) osiągnięcia uczniów szkoły : naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
   b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
   c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
   d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
   e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
   f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 5. Wielkość środków budżetowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla nauczycieli stanowi, co najmniej 3%% kwoty minimalnej stawki wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, ustalanej na etat kalkulacyjny w skali roku budżetowego zaplanowanych w budżecie określonych uchwałą Rady Gminy Nawojowa.

§ 6. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas na jaki został przyznany ustala w ramach posiadanych środków: dla nauczycieli dyrektor szkoły/placówki, a dla dyrektora Wójt Gminy.

§ 7. 1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

1) urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia,
2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

1) przebywania na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych,
2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§ 8. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

§ 9. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 10. 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny, za które otrzymuje świadczenie wypłacane przez pracodawcę lub z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wysługę ustala nauczycielowi dyrektor szkoły (placówki), a dyrektorowi Wójt, uwzględniając wymogi zawarte w § 10 ust. 1, 2 i 3.

5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

### IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 11. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły (placówki) albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły (palcówki), przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 12. 1. Za podstawę do wyliczenia kwoty dodatku funkcyjnego przyjmuje się minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego określoną dla nauczyciela mianowanego ze stopniem mgr z przygotowaniem pedagogicznym zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole (placówce), warunków organizacyjnych szkoły (placówki) złożoności zadań wynikających z funkcji kierowniczej i liczby stanowisk kierowniczych.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora określa poniższa tabela :

**Tabela dodatków funkcyjnych[1)]**

| Lp. | Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze | Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego | |
|---|---|---|---|
| | | od | do |
| 1. | **Przedszkola:** | 10% | 20% |
| | a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie | | |
| | b) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie | | |
| | | 5% | 15% |
| 2. | **Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów:** | 10% | 25% |
| | a) dyrektor szkoły: | | |
| | -liczącej do 9 oddziałów, | | |
| | -liczącej od 10 do 24 oddziałów, | 20% | 40% |

4. Dodatek funkcyjny dla dyrektora przyznaje Wójt Gminy Nawojowa. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektora określa, (co do zasady i wysokości) i przyznaje dyrektor szkoły (placówki) z tym, że wysokość dodatku nie może przekroczyć 70% dodatku przyznanego dyrektorowi.

5. Dodatek funkcyjny dla innych stanowisk kierowniczych w szkole (placówce) nie może przekroczyć 40% dodatku funkcyjnego dyrektora.

6. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

7. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły (placówki) przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 13. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

1) powierzenia funkcji opiekuna stażu, w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 12 ust.1, za: nadzór nad prawidłowym przebiegiem rozwoju zawodowego nauczyciela, opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż,
2) każdego powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 25,00 zł dla nauczycieli którym powierzono wychowawstwo w oddziałach przedszkolnych, 55,00 zł dla nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo w szkołach podstawowych w klasach liczących do 20 uczniów, 75,00 zł dla nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo w szkołach podstawowych w klasach liczących powyżej 20 uczniów oraz 100,00 zł dla nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo w gimnazjum, za: planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, działania integrujące zespół uczniów, planową i systematyczną realizację programu wychowawczego placówki oświatowej, współpracę z rodzicami (wspieranie ich w wychowaniu dzieci i włączenie w życie szkoły, klasy i placówki), za opiekę nad uczniami i wychowankami wymagającymi pomocy.
3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta, w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 12 ust.1,

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 ustala dyrektor szkoły (placówki) z organem prowadzącym – wójtem.

§ 14. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Nauczycielowi, który z uwagi na wykonywanie zadania pełni kilka funkcji posiada prawo do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych.

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

## V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15. 1. Nauczycielom pracującym w warunkach : trudnych lub uciążliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 roku, Nr 22 poz. 181. z późniejszymi zmianami)

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć określonych w § 9 rozporządzenia MENiS cytowanego w ust.2

§ 16. 1. Ustala się wysokość dodatków :

1) za trudne warunki pracy - 20 %
2) za uciążliwe warunki pracy - 25 % wynagrodzenia zasadniczego jeżeli praca w tych warunkach wykonywana jest w pełnym wymiarze godzin, za które to wynagrodzenie przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2

2. Nauczycielom, którzy zostali przeniesieni do pracy w innej szkole na podstawie art. 19 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek za uciążliwość pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Nauczycielom, którzy zostali przeniesieni do pracy w innej szkole na podstawie art. 19 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek za uciążliwość pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

5. Wynagrodzenie za warunki pracy wypłaca się z dołu w dniu wypłaty wynagrodzenia.

## VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŹNYCH ZASTĘPSTW

§ 17. 1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki w placówkach nauczyciel może być, zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć ¼ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym ½ tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze i obniżono wymiar godzin w wyjątkowych przypadkach (wynikających z nauczania przedmiotu lub potrzeb szkoły, przedszkola) wyraża się zgodę na przydzielenie godzin ponadwymiarowych.

3. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły

4. Przez godzinę doraźnych zastępstw rozumie się przydzieloną nauczycielowi dodatkową godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych za nauczyciela nieobecnego nie dłuższy niż trzy tygodnie zrealizowanych zgodnie z planem nauczania szkoły

§ 18. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi

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

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do ½ godziny pomija się, a co najmniej ½ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 19. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub ¼, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu w dniu wypłaty wynagrodzenia.

## VII.DODATKI SOCJALNE

§ 20. Nauczycielom zatrudnionym w wymiarze, co najmniej ½ etatu w Publicznym Gimnazjum w Nawojowej, w Szkołach Podstawowych w : Bączej Kuninie, Frycowej, Homrzyskach, Nawojowej, Żeleźnikowej Małej i Żeleźnikowej Wielkiej oraz w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Nawojowej, posiadającym pełne kwalifikacje do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 21. 1. Nauczycielom zatrudnionym w wymiarze, co najmniej ½ etatu w Publicznym Gimnazjum w Nawojowej, w Szkołach Podstawowych w : Bączej Kuninie, Frycowej, Homrzyskach, Nawojowej, Żeleźnikowej Małej i Żeleźnikowej Wielkiej oraz w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Nawojowej, posiadającym pełne kwalifikacje do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości :

1) 0,5% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, określanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200 poz. 1697 z późniejszymi zmianami) zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem za pracę" – dla jednej osoby.
2) 1,0% najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób
3) 1,5% najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób
4) 2,0% najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób

3. Kwotę przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

4. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących :

1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem
2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
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,
5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

5. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust.4 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły/placówki, a dyrektor szkoły/placówki otrzymujący dodatek – organ administracji rządowej prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły/placówki lub organu prowadzącego szkołę/placówkę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

7. Dodatek przysługuje nauczycielowi nie korzystającemu z mieszkania przydzielonego na podstawie art. 54 Karty Nauczyciela.

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

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły/placówki, a dyrektorowi szkoły/placówki – organ prowadzący szkołę/placówkę.

10. Dodatek przyznaję się na wniosek nauczyciela, dyrektora szkoły/placówki lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

11. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

1) nie świadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenie,
2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
3) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta

§ 22. Dodatki socjalne wypłaca się z dołu w dniu wypłaty wynagrodzenia

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia ministra edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

§ 24. 1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 25. Nauczycielom, którzy nie osiągają średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, dyrektorzy winni w pierwszej kolejności przydzielać godziny zastępstw doraźnych, godziny ponadwymiarowe oraz w miarę możliwości wychowawstwo.

§ 26. W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nawojowa

§ 28. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc: uchwała Nr XXXI/241/09 Rady Gminy Nawojowa z dnia 13 lutego 2009 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Nawojowa.

§ 29. Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału Nawojowa

2. NSZZ „SOLIDARNOŚĆ" Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty i Wychowania w Nowym Sączu

§ 30. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**1333**

**UCHWAŁA NR XLII / 338 / 10**
**RADY GMINY NAWOJOWA**
z dnia 19 marca 2010 r.

**w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Nawojowa uchwala:

§ 1. Ustala regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego z budżetu organu prowadzącego szkoły z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektorów Szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nawojowa, w brzmieniu jak niżej.

§ 2. 1. W budżecie organu prowadzącego szkoły/placówki tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli

w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z tym, że:

1) 80% środków funduszu nagród przekazywane jest bezpośrednio do budżetów szkół/placówek z przeznaczeniem na nagrody dyrektora.
2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta. Rada Gminy może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na nagrody Wójta.

§ 3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze, w tym realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz inne wynikające z działalności statutowej szkoły i działalności pozaszkolnej

§ 4. 1. Nagroda Wójta Gminy i dyrektora szkoły (placówki) może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku

2. Nagrodę może otrzymać nauczyciel, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

1) w okresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
   a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
   b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
   c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
   d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
   e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
   f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
   g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
   h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
   i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
2) w zakresie pracy opiekuńczej:
   a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
   b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
   c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
   d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
   e) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
   a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
   b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela
4) 4.) Warunkiem przyznania nagrody dyrektorowi szkoły jest również :
   a) Wdrażanie pozytywnie ocenianych innowacji pedagogicznych,
   b) Dbałość o mienie szkoły, placówki polepszanie bazy dydaktycznej,
   c) Zaangażowanie w remonty i inwestycje,
   d) Zdobywanie dodatkowych środków finansowych dla placówki,
   e) Szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej szkoły, placówki,
   f) Dobra współpraca z organem prowadzącym, Kuratorium Oświaty, Rada Pedagogiczną, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
   g) Dbanie o właściwy dobór kadry,
   h) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
   i) Inne osiągnięcia promujące szkołę, placówkę

§ 5. 1. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody przysługuje:

1) Wójtowi Gminy
2) Dyrektorom szkół/przedszkoli
3) Radzie Pedagogicznej
4) Radzie Rodziców funkcjonującej przy danej szkole/przedszkolu
5) Zakładowej Organizacji Związkowej

2. W przypadku Dyrektora szkoły lub przedszkola prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody przysługuje :

1) Wójtowi Gminy
2) Przedstawicielowi organu sprawującego nadzór pedagogiczny
3) Radzie Pedagogicznej
4) Radzie Rodziców funkcjonującej przy danej szkole/przedszkolu
5) Zakładowej Organizacji Związkowej

3. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy Nawojowa wymagają wcześniejszego zaopiniowania przez Rade Pedagogiczną.

4. Wójt Gminy może w ramach posiadanych dodatkowych środków przyznać nagrodę z własnej inicjatywy, w każdym czasie – bez uzyskiwania w tym zakresie opinii Rady Pedagogicznej.

5. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:

1) imię i nazwisko,
2) datę urodzenia,

3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
4) staż pracy pedagogicznej,
5) nazwę szkoły,
6) zajmowane stanowisko,
7) otrzymane dotychczas nagrody,
8) ocenę pracy pedagogicznej,
9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

6. Wnioski, o przyznanie nagrody Wójta wraz z uzasadnieniem składa się w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Nawojowej w terminie do 25 września każdego roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w innym terminie.

§ 6. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 7. Nauczyciel niezależnie od przyznanej mu w ciągu roku szkolnego nagrody dyrektora szkoły, placówki – może otrzymać nagrodę Wójta Gminy, Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nawojowa.

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

Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**1334**

**UCHWAŁA NR XLII/344/2010**
**RADY GMINY NAWOJOWA**
z dnia 19 marca 2010 r.

**w sprawie wyznaczenia miejsc wydobywania żwiru w ramach powszechnego korzystania z wód z rzeki Kamienica Nawojowska.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art.34 ust. 4 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019, z późniejszymi zmianami), po uzyskaniu zgody Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Krakowie Zarząd Zlewni Dolnego Dunajca zs. w Nowym Sączu, Rada Gminy Nawojowa uchwala, co następuje:

§ 1. Wyznacza się miejsce wydobywania żwiru w ramach powszechnego korzystania z wód na rzece Kamienica Nawojowska w km od 9+360 – 9+420 w miejscowości Nawojowa powyżej ujścia potoku Srebrnik.

§ 2. Pobór żwiru z miejsca, o którym mowa w §1 odbywać się będzie na podstawie szczegółowych warunków określonych przez właściciela wody.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nawojowa.

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

Przewodniczący Rady:
*Jacenty Skrzypiec*

**1335**

**UCHWAŁA NR XXXVII/255/10**
**RADY GMINY ROPA**
z dnia 29 marca 2010 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ropa – wieś Klimkówka działka 218/5**

Działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 3 ust. 1, art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 roku Nr 121 poz. 1266 z późniejszymi zmianami) w związku z Uchwałą Rady Gminy Ropa Nr XXIX/185/09 z dnia 31 sierpnia 2009 roku, Rada Gminy Ropa uchwala co następuje:

**Rozdział I**
**USTALENIA FORMALNE**

§ 1. Ilekroć w treści uchwały jest mowa o

1) „Planie dotychczasowym" – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Ropa wieś Klimkówka wprowadzony Uchwałą Nr XVIII/106/08 Rady Gminy Ropa z dnia 5 września 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 640 poz. 4370 z 2008 roku).
2) „Planie" – należy przez to rozumieć zmianę planu dotychczasowego dla terenów obejmujących działkę

Nr 218/5 we wsi Klimkówka, uchwaloną niniejszą uchwałą.
3) „Rysunku planu" - należy przez to rozumieć rysunek planu wymienionego w punkcie 2 sporządzony na mapie sytuacyjno – wysokościowej wykonanej na bazie mapy zasadniczej, zarejestrowanej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej, w skali 1:500, stanowiący załącznik Nr 1 i będący integralną częścią niniejszej uchwały.
4) „Studium" – należy przez to rozumieć studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Ropa uchwalone Uchwałą Nr XVII/100/08 Rady Gminy Ropa z dnia 4 sierpnia 2008 roku
5) „Poziomie terenu" – należy przez to rozumieć średni poziom terenu istniejącego, liczony w obrysie rzutu budynku jako średnia arytmetyczna poziomu terenu od strony przystokowej i odstokowej.

§ 2. 1. Stwierdza się zgodność planu o którym mowa w § 1 punkt 2, ze studium, o którym mowa w § 1 punkt 4.

2. Uchwala się plan o którym mowa w § 1 punkt 2.

§ 3. 1. W obszarze objętym planem obowiązujące studium o którym mowa w § 1 punkt 4 nie wyznacza obszarów przestrzeni publicznych, wymagających określenia warunków ich kształtowania.

2. W obszarze objętym planem nie zachodzi potrzeba określania zasad i warunków podziałów i scaleń nieruchomości.

3. Tereny objęte planem położone są w strefie III – nadzoru i kontroli, ustanowionej dla ochrony ujęcia wody w Ropicy Polskiej, obejmującej całą zlewnię rzeki Ropy powyżej ujęcia. Obowiązują zasady rozwoju infrastruktury technicznej podane w § 8 i zakaz realizacji przedsięwzięć których realizacja może pogorszyć jakość wód powierzchniowych.

4. Tereny objęte planem nie są zagrożone osuwaniem się mas ziemnych i nie są zagrożone powodzią.

5. Ustalenia planu nie naruszają i nie wykluczają stosowania przepisów odrębnych.

§ 4. Tereny objęte planem były przeznaczone na cele nierolnicze i nieleśne w planie dotychczasowym, stanowią grunty klasy Ł IV, nie wymagają więc zgody o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 r Nr 121 poz. 1266 z późn. zmianami).

## Rozdział II
## USTALENIA OGÓLNE

§ 5. Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

1) Obowiązuje ochrona walorów przyrodniczych i krajobrazu, zgodnie z zasadami podanymi w § 6.
2) Obowiązuje ochrona dziedzictwa kulturowego wg zasad podanych w § 7.
3) Obowiązują parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu określone w ustaleniach szczegółowych.

§ 6. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

1) Obowiązuje utrzymanie wysokich standardów środowiska przyrodniczego, w szczególności czystości wód, powietrza atmosferycznego, gleb oraz harmonijnego krajobrazu.
2) Obowiązuje zakaz przekraczania dopuszczalnych stężeń zanieczyszczenia atmosfery, określonych w przepisach odrębnych
3) Obowiązuje ochrona przed hałasem i stosowanie urządzeń i zabezpieczeń dla utrzymania dopuszczalnego poziomu hałasu określonego w przepisach odrębnych jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
4) Tereny objęte planem położone są w granicach Południowomałopolskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu (Rozporządzenie Nr 92/06 Wojewody Małopolskiego z dnia 24 listopada 2006 roku – Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 806 poz. 4862 z 2006 r. z późn. zmianami). Dla terenów tych obowiązują dopuszczenia i zakazy wynikające z wymienionego rozporządzenia.
5) Tereny objęte planem położone są w obszarze Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 Dyrektywa Ptasia „PLB 180002 Beskid Niski". Dla terenów tych obowiązuje zabezpieczenie środowiska przed szkodliwym wpływem na siedliska przyrodnicze chronionych gatunków roślin i zwierząt i przed rozpoczęciem procesu inwestycyjnego wdrożenie procedury w sprawie oceny oddziaływania na środowisko określonej w przepisach odrębnych.
6) Na obszarach objętych planem nie występują inne formy ochrony przyrody.

§ 7. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków oraz dóbr kultury:

1) Obowiązuje kształtowanie architektury obiektów harmonizującej z krajobrazem i nawiązującej do architektury tradycyjnej.
2) Na obszarze objętym planem nie występują inne obiekty podlegające ochronie na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568).

§ 8. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej i komunikacji:

1) zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków do wód i gleby, zakaz gromadzenia wszelkich odpadów w miejscach do tego nie wyznaczonych
2) obowiązek zachowania stref ochronnych od linii elektroenergetycznych i sieci gazowych w wielkościach zgodnych z przepisami odrębnymi
3) utrzymanie istniejących sieci infrastruktury technicznej i podłączenie nowych obiektów do istniejących sieci

## Rozdział III
## USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 9. 1. Tereny oznaczone symbolem MP obejmujące działkę nr 218/5 we wsi Klimkówka o powierzchni 0,18 ha stanowiące grunty rolne klasy Ł IV, przeznacza się na tereny zabudowy pensjonatowej, dla realizacji pensjonatu z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi związanymi z rekreacją. Dopuszcza się realizację części mieszkalnej. Dopuszcza się realizację budynku mieszkalnego z pokojami pod wynajem dla turystów. Obo-

wiązują ustalenia podane w § 3 ustęp 5. Obowiązuje zabezpieczenie miejsc parkingowych w ilości co najmniej 1 miejsce/1 mieszkanie i 1 miejsce/2 miejsca noclegowe. Dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej, pod warunkiem lokalizowania jej w odległości co najmniej 5 m od pasa drogowego drogi powiatowej.

2. Ustala się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:

1) Obowiązuje zakaz realizacji dachów płaskich i pulpitowych. Obowiązują dachy strome o kącie nachylenia głównych połaci dachowych 30 - 400. Obowiązuje ciemna kolorystyka dachów z wykluczeniem kolorów żółtych i niebieskich.
2) Obowiązuje maksymalna wysokość budynków nie większa niż 10 m licząc od poziomu terenu do najwyższej kalenicy.
3) W elewacjach wyklucza się stosowanie paneli z tworzyw sztucznych, kamieni otoczaków i jaskrawych kolorów.
4) Obowiązuje zakaz realizacji ogrodzenia terenu z pełnych prefabrykatów betonowych i z blachy.
5) Obowiązuje usytuowanie budynków w odległości co najmniej 20 m od zewnętrznej krawędzi jezdni istniejącej drogi powiatowej.
6) W zagospodarowaniu działki obowiązuje powierzchnia zabudowy nie większa niż 30% powierzchni wydzielonego terenu i pozostawienie co najmniej 60% powierzchni wydzielonego terenu jako biologicznie czynnej.

3. Ustala się następujące zasady obsługi terenów MP w zakresie infrastruktury technicznej:

1) Zaopatrzenie w wodę z wodociągu zbiorczego. Do czasu jego realizacji dopuszcza się dostawę wody z ujęcia indywidualnego.
2) Odprowadzenie ścieków (dotyczy ścieków w zrozumieniu przepisów art. 9 ust. 1 pkt. 16 ustawy z dnia 18 lipca 2001 roku „Prawo wodne" – Dz. U. z 2005 r Nr 239 poz. 2019 z późn. zmianami) do zbiorczej kanalizacji dla obrzeża zbiornika Klimkówka. Do czasu realizacji tej kanalizacji obowiązuję odprowadzenie ścieków do szczelnych atestowanych zbiorników bezodpływowych. Przed oddaniem do użytkowania budynków obowiązuje uzyskanie zapewnienia odbioru ścieków przez wysokosprawne urządzenia do utylizacji ścieków.
3) Ogrzewanie obiektów indywidualne, oparte o paliwa ekologiczne. Zalecane stosowanie oleju opałowego, gazu, drewna lub energii elektrycznej.
4) Doprowadzenie gazu z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego siecią.
5) Doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego siecią, w oparciu o bilans zapotrzebowania mocy.
6) Usuwanie odpadów poprzez segregację i gromadzenie ich w przystosowanych pojemnikach, zlokalizowanych zgodnie z przepisami odrębnymi i wywożenie w sposób zorganizowany.

4. Dojazd do terenów MP z drogi powiatowej na warunkach określonych przez zarządcę drogi.

## Rozdział IV
## USTALENIA KOŃCOWE

§ 10. Do czasu realizacji zagospodarowania ustalonego planem, dopuszcza się dotychczasowe zagospodarowanie i użytkowanie.

§ 11. Ustala się wysokość opłaty wyrażoną w stosunku procentowym wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu dla terenów MP w wysokości 20%.

§ 12. Integralną częścią niniejszej uchwały są:

1) rysunek plan w skali 1: 500, zaopatrzony stosowną klauzulą jako załączniki od Nr 1 do uchwały
2) rozstrzygnięcie dotyczące rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2
3) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, stanowiące załącznik Nr 3

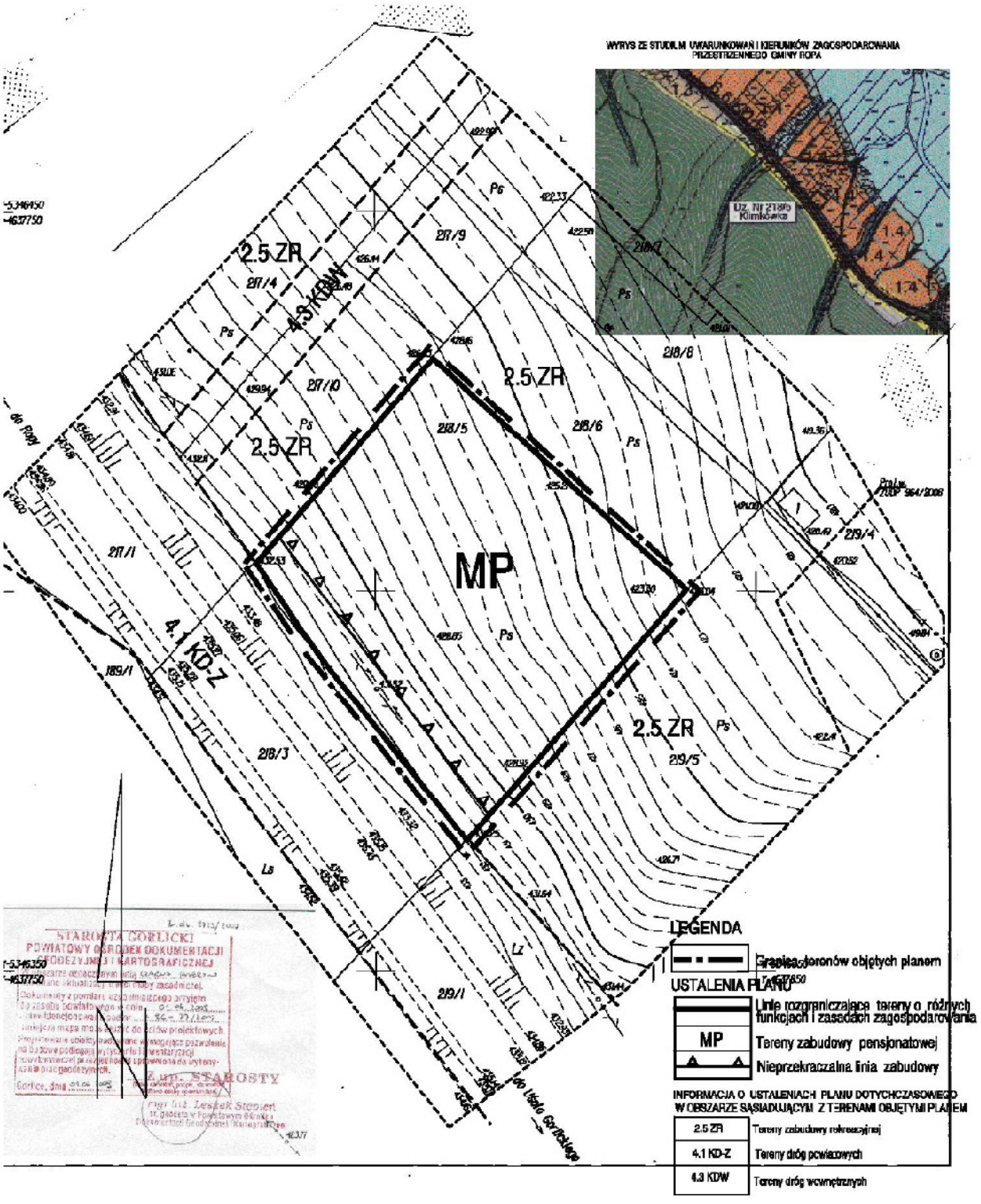
§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ropa

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu, publikacji na stronie internetowej gminy i wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy w Ropie:
*Władysława Smoła*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XXXVII/255/10
Rady Gminy Ropa
z dnia 29 marca 2010 r.

## ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY ROPA - wieś KLIMKÓWKA - działka Nr 218/5 RYSUNEK PLANU - skala 1:500




Przewodniczący Rady Gminy w Ropie:
*Władysława Smoła*

**Załącznik nr 2**
do Uchwały nr XXXVII/255/10
Rady Gminy Ropa
z dnia 29 marca 2010 r.

**Rozstrzygnięcie dotyczące rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ropa – wieś Klimkówka działka 218/5**

Rada Gminy Ropa, po zapoznaniu się z oświadczeniem Wójta Gminy Ropa, stwierdzającym brak uwag kwestionujących przyjęte ustalenia w projekcie zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Klimkówka działka 218/5 w okresie wyłożenia tego projektu do wglądu publicznego i 14 dni po zakończeniu wyłożenia, stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r Nr 80 poz. 717)

Przewodniczący Rady Gminy w Ropie:
*Władysława Smoła*

**Załącznik nr 3**
do Uchwały nr XXXVII/255/10
Rady Gminy Ropa
z dnia 29 marca 2010 r.

**Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, zapisanych w projekcie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ropa – wieś Klimkówka działka 218/5**

Rada Gminy Ropa, po zapoznaniu się z oświadczeniem Wójta Gminy Ropa, stwierdzającym brak zapisanych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy w projekcie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Klimkówka działka 218/5, stwierdza brak potrzeby rozstrzygnięcia o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r Nr 80 poz. 717)

Przewodniczący Rady Gminy w Ropie:
*Władysława Smoła*

**1336**

**UCHWAŁA NR XXXVI/330/2010**
**RADY GMINY SĘKOWA**
z dnia 16 marca 2010 r.

**w sprawie ustalenia zasad przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectwa Małastów w Gminie Sękowa w przedmiocie ustalenia dodatkowej nazw miejscowości w języku łemkowskiej mniejszości etnicznej**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142. poz.1591 z późn. zm.) z związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 06 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. Nr 17, poz.141 z późn. zm.) Rada Gminy Sękowa uchwala co następuje:

§ 1. Postanawia przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami sołectwa Małastów dotyczące ustalenia dodatkowej nazwy tej miejscowości w języku łemkowskiej mniejszości etnicznej w brzmieniu: „MA□ACTIB".

§ 2. Ustala następującą treść pytania konsultacyjnego: „Czy jesteś za ustaleniem dodatkowej nazwy miejscowości Małastów w języku łemkowskiej mniejszości etnicznej w brzmieniu: „MA□ACTIB".

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadzone zostaną na otwartym zebraniu mieszkańców sołectwa Małastów.

2. Mieszkańcy wyrażają swoje stanowisko w przedmiocie konsultacji na kartach do głosowania, odpowiadając „TAK" lub „NIE" na pytanie określone w § 2 .

§ 4. W konsultacjach biorą udział osoby posiadające miejsce stałego zamieszkania na terenie Sołectwa Małastów.

§ 5. 1. Upoważnia się Wójta Gminy Sękowa do ustalenia terminu i miejsca konsultacji oraz do powołania Komisji konsultacyjnej, w skład których wchodzą:

1) Sołtys sołectwa Małastów – Ryszard Jaszkowski,
2) Radny wsi Małastów – Danuta Świerk - Maryńczak,
3) Radny okręgu Małastów - Krzywa - Jerzy Jucha
4) Przedstawiciel Urzędu Gminy – Sekretarz – Zofia Rowińska
5) Przewodniczący Komisji Prawa, Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa i Pomocy Społecznej – Stanisław Myszkowski,
6) Przedstawiciel Rady Gminy Sękowa - Przewodniczący Rady Gminy - Mirosław Sternik

2. Do zadań Komisji konsultacyjnej należy:

1) przygotowanie i przeprowadzenie głosowania w przedmiocie konsultacji,
2) ustalenie jej wyniku,
3) sporządzenie protokołu z konsultacji i przedstawienie go Wójtowi Gminy.

3. Obsługę i techniczno-materialne warunki pracy Komisji konsultacyjnej zapewnia Wójt Gminy, który w szczególności sporządza i przekazuje spis osób uprawnionych do udziału w konsultacjach oraz karty konsultacyjne.

§ 6. Wójt zawiadamia o terminie i miejscu przeprowadzenia konsultacji, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem konsultacji, podając ogłoszenie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w sołectwie Małastów.

§ 7. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy wyniki konsultacji niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sękowa.

§ 9. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

2. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez jej umieszczenie na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i sołectwie Małastów.

Przewodniczący Rady Gminy Sękowa:
*Mirosław Sternik*

**1337**

**UCHWAŁA NR LV/601/10**
**RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU**
z dnia 15 lutego 2010 r.

**w sprawie stref taryfowych dla taksówek oraz ustalenia cen urzędowych o charakterze maksymalnym za przewozy taksówkami osobowymi na terenie Gminy Stary Sącz.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz U. z 2001r Nr 142 poz.1591 z późn.zm.), w związku z art. 8 ust.1 i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r o cenach (Dz. Uz 2001 r Nr 97 poz.1050 z późn. zm.) – Rada Miejska w Starym Sączu uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się na terenie Gminy Stary Sącz dwie strefy taryfowe, obowiązujące przy przewozie osób i ładunków taksówkami, których granice określono w załączniku do niniejszej Uchwały (wersja opisowa - zdefiniowane jako ,,Strefa I'' i ,,Strefa II'').

§ 2. 1. Ustala się następujące ceny urzędowe o charakterze maksymalnym za przewozy taksówkami osobowymi w granicach administracyjnych Gminy Stary Sącz przyjętych jako taryfowa "Strefa I" (granice administracyjne Miasta Starego Sącza):

1) opłata początkowa za wynajęcie taksówki i przejazd pierwszego km - 7,00 zł.
2) taryfa 1 (opłata za przejazd 1 km w dni powszednie w godzinach 6:00 - 22:00) - 2,00 zł
3) taryfa 2 (opłata za przejazd 1 km w godz. 22:00 - 6:00 oraz w niedzielę i święta) - 3,00 zł
4) opłata za jedna godzinę postoju - 30,00 zł

2. Ustala się następujące ceny urzędowe o charakterze maksymalnym za przewozy taksówkami osobowymi w granicach administracyjnych Gminy Stary Sącz, przyjętych jako taryfowa "strefa II" (poza granicami administracyjnymi Miasta Starego Sącza):

1) opłata początkowa za wynajęcie taksówki i przejazd pierwszego km - 7,00 zł.
2) taryfa 1 (opłata za przejazd 1 km w dni powszednie w godzinach 6:00 - 22:00) - 4,00 zł
3) taryfa 2 (opłata za przejazd 1 km w godz. 22:00 - 6:00 oraz w niedzielę i święta) - 6,00 zł
4) opłata za jedna godzinę postoju - 30,00 zł

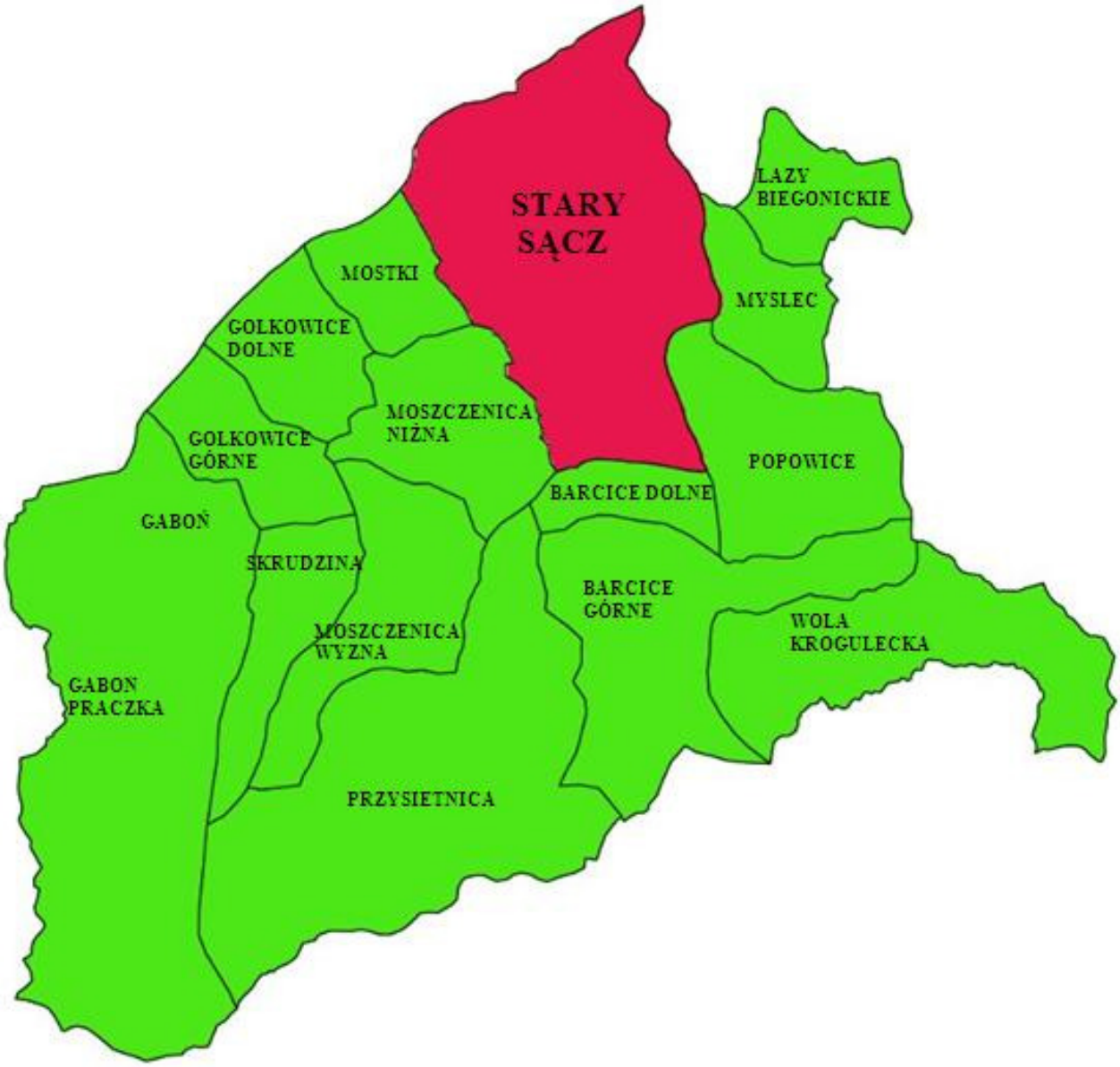
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu:
*mgr Marian Lis*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr LV/601/10
Rady Miejskiej w Starym Sączu
z dnia 15 lutego 2010 r.

**Podział na strefy taryfowe**




STREFA I - teren w granicach administracyjnych miasta Stary Sącz

STREFA II - teren w granicach administracyjnych gminy Stary Sącz

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu:
*mgr Marian Lis*

**1338**

**UCHWAŁA NR LV/602/10**
**RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU**
z dnia 15 lutego 2010 r.

**w sprawie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami osobowymi na terenie Gminy Stary Sącz.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r Nr 50 poz. 601 z późn. zm.) - Rada Miejska w Starym Sączu uchwala co następuje:

§ 1. Wprowadza się na terenie Gminy Stary Sącz przepisy porządkowe związane z przewozem osób i bagażu taksówkami osobowymi, określone załącznikiem nr 1 do Uchwały.

§ 2. Naruszenie przepisów porządkowych, o których mowa w § 1, stanowi wykroczenie określone w Kodeksie Wykroczeń i stanowić może podstawę do cofnięcia licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu:
*mgr Marian Lis*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr LV/602/10
Rady Miejskiej w Starym Sączu
z dnia 15 lutego 2010 r.

**PRZEPISY PORZĄDKOWE ZWIĄZANE Z PRZEWOZEM OSÓB I BAGAŻU TAKSÓWKAMI OSOBOWYMI NA TERENIE GMINY STARY SĄCZ.**

**Rozdział 1**
**PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. 1. Taksówki mogą oczekiwać na pasażerów czasie nieograniczonym, w miejscach do tego przeznaczonych, które są oznakowane znakami początek i koniec postoju TAXI.

2. Taksówki są obowiązane oczekiwać na pasażerów według kolejności przyjazdu na postój.

3. Na postoju TAXI kierowca taksówki jest obowiązany pozostawać w pojeździe lub bezpośrednio przy nim.

4. Taksówka może być zatrzymana i zajęta poza postojem, jeżeli nie jest to zabronione przepisami o ruchu drogowym.

5. W granicach administracyjnych Gminy kierowca taksówki jest obowiązany wykonać usługę bez względu na długość zamówionego przez pasażera kursu.

6. Kierowca taksówki powinien uwzględnić pierwszeństwo przewozu osób wymagających natychmiastowej pomocy lub znajdujących się w szczególnej potrzebie (inwalidzi, osoby z małymi dziećmi na ręku, kobiety ciężarne itp.)

7. Pasażer zamierzający skorzystać z taksówki, ma prawo swobodnego jej wyboru spośród oczekujących na każdym postoju TAXI.

8. Kierowca jest obowiązany udzielić pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu z taksówki osobom starszym lub wymagającym takiej pomocy.

9. Kierowca powinien udzielić pomocy przy załadunku i wyładunku bagażu podręcznego.

§ 2. Kierowca taksówki jest obowiązany wykonać zamówiony przewóz najkrótszą drogą, chyba że pasażer zgodzi się na przewóz inną trasą lub tego zażąda.

§ 3. 1. Kierowca taksówki może odmówić wykonania przewozu po drogach pozbawionych nawierzchni twardych lub utwardzonych, na drogach znajdujących się wewnątrz terenów budowlanych oraz na drogach nie przeznaczonych do ruchu pojazdów samochodowych.

2. Przewoźnik jest zwolniony od obowiązku wykonywania przewozu, jeżeli klient:
1) znajduje się w stanie nietrzeźwym lub mógłby uszkodzić lub zanieczyścić pojazd,
2) zamierza przewieźć nadmierną ilość bagażu bądź bagaż, którego rozmiar i rodzaj są niezgodne z postanowieniami niniejszych przepisów, lub mógłby zanieczyścić, pobrudzić albo uszkodzić wnętrze pojazdu,
3) jest chory na chorobę zakaźną.

3. Kierowca taksówki może przerwać rozpoczęty przewóz, jeżeli pasażer:
1) spożywa w pojeździe napoje alkoholowe,
2) zanieczyszcza, brudzi lub uszkadza pojazd,
3) spożywa posiłki lub konsumuje napoje bez zgody kierowcy,
4) nie podporządkowuje się żądaniom kierowcy w sprawach zapewniających bezpieczeństwo jazdy i osobiste bezpieczeństwo kierowcy.

§ 4. 1. Wzajemne zachowanie się kierowcy i pasażera powinno być uprzejme i kulturalne.

2. Kierowcę taksówki powinna cechować grzeczność, schludność i czystość osobista oraz dbałość o czysty i estetyczny wygląd pojazdu.

3. Jeżeli taksówka wyposażona jest w urządzenia nagłaśniające, kierowca powinien korzystać z nich w sposób nie przeszkadzającym pasażerom.

**Rozdział 2**
**PRZEWÓZ OSÓB.**

§ 1. 1. Kierowca taksówki może przewozić pasażerów tylko po uprzednim włączeniu sprawnie działających urządzeń, składających się z zalegalizowanego taksometru z współpracującą z nim kasą rejestrującą, niezwłocznie po zajęciu przez pasażera miejsca w taksówce i przyjęciu zamówienia.

2. Taksometr powinien być zainstalowany w miejscu umożliwiającym swobodne odczytanie jego wskazań przez pasażera, zajmującego dowolne miejsce w taksówce.

3. Po zakończeniu przewozu kierowca obowiązany jest niezwłocznie przełączyć taksometr na pozycję "KASA".

4. Pasażerowi nie wolno manipulować przy taksometrze lub utrudniać odczytywanie jego wskazań.

5. W czasie jazdy pasażer powinien zachowywać się kulturalnie i stosować się do zaleceń kierowcy, mających na celu bezpieczeństwo ruchu.

§ 2. 1. Ustaloną, na podstawie przepisów szczególnych, cenę za przejazd taksówką określają wskazania taksometru oraz paragon fiskalny wydrukowany przez kasę rejestrującą współpracującą z taksometrem.

2. Po wykonanej usłudze przewozowej, kierowca jest obowiązany wydać pasażerowi paragon fiskalny wydrukowany przez kasę rejestrującą współpracującą z taksometrem, określający należność do zapłacenia.

3. Pasażer jest obowiązany uiścić należność za przejazd taksówką nie później niż w chwili zwolnienia pojazdu.

4. Kierowca taksówki ma prawo w razie odmowy zapłacenia należności, żądać okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości pasażera lub zwrócić się do funkcjonariusza Policji i innych organów porządkowych, które mają, zgodnie z przepisami prawa, uprawnienia do ustalania tożsamości pasażerów, o podjecie czynności zmierzających do ustalenia tożsamości podróżnego.

5. Na żądanie pasażera, kierowca taksówki jest obowiązany wydać rachunek za przejazd. W tym przypadku pasażer jest obowiązany zwrócić kierowcy paragon fiskalny.

6. Rachunek powinien zawierać informacje określone w przepisach wykonawczych *Ordynacji podatkowej* oraz nr boczny taksówki.

§ 3. 1. Kierowca może żądać zapłaty należności przed wykonaniem usługi w przypadku, gdy pasażer czasowo opuszcza taksówkę. Kierowca pobiera wówczas należność wskazaną przez taksometr oraz za przewidywany czas postoju.

2. Jeżeli do końca umówionego czasu postoju pasażer nie wróci do taksówki, kierowca może uznać, że pasażer zrezygnował z dalszego przewozu i w związku z tym ma prawo odjechać z miejsca oczekiwania.

3. W razie przewozów uprzednio zamówionych oraz poza granice administracyjne Gminy kierowca przed wykonaniem umowy ma prawo zażądać zabezpieczenia jej zadatkiem lub w szczególnych przypadkach całej przewidywanej kwoty zapłaty, z której przewoźnik winien sie rozliczyć po wykonaniu przewozu.

4. W przypadku awarii taksówki i niezwłocznego zabezpieczenia przez kierowcę innego środka transportowego, pasażer jest obowiązany uiścić należność za przejechany już odcinek drogi.

5. Jeżeli w czasie trwania przewozu następuje zmiana taryfy dziennej na nocną lub odwrotnie, albo jeżeli następuje przekroczenie granicy strefy opłaty taryfowej, kierowca jest obowiązany powiadomić o tym pasażera, a następnie przełączyć taksometr na odpowiednią taryfę.

§ 4. 1. Po zakończeniu przewozu kierowca jest obowiązany przypomnieć o zabraniu bagażu .

2. W razie znalezienia w taksówce rzeczy pozostawionych przez pasażera, kierowca pojazdu jest zobowiązany przekazać je do Biura Rzeczy Znalezionych.

§ 5. 1. Kierowca bez zgody pasażera nie może dysponować wolnymi miejscami w taksówce.

2. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, z którego sam korzysta, inne osoby na wolne miejsca, bez uiszczania za to dodatkowej należności.

3. Należność za przejazd taksówką reguluje tylko jeden pasażer, kierowca nie może żądać zapłaty od pozostałych osób znajdujących się w taksówce, bez względu na okoliczności, w jakich korzystali oni z przejazdu.

§ 6. Zezwala się na przewóz dzieci tylko pod opieką osób dorosłych, chyba że osoba pod której opieką znajduje się dziecko, upoważnia kierowce do przewiezienia dziecka samego, w takim przypadku należność za usługę uiszcza opiekun z góry.

§ 7. Pasażer jest odpowiedzialny za powstałe w jego winy uszkodzenia lub zanieczyszczenia pojazdu, na zasadach określonych w przepisach *Kodeksu cywilnego*.

**Rozdział 3**
**PRZEWÓZ BAGAŻU W TAKSÓWCE OSOBOWEJ.**

§ 1. 1. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, bez uiszczania dodatkowej należności, bagaż podręczny oraz za zgodą kierowcy - psy lub inne zwierzęta domowe, które można umieścić tak, aby nie uszkodziły lub zanieczyściły pojazdu, a ich ciężar lub wielkość nie przekraczają dopuszczalnej ładowności pojazdu i nie zagrażają bezpieczeństwu jazdy.

2. Do bagażu podręcznego zalicza się w szczególności: walizki, plecaki, worki turystyczne oraz inne przedmioty, które zarówno swoją wielkością, jak i sposobem opakowania nie spowodują uszkodzenia lub zanieczyszczenia pojazdu oraz nie ograniczą pola widzenia kierowcy i nie utrudnią prowadzenia pojazdu.

3. Z zachowaniem warunków w ust.1 i 2, dopuszcza się przewóz - za zgodą kierowcy i na ryzyko pasażera - innych przedmiotów.

4. Nie dopuszcza się przewożenia taksówką osobową bagażu wystającego poza obrys pojazdu.

§ 2. 1. Bagaż podręczny pasażera można przewozić w bagażniku znajdującym się wewnątrz lub na dachu taksówki.

2. Bagażnik taksówki winien być utrzymany w należytej czystości i wolny od wszelkiego sprzętu dodatkowego - poza sprzętem służącym do napraw samochodu oraz zbiornika gazu będącego elementem instalacji zasilania pojazdu.

3. Bagażnik na dachu powinien być zamontowany w taki sposób, aby nie zasłaniał dodatkowego światła z napisem ,,TAXI''.

**Rozdział 4**
**SKARGI I WNIOSKI.**

§ 1. 1. Skargi, wnioski i uwagi o świadczonych usługach należy kierować do Burmistrza Starego Sącza -

udzielającego licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

2. O przypadkach dotyczących naruszenia Uchwały Rady Miejskiej w Starym Sączu w sprawie ustalenia cen urzędowych za przewozy taksówkami osobowymi oraz nieprawidłowego wydania paragonu fiskalnego lub rachunku, Burmistrz o którym mowa w ust.1, informuje Urząd Skarbowy właściwy dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy posiadającego licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

3. Informacje o zdarzeniach, o których mowa w ust.2 oraz inne przypadki naruszania przez przedsiębiorcę warunków wykonywania działalności objętych licencją, są przekazywane również do miejscowej organizacji, w której zrzeszony jest przewoźnik.

4. W przypadkach wiarygodnych informacji o zastrzeżeniach co do kwalifikacji kierowcy taksówki - Burmistrz Starego Sącza - kieruje kierowcę na badania lekarskie i psychologiczne, w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.

**Rozdział 5**
**PRZEPISY KOŃCOWE.**

§ 1. Kierowca taksówki jest obowiązany posiadać w taksówce przepisy porządkowe związane z przewozem osób i bagażu taksówkami, trwale oprawione i udostępniać je do wglądu na każde żądanie pasażera.

§ 2. 1. Zabrania się kierowcy taksówki palenia tytoniu oraz spożywania pokarmów podczas przewozu pasażerów.

2. Kierowca taksówki może umieścić w pojeździe informację o zakazie palenia tytoniu.

3. Zabrania się umieszczania na podświetlonej lampie z napisem ,,TAXI'' innych napisów niż nazwę (logo) określającą przynależność do zarejestrowanej organizacji zrzeszającej miejscowych taksówkarzy, jej telefon i wewnętrzny numer identyfikacyjny taksówki znajdujący się po lewej bocznej obudowie.

4. Zabrania się przewozu taksówkami osobowymi przedmiotów cuchnących i materiałów niebezpiecznych.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu:
*mgr Marian Lis*

**1339**

**UCHWAŁA NR XL/389/2010**
**RADY GMINY UŚCIE GORLICKIE**
z dnia 16 marca 2010 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 17 ust.1 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, ze zm.), Rada Gminy Uście Gorlickie uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc dotychczasowy Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXI/222/2004 Rady Gminy Uście Gorlickie z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2005 r. Nr 243, poz. 1639, ze zm.).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Uście Gorlickie.

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

Przewodniczący Rady Gminy Uście Gorlickie:
*Franciszek Myśliwiec*

**Załącznik nr 1**
do Uchwały nr XL/389/2010
Rady Gminy Uście Gorlickie
z dnia 16 marca 2010 r.

**Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim**

**Rozdział 1**
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Podstawą działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim zwanego dalej „Ośrodkiem" jest zarządzenie Nr 6/90 Naczelnika Gminy Uście Gorlickie z dnia 15 maja 1990 roku w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej w Uściu Gorlickim.

§ 2. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy, nie mającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa gminy Uście Gorlickie.

§ 3. Ośrodek realizuje:

a) zadania gminy Uście Gorlickie w zakresie pomocy społecznej, będące zadaniami własnymi gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz określonymi przez Radę Gminy, a także zadania zlecone zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

b) inne zadania gminy określone jako zadania OPS w niniejszym statucie lub wynikające z przepisów prawa.

§ 4. 1. Terenem działania Ośrodka jest obszar gminy Uście Gorlickie.

2. Siedzibą Ośrodka jest budynek Urzędu Gminy Uście Gorlickie Nr 77.

3. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Uście Gorlickie.

§ 5. Ośrodek działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
5) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
6) innych właściwych aktów prawnych,
7) niniejszego statutu.

§ 6. Ośrodek używa podłużnej pieczęci z napisem: „OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 38 - 315 UŚCIE GORLICKIE”.

**Rozdział 2**
**ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA OŚRODKA**

§ 7. 1. Celem działalności Ośrodka jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.

2. Zadaniem Ośrodka jest podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 8. Pomoc społeczna polega w szczególności na:

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

§ 9. 1. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
2) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego;
9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
10) praca socjalna;
11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
14) dożywianie dzieci;
15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego z zastosowaniem systemu informatycznego;
19) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
20) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych.
21) zapewnienie obsługi i środków na wynagrodzenie dla pracowników ośrodka.

2. Do zadań własnych gminy, realizowanych przez Ośrodek należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
5) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

3. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Ośrodek należy:

1) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
3) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
4) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
7) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

4. Do zadań Ośrodka powierzonych do wykonywania przez gminę należy:

1) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
2) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

## Rozdział 3
## STRUKTURA, ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 10. 1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) kierownik Ośrodka,
2) główny księgowy,
3) stanowisko pracownika socjalnego,
4) stanowisko d/s świadczeń pomocy społecznej i funduszu alimentacyjnego,
5) stanowisko d/s świadczeń rodzinnych,
6) stanowisko opiekuna,

§ 11. 1. Działalnością Ośrodka kieruje kierownik zatrudniony przez Wójta Gminy Uście Gorlickie.

2. Bezpośrednim przełożonym kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy Uście Gorlickie.

3. Do wykonywania zadań Ośrodek zatrudnia pracowników na stanowiskach określonych w § 10 ust. 2 pkt 2-6, z którymi stosunek pracy nawiązuje kierownik Ośrodka.

4. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Ośrodku reguluje Kodeks Pracy, ustawa o pomocy społecznej oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne dla realizacji zadań statutowych na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.

6. Kierownik Ośrodka może wnioskować do Wójta Gminy o udzielenie upoważnienia innemu pracownikowi do wydawania decyzji administracyjnych.

7. Kierownik Ośrodka wydaje wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy, regulaminu pracy, zasad wynagradzania, premiowania i nagród, planu finansowego Ośrodka.

§ 12. Pracownik Ośrodka w swojej pracy:

1) kieruje się zasadą dobra osób i rodzin którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia;
2) ma obowiązek przeciwdziałania praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
3) ma obowiązek udzielać osobom którym służy, pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
4) jest zobowiązany zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
5) jest zobowiązany do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 13. 1. Kierownik Ośrodka oraz pracownicy socjalni powinni posiadać odpowiednie do zajmowanego stanowiska, określone przepisami prawa kwalifikacje zawodowe.

2. Szczegółowe zasady pracy Ośrodka określa regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Zasady wynagradzania pracowników określa regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 14. Do podstawowych obowiązków kierownika Ośrodka należy:

1) organizowanie pracy oraz zapewnienie właściwych warunków pracy ośrodka,
2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań przez Ośrodek,
3) prawidłowe gospodarowanie mieniem łącznie z odpowiedzialnością materialną za jego stan i użytkowanie,
4) przestrzeganie obowiązków pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy,
5) właściwe dysponowanie posiadanymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
6) składanie oświadczeń woli w zakresie przewidzanym w udzielonym pełnomocnictwie,
7) organizowanie i składanie wymaganej sprawozdawczości z zakresu działania Ośrodka,
8) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.

## Rozdział 4
## GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 15. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych oraz posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy opracowany przez kierownika Ośrodka wspólnie z głównym księgowym oraz na podstawie Uchwały Budżetowej Rady Gminy Uście Gorlickie.

3. Ośrodek prowadzi samodzielnie działalność administracyjno-biurową.

4. Mienie w jakie wyposażony jest Ośrodek stanowi mienie Gminy Uście Gorlickie, kierownik jednoosobowo dokonuje czynności prawnych w zakresie zarządu tym mieniem w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

§ 16. 1. Przekazywanie środków z budżetu gminy następuje w okresach miesięcznych w wysokości 1/12 kwoty przewidzianej w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.

2. Zobowiązania rodzące skutki finansowe wymagają kontrasygnaty głównego księgowego Ośrodka lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Dokumenty i rachunki stanowiące podstawę do wypłaty pod względem merytorycznym zatwierdza kierownik Ośrodka.

4. Obsługę kasową prowadzi Bank Spółdzielczy w Grybowie - Oddział w Uściu Gorlickim.

§ 17. Kontrolę działalności Ośrodka, w tym prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej, prowadzi Rada Gminy poprzez właściwe komisje oraz Wójt Gminy poprzez wyznaczonych przez siebie pracowników Urzędu.

§ 18. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Ośrodka nieuregulowany w niniejszym statucie określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

**Rozdział 5**
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 19. 1. Statut Ośrodka uchwala Rada Gminy Gminy Uście Gorlickie.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy Uście Gorlickie:
*Franciszek Myśliwiec*

**• Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego:**
Dziennik rozpowszechniany jest w drodze prenumeraty pełnej lub ograniczonej.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów w prenumeracie pełnej należy zgłaszać telefonicznie na nr: (012) 392-16-96 do Zakładu Poligraficznego "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.
Egzemplarze z lat ubiegłych do 2008 r. (włącznie - do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22.

**• Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:**
Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, w czasie pracy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Wydawca:** Wojewoda Małopolski
**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20 e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl
Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
**Skład** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
**Druk i rozpowszechnianie**: Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 392-16-96

Tłoczono z polecenia Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Poligraficznym "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 tel. (012) 392-16-96

ISSN 1507-1561 **Cena 83,72 zł** (w tym 7 % VAT)