



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 27 stycznia 2005 r.

Nr 53

TREŚĆ:

Poz.:

Str.

UCHWAŁY RADY GMINY:

- 350** — Rady Gminy Grybów z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze 2472
- 351** — Rady Gminy Grybów z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grybowie 2473
- 352** — Rady Gminy w Kłaju z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju 2475
- 353** — Rady Gminy Korzenna z dnia 28 października 2004 r. w sprawie uchwalenia zmiany w Statucie Gminy Korzenna 2478
- 354** — Rady Miasta i Gminy Uzdrawiskowej Muszyna z dnia 29 października 2004 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Złockiem 2479
- 355** — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów pogrzebu z pomocy społecznej 1481
- 356** — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu pobierania tych opłat, a także zasad zwrotu wydatków związanych ze świadczeniem usług opiekuńczych 2481
- 357** — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia statusu drogi 2482
- 358** — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 27 października 2004 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu do programu "Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" 2483
- 359** — Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXVII/143/2004 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 27.10.2004 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu do programu "Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy edukacyjne" 2486
- 360** — Rady Gminy Tokarnia z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad finansowaniażywiania dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych ze środków pomocy społecznej . . . 2486

- 361** — Rady Gminy w Tokarni z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania 2486
- 362** — Rady Gminy Tokarnia z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zasad udzielania przez Gminę Tokarnia zasiłku celowego na pokrycie kosztów pogrzebu oraz zasad jego zwrotu 2487
- 363** — Rady Gminy Tokarnia z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni 2488

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W NOWYM SĄCZU:

- 364** — z dnia 17 stycznia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Jordanowa 2490

350

**Uchwała Nr XXI/141/2004
Rady Gminy Grybów
z dnia 16 listopada 2004 r.**

Załącznik
do uchwały Nr XXI/141/2004
Rady Gminy Grybów
z dnia 16 listopada 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), Rada Gminy Grybów uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach dla których organem prowadzącym jest Gmina Grybów, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXV/248/2002 Rady Gminy Grybów z dnia 8 października 2002 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Grybów

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Poręba*

Regulamin

przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach dla, których organem prowadzącym jest Gmina Grybów, za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagrody został opracowany na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.).
2. Fundusz nagród stanowi 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.

§ 2

1. Nagrody mają charakter uznaniowy i mogą być przyznane nauczycielowi, dyrektorowi nie wcześniej niż po przepracowaniu 1 roku w placówce.
2. Do nagrody Wójta może być typowany nauczyciel, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej ustaloną w okresie 5 ostatnich lat, a ponadto spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminów uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach lub ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich oraz w innych konkursach o charakterze ponad szkolnym,
 - 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, szkole, placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne lub wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) promuje szkołę, przedszkole w środowisku,
 - j) podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami celem wspomaganie działalności statutowej szkoły, przedszkola,
 - k) udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
3. Nagrodę Wójta mogą otrzymać dyrektorzy spełniający co najmniej 4 z następujących kryteriów:
- a) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły, przedszkola,
 - b) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły, przedszkola,
 - c) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno- wychowawczych, liczny udział uczniów w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - d) inicjowanie różnorodnych działań Rady Pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły, przedszkola,
 - e) racjonalnego i umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi,
 - f) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, przedszkola,
 - g) dbanie o bazę szkoły, przedszkola - remonty, prace wykonywane systemem gospodarczym,
 - h) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły, przedszkola,
 - i) promowania szkoły, przedszkola w środowisku,
 - j) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Nagrody Wójta oraz Dyrektora przyznawane są:
 - z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - na zakończenie roku szkolnego,
 - z innych ważnych okazji.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczycieli szkół, przedszkola występują dyrektorzy tych placówek.
3. Z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora może wystąpić Kierownik Referatu Oświaty, Organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Rada Pedagogiczna
4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
5. Nagrodę Dyrektora szkoły, przedszkola, zwaną dalej nagrodą przyznaje Dyrektor szkoły, przedszkola.

§ 4

Wójt Gminy może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi, dyrektorowi.

W tym przypadku wniosek nie podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 5

Wnioski o przyznanie nagrody Wójta należy składać w następujących terminach:

- do dnia 31 maja - na zakończenie roku szkolnego,
- do dnia 30 września - okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- z dwumiesięcznym wyprzedzeniem - z okazji innych ważnych wydarzeń (święto szkoły, obchody jubileuszu, nadanie imienia szkole, sztandaru).

§ 6

Nauczyciel, Dyrektor, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom potwierdzający jej przyznanie, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 7

Regulamin został zaopiniowany przez związki zawodowe.

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Poręba*

351

**Uchwała Nr XXI/143/2004
Rady Gminy Grybów
z dnia 16 listopada 2004 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grybowie.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 i 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 z późn. zm.), w związku z art. 110 ust. 1, 2, 3, 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy w Grybowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grybowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XIII/59/92 Rady Gminy w Grybowie z dnia 18 marca 1992 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Grybowie.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Grybów.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Poręba*

Załącznik
do uchwały Nr XXI/143/2004
Rady Gminy w grybowie
z dnia 16 listopada 2004 r.

§ 5

**STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W GRYBOWIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grybowie zwany dalej Ośrodkiem działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593).
2. Uchwały Nr IV/21/91 Rady Gminy w Grybowie z dnia 26 czerwca 1991 r. w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.).
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
7. Innych obowiązujących przepisów prawa.
8. Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Ośrodek jest Gminną jednostką organizacyjną, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Grybów.

§ 3

1. Siedzibą Ośrodka jest budynek Urzędu Gminy Grybów.
2. Działalność Ośrodka obejmuje teren Gminy Grybów.
3. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy.
4. Nadzór nad realizacją zadań zleconych Ośrodku sprawuje Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA OŚRODKA**

§ 4

1. Celem działalności Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Wspieranie ich w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiania im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.
3. Podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz do ich integracji ze środowiskiem.
4. Do realizacji powyższego celu Ośrodek wykonuje zadania zlecone Gminie zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę oraz zadania własne w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Wójta.

1. GOPS realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające 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 rozeznaczonych potrzeb społecznych,
 - 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
2. Ośrodek koordynuje i współdziała w zakresie pomocy społecznej z istniejącymi na terenie Gminy organizacjami społecznymi i instytucjami charytatywnymi, świeckimi i należącymi do Kościoła Katolickiego i innych wyznań stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym.

§ 6

W ramach zadań określonych w § 5 ust. 1 Ośrodek wykonuje:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do których należy:
 - 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - 2) sporządzanie 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 powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
 - 9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - 10) praca socjalna,
 - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
 - 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
 - 14) dożywanie dzieci,

- 15) sprawowanie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
 - 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
 - 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
2. Zadania własne gminy, do których 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,
 3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
 - 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
 - 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiołową lub ekologiczną;
 - 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 7

1. Kierownik Ośrodka może wytyczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym.
2. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA, ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 8

1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik, który jest odpowiedzialny za pracę Ośrodka oraz podległych pracowników.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Kierownik.
4. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ IV
GOSPODARSKA FINANSOWA I MAJĄTEK OŚRODKA

§ 9

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przepisami prawa dla jednostek budżetowych oraz posiada wyodrębnione rachunki bankowe.

2. Zadania własne z zakresu pomocy społecznej i zadania własne o charakterze obowiązkowym są finansowane ze środków własnych Gminy.
3. Zadania zlecone Gminie Ośrodek finansuje ze środków przekazanych przez Wojewodę Małopolskiego.
4. Ośrodek może tworzyć środki specjalne.

§ 10

1. Wydatki Ośrodka objęte są w całości budżetem Gminy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługę prawną, kasową i płacową prowadzi Urząd Gminy Grybów.

§ 11

Szczegółową strukturę organizacyjną i zakres działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Grybów.

§ 12

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Gminy.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Poręba*

352

**Uchwała Nr XXV/203/2004 r.
Rady Gminy w Kłaju
z dnia 29 listopada 2004 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju.

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 9 litera h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1, art. 17 i 18 w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), a także art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.), Rada Gminy w Kłaju uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłaj oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju.

§ 3

Traci moc obowiązującą uchwałą Nr XXVI/154/2001 Rady Gminy w Kłaju z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju oraz uchwałą Nr XXI/165/2001 z dnia 31 maja 2001 roku w spra-

wie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju i uchwała Nr XIV/99/2003 w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłaju.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *S. Skoczek*

Załącznik
do uchwały Nr XXV/203/2004 r.
Rady Gminy w Kłaju
z dnia 29 listopada 2004 r.

STATUT
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kłaju

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłaju (nazwa skrócona: GOPS w Kłaju) zwany dalej GOPS, jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy utworzoną celem realizacji własnych i zleconych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej i polityki społecznej.
2. Ośrodek działa w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.),
 - 6) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 poz. 1001z późn. zm.),
 - 7) ustawy o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. Nr 122 poz. 1143 z późn. zm.),
 - 8) innych właściwych aktów prawnych jeżeli zadania z nich wynikające dotyczą statutowej działalności GOPS lub zostaną GOPS powierzone do realizacji przez administrację rządową, Wójta Gminy lub Radę Gminy lub zostaną przyjęte do realizacji przez GOPS w drodze porozumienia,
 - 9) niniejszego Statutu.

§ 2

Siedzibą i terenem działania GOPS jest gmina Kłaj.

§ 3

Bieżący nadzór nad działalnością GOPS sprawuje Wójt Gminy.

Rozdział II
Zakres działalności

§ 4

1. GOPS realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy i polityki społecznej polegające w szczególności na:
 - 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych prawem świadczeń;
 - 2) pracy socjalnej;
 - 3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej;
 - 4) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej i działania z zakresu polityki społecznej
 - 5) realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych;
 - 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
2. GOPS realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz z zaleceniami określonymi przez Radę i Wójta Gminy, natomiast zadania zlecone z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

§ 5

W ramach zadań określonych w § 4 ust. 1 GOPS wykonuje:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do których należy:
 - 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
 - 2) sporządzanie 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 powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
 - 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
 - 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobiistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
 - 10) prowadzenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi.
 - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
 - 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
 - 14) dożywanie dzieci;
 - 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
 - 16) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
 - 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
 - 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników
2. Zadania własne gminy, do których 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 i polityki społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów oświatowych.
 - 5) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych
3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:
- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
 - 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
 - 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
 - 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych.
4. Zadania wynikające z innych ustaw jeżeli na mocy stosownej uchwały Rady Gminy lub Zarządzenia Wójta Gminy zostały powierzone GOPS do realizacji.
5. Zadania przyjęte do realizacji w drodze podpisanych porozumień.
6. Aktywizacja zawodowa bezrobotnych mieszkańców gminy realizowana w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie Gminnego Centrum Informacji w ramach programu "Pierwsza Praca" przez okres wynikający z umowy zawartej przez Urząd Gminy z Marszałkiem Województwa Samorządowego oraz po tym okresie, jeżeli takie będą decyzje władz samorządowych gminy,
 - 2) organizowanie w uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy i Urzędem Gminy robót publicznych i prac interwencyjnych, a także innych form zatrudnienia mającego na celu aktywizację zawodową mieszkańców Gminy,

- 3) realizacja innych działań na mocy odpowiednich uchwał Rady Gminy lub Zarządzeń Wójta Gminy

§ 6

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej i polityki społecznej GOPS realizuje we współdziałaniu i współpracy z działającymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. W zakresie realizacji zadań GOPS współdziała ponadto z Samorządem Wojewódzkim i Powiatowym oraz z administracją rządową w województwie ustalającą sposób realizacji tych zadań.
3. GOPS przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej, z poza terenu gminy.

§ 7

Ośrodek realizuje remonty i inwestycje służące do wykonania zadań z zakresu pomocy i polityki społecznej w zakresie ustalonym przez Radę Gminy i Wójta Gminy

Rozdział III Organizacja i zarządzanie

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności jednostki działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.
2. Do czynności przekraczających zakres określony pełnomocnictwem wymagana jest odrębna zgoda Wójta Gminy.
3. Kierownika GOPS zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
4. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.
5. Kierownikiem GOPS może być osoba mająca wykształcenie wyższe, co najmniej trzy letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej
6. Wysokość wynagrodzenia, a także inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy kierownika GOPS ustala Wójt Gminy.
7. Kierownik reprezentuje GOPS na zewnątrz, jest przełożonym pracowników Ośrodka.
8. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem GOPS wykonuje w imieniu GOPS pisemnie upoważniony przez Kierownika pracownik, a w przypadku braku takiego upoważnienia najstarszy stażem pracy w GOPS obecny w pracy pracownik.
9. W celu realizacji zadań kierownik ośrodka zatrudnia pracowników oraz ustala dla nich wynagrodzenie i inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy.
10. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zatrudnia:
 - pracowników socjalnych - proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców,
 - pracowników administracji i obsługi GOPS w tym głównego księgowego jednostki,
 - pracowników do realizacji świadczeń rodzinnych w zakresie umożliwiającym sprawną realizację zadania,
 - pracowników świadczących w terenie usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w ramach umów o pracę lub umów - zlecenia,

- pracowników Gminnego Centrum Informacji,
– wolontariuszy pragnących przyczynić się do realizacji niektórych działań z zakresu pomocy i polityki społecznej
11. Kierownik wydaje wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy GOPS, w tym, instrukcje obiegu dokumentów, zakładowego planu kont, instrukcję inwentaryzacyjną, regulamin pracy, regulamin premiowania, regulamin ZFŚS i inne.

§ 9

1. Kierownik GOPS odpowiada przed Radą Gminy za właściwą realizację przypisanych GOPS zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych GOPS środków finansowo-rzeczowych.
2. Kierownik GOPS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy i polityki społecznej.

§ 10

Do obowiązków i uprawnień Kierownika GOPS należy w szczególności:

1. Zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
2. Wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w GOPS,
3. Podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności GOPS,
4. Nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w GOPS pracownikami.
5. Realizacja innych zadań określonych w pełnomocnictwie udzielonym przez Wójta Gminy.
6. Ustalanie przepisów wewnętrznych.

§ 11

1. Kierownik GOPS wykonuje swoje zadania poprzez zatrudnienie osób na odpowiednich stanowiskach pracy.
2. Rada Gminy i Wójt Gminy zapewniają odpowiednie środki finansowe na wynagrodzenia dla pracowników realizujących zadania wynikające z niniejszego Statutu

§ 12

1. Szczegółową strukturę organizacyjną GOPS ustala Wójt Gminy poprzez zatwierdzenie na wniosek Kierownika GOPS "Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej".
2. Regulamin Organizacyjny GOPS stanowi podstawę do określenia przez kierownika zakresów czynności dla poszczególnych pracowników Ośrodka.

§ 13

Rada Gminy określi w drodze uchwały zasady odpłatności za niektóre świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez GOPS.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa i mienie

§ 14

GOPS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.

§ 15

Działalność GOPS jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

§ 16

GOPS może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi i finansowymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

§ 17

GOPS może również pozyskiwać dodatkowe środki finansowe w drodze ubiegania się o granty i inne dostępne fundusze.

§ 18

Podstawą gospodarki finansowej GOPS jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

§ 19

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem GOPS kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 20

Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej nadaje Rada Gminy.

§ 21

Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego uchwalenia.

§ 22

Reorganizacja GOPS następuje z mocy stosownej uchwały Rady Gminy.

Przewodniczącą Rady Gminy: *S. Skoczek*

353

**Uchwała Nr XVIII/109/2004
Rady Gminy Korzenna
z dnia 28 października 2004 r.**

w sprawie uchwalenia zmiany w Statucie Gminy Korzenna.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gmin-

nym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Korzenna uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść załącznika Nr 4 do Statutu Gminy Korzenna poprzez skreślenie pkt 18 o brzmieniu "Wieczorowe Technikum Rolnicze w Trzycierzu".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *A. Janusz*

354

**Uchwała Nr XIX/241/2004
Rady Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna
z dnia 29 października 2004 r.**

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Złockiem.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 6 i art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XIII/123/99 Rady Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna z dnia 25 listopada 1999 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Złockiem w Zespół Szkolno- Przedszkolny w Złockiem - Rada Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Złockiem w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *A. Gancarz*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX /241/04
Rady Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna
z dnia 29 października 2004 r.

**Statut
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Złockiem**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

W skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Złockiem zwanego dalej " Zespołem" wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa w Złockiem.
2. Filialna Szkoła Podstawowa w Andrzejówce.
3. Filialna Szkoła Podstawowa w Jastrzębiku.
4. Filialna Szkoła Podstawowa w Miliku.
5. Gimnazjum w Złockiem.
6. Przedszkole w Szczawniku.
7. Przedszkole w Złockiem.

§ 2

Siedzibą Zespołu są zabudowania szkoły w Złockiem, budynki szkół filialnych w w/w miejscowościach, budynki przedszkoli w Szczawniku i Złockiem.

§ 3

1. Zespół oraz Szkoły i Przedszkola wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć:
 - a) podłużną o treści:

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
33-370 Muszyna
tel.(0-18) 471-42-10
NIP 734-23-72-671,
 - b) okrągłą (urzędową) wspólną dla Szkół i Przedszkoli wchodzących w skład Zespołu, o treści:

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem",
 - c) okrągłą (urzędową) dla Gimnazjum, o treści:

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Gimnazjum",
 - d) okrągłą(urzędową) dla Szkoły Podstawowej:

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Szkoła Podstawowa".
3. Szkoła w Złockiem posiada pieczęć podłużną o treści:

"Zespół Szkolno Przedszkolny w Złockiem
Szkoła Podstawowa
33 - 370 Muszyna"
tel.(0-18)471-42-10

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Gimnazjum
33-370 Muszyna"
tel. (0-18) 471-42-10.
4. Punkty filialne posiadają podłużną pieczęć o treści:

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Filialna Szkoła Podstawowa
w Andrzejówce 33-370 Muszyna"
"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Filialna Szkoła Podstawowa
w Miliku"

"Zespół Szkolno - Przedszkolny w Złockiem
Filialna Szkoła Podstawowa
w Jastrzębiku".

§ 8

5. Przedszkole w Szczawniku posiada pieczęć podłużną o treści:
"Zespół Szkolno - Przedszkolny
Przedszkole w Szczawniku
Szczawnik 18, 33 - 370 Muszyna.

Kompetencje Rad Pedagogicznych określają statuty Szkół
i Przedszkola.

§ 9

Kompetencje samorządu uczniowskiego określają statuty
Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

§ 4

§ 10

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto i Gmina Uzdrowiskowa Muszyna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Szkół i dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu oraz statutami Szkół i Przedszkola.

§ 5

1. Obwód Zespołu stanowią miejscowości: Złockie, Szczawnik, Jastrzębik, Milik, Andrzejówka.
2. Przedszkole pełni funkcję przedszkola wiejskiego - środowiskowego.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Zespołu, Rad Pedagogicznych i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział II Organy Zespołu

§ 6

Organami zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu będący jednocześnie dyrektorem Przedszkola,
b) Rady Pedagogiczne, odrębne dla Szkół i Przedszkoli,
c) Samorządy Uczniowskie odrębne dla Szkół,
d) Rady Rodziców, odrębne dla Szkół i Przedszkoli.

§ 7

Dyrektor Zespołu:

- Kieruje bieżącą działalnością Zespołu.
- Reprezentuje Zespół w stosunkach wewnętrznych.
- Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.
- Jest przewodniczącym Rad Pedagogicznych.
- Realizuje Uchwały Rad Pedagogicznych, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- W szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
- Opracowuje projekt rocznego planu finansowego Zespołu uwzględniający roczny plan finansowy Szkół i Przedszkola.
- Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu.
- Opracowuje arkusze organizacyjne Zespołu uwzględniające organizację Szkół i Przedszkola.
- Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rozdział III

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 11

- Zespół jest jednostką budżetową.
- Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 12

- Dyrektor Zespołu odpowiada za terminowe opracowanie i przedłożenie organowi prowadzącemu projektu rocznego planu finansowego Zespołu.
- Zasady przewidziane w ust. 1 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym Zespołu.

§ 13

- Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi Zespołu.
- W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 14

Zespół przejmuje dotychczasowe mienie Szkół i Przedszkola.

§ 15

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

§ 17

Szkoły Podstawowe wchodzące w skład Zespołu posiadają jeden spójny statut.

§ 18

Gimnazjum i Przedszkole stanowiące integralną część Zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 19

Sprawy nie uregulowane Statutem Zespołu rozstrzygają postanowienia statutów Szkół i Przedszkola.

Przewodniczący Rady: *A. Gancarz*

355

**Uchwała Nr XXVIII/151/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie określenia zasad zwrotu kosztów pogrzebu z pomocy społecznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 17 ust. 1 pkt 15, art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1

Sprawienie pogrzebu odbywa się w sposób ustalony przez Gminę zgodnie z przyjętym zwyczajem i wyznaniem zmarłego.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątnikach Górnych organizuje pogrzeb osobom bezdomnym i osobom bez ustalonej tożsamości zmarłym na terenie gminy Świątniki Górne, a także mieszkańcom tej Gminy, którzy nie mieli osób bliskich, zdolnych do zorganizowania pogrzebu.

§ 3

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątnikach Górnych ponosi możliwie najniższe wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu. Wydatki obejmują:

- 1) przygotowanie zmarłego do pochówku,
- 2) zakup trumny,
- 3) transport zmarłego,
- 4) korzystanie z pomieszczeń, w których przechowuje się zwłoki,
- 5) wykopanie i zasypanie grobu.

§ 4

1. Wydatki, o których mowa w § 3, podlegają zwrotowi w całości lub w części z masy spadkowej.

2. Jeżeli przysługuje zasiłek pogrzebowy z ubezpieczenia społecznego, wydatki są pokrywane z tego zasiłku.

3. Żądanie zwrotu w całości lub części wydatków za sprawienie pogrzebu wymaga przeprowadzenia u rodziny zobowiązanej do alimentacji wywiadu środowiskowego w celu ustalenia wysokości podlegającej zwrotowi.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątnikach Górnych.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

356

**Uchwała Nr XXVIII/152/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu pobierania tych opłat, a także zasad zwrotu wydatków związanych ze świadczeniem usług opiekuńczych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną zaleconą przez lekarza, pielęgnację dostosowaną do potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności danej osoby.

§ 2

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych przyznawana jest dla mieszkańców Gminy Świątniki Górne na wniosek osoby zainteresowanej, rodziny, pracownika socjalnego lub każdej innej osoby, która zauważy w środowisku potrzebę udzielenia takiej pomocy.
2. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje również osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 3

Usługi, o których mowa w § 2 przyznaje Kierownik Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej w drodze decyzji administracyjnej, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, uzupełnionego dokumentacją lekarską.

§ 4

Wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz dochodu osoby lub rodziny.

§ 5

W przypadku gdy dochód osoby lub osoby w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, usługi opiekuńcze świadczone są nieodpłatnie.

§ 6

Osoby samotnie gospodarujące, których dochód przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, ponoszą odpłatność za usługi opiekuńcze w zależności od dochodu, w następującej wysokości:

Dochód osoby w stosunku do kryt. dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecz.	Wysokość odpłatności w procentach od ceny jednej godziny usługi - osoby samotnie gospodarujące
od 101% do 200%	20% kosztu godziny usługi
od 201% do 300%	40% kosztu godziny usługi
powyżej 300%	100% kosztu godziny usługi

§ 7

Osoby w rodzinie, których dochód na osobę przekracza kryterium dochodowe, określone w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, ponoszą odpłatność za czynności wykonywane w ramach usług opiekuńczych w zależności od dochodu w następującej wysokości:

Dochód osoby w stosunku do kryt. dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecz.	Wysokość odpłatności w procentach od ceny jednej godziny usługi - osoby gospodarujące w rodzinie
od 101% do 200%	10% kosztu godziny usługi
od 201% do 300%	20% kosztu godziny usługi
od 301% do 400%	30% kosztu godziny usługi
powyżej 400%	100% kosztu godziny usługi

§ 8

Osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji osobistej, zdrowotnej lub majątkowej, których dochód przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, na ich wniosek lub wniosek pracownika socjalnego, Kierownik Ośrodka może przyznać usługi opiekuńcze nieodpłatnie albo w wysokości niższej niż wynikająca z zasad określonych w § 6 i § 7.

§ 9

Ustala się godzinową stawkę za świadczone usługi opiekuńcze w wysokości 6,00 zł natomiast koszt jednej godziny specjalistycznych usług opiekuńczych w kwocie 10,00 zł.

§ 10

Wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze określa Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji administracyjnej przyznającej pomoc w formie usług opiekuńczych.

§ 11

Zwrot wydatków poniesionych na usługi opiekuńcze świadczeniobiorca zobowiązany jest wpłacić do kasy Urzędu Miasta i Gminy lub na konto Urzędu w terminie określonym w decyzji.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątnikach Górnych.

§ 13

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

357

**Uchwała Nr XXVIII/154/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie określenia statusu drogi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "a" ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu w Krakowie, Rada Miejska w Świątnikach Górnych nadaje drodze usytuowanej na działce nr 238 oraz na częściach działek nr 206, 207, 208 i 209 w Olszowicach, o długości 1,95 km, oznaczonej w ewidencji dróg numerem 36, status drogi gminnej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

358

**Uchwała Nr XXVII/143/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 27 października 2004 r.**

w sprawie zatwierdzenia regulaminu do programu "Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin określający zasady, warunki i tryb udzielania stypendiów w ramach działania "Wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 2

Projekt regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/143/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 27 października 2004 r.

REGULAMIN

Określający zasady, warunki i tryb udzielania stypendiów w ramach działania "Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej Gminy Świątniki Górne

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Stypendia w ramach działania 2.2. "Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego.

Dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej Gminy Świątniki Górne, przyznawane są w celu poprawy dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.

II. Szczegółowe zasady, warunki i tryb udzielania stypendiów

§ 2

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - posiadają stałe zameldowanie na terenach wiejskich i w miastach do 5 tys. mieszkańców lub w miastach do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą, których średni dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty do uzyskania świadczeń rodzinnych określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla Województwa Małopolskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania na 2004 rok przez Zarząd Województwa Małopolskiego,
 - są uczniami klas pierwszych szkoły dla młodzieży kończącej się maturą, dla której organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy w Świątnikach Górnych.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria określone w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie.
3. W przypadku gdy o przyznaniu stypendium nie może zdecydować dochód w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie, decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje komisja ds. stypendium.

§ 3

1. Warunkiem ubiegania się przez uczniów o stypendium wyrównywania szans, jest złożenie przez rodzica, opiekuna lub wychowawcę wniosku o stypendium, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Do wniosku powinno zostać załączone oświadczenie o dochodach w rodzinie, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie tych dochodów oraz kserokopią dowodu osobistego potwierdzającą miejsce zameldowania lub kserokopią dowodu osobistego rodzica z wpisem lub zaświadczeniem z biura meldunkowego o stałym miejscu zameldowania.
3. Miejsce i termin składania wniosków określa każdorazowo Zarządzenie Burmistrza.

§ 4

1. Stypendia wyrównywania szans przyznawane są przez Urząd Miasta i Gminy w Świątnikach Górnych po zatwierdzeniu wniosków wytypowanych przez komisję ds. stypendiów wyrównywania szans, zwaną dalej "Komisją", na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Komisję na okres roku szkolnego powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.
3. Maksymalna kwota stypendium wynosi 1.500 złotych.
4. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach miesięcznych.
5. Od decyzji Burmistrza w sprawie przyznawania stypendium wyrównywania szans nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Stypendia wyrównywania szans przekazywane są w formie całkowitego lub częściowego finansowania, całkowitej

- lub częściowej refundacji ponoszonych przez ucznia kosztów związanych z pobieraniem nauki takich jak:
- koszty posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - koszty zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - koszty związane z transportem do i ze szkoły ponadgimnazjalnej,
 - inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.
2. W przypadku refundacji ponoszonych przez ucznia kosztów, rachunki należy przedstawić, w terminie do miesiąca od daty wystawienia rachunku, w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Świątnikach Górnych.
3. Szczegółowe warunki wypłacania i rozliczania stypendiów określi umowa o udzielenie stypendium.

III. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Przekazywanie stypendium zaprzestaje się gdy uczeń:
 - przerwał naukę w szkole,
 - został skreślony z listy uczniów,
 - przestał spełniać kryteria wymienione w § 1 ust. 1.
2. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Świątnikach Górnych o wystąpieniu zdarzeń wymienionych w ust. 1.
3. Stypendium przekazane po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 podlega zwrotowi.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

Załącznik Nr 1
do Regulaminu

Wniosek o przyznanie stypendium w ramach programu "Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne" Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego			
Nazwisko		Miejscowość	
Imiona			
Imię ojca		Data	
Imię matki			
PESEL			
Informacja o szkole ponadgimnazjalnej			
Nazwa i nr szkoły			
W roku szkolnym 2004/2005 jest uczniem pierwszej klasy			
Ulica		Miejscowość	
Kod pocztowy		Województwo	
Dane o uczniu			
Ulica		Miejscowość	
Kod pocztowy		Województwo	
Świadoma/y odpowiedzialności za podanie nieprawidłowych danych oświadczam, że: – rodzina ucznia składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, – średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w rodzinie ucznia wynosi zł, słownie zł.			
Potwierdzając prawidłowość powyższych danych pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego proszę o przyznanie stypendium. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, do celów związanych ze ZPORR.			
Podpis osoby składającej wniosek			

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

Załącznik Nr 2
do Regulaminu

Oświadczenie rodzica, opiekuna prawnego lub wychowawcy o dochodach rodziny ucznia, uzyskanych w 2003 roku

1. Imię i nazwisko ucznia PESEL.....
2. Miejsce zamieszkania (dokładny adres)
3. Imiona rodziców

Oświadczam, że rodzina ucznia składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i że dochody poszczególnych członków rodziny, w 2003 r. wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					

Średni łączny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi zł, to jest miesięcznie zł

1. Dochód w przeliczeniu na członka rodziny ustala się zgodnie z zapisami ustawy o świadczeniach rodzinnych.
2. Do wniosku należy dołączyć udokumentowane dochody członków rodziny, zgodne z zapisami ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem (am) dochody jestem zobowiązany (a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

359

**Uchwała Nr XXVIII/158/2004
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie zmiany do uchwały Nr XXVII/143/2004 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 27.10.2004 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminy do programu "Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy edukacyjne".

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Świątnikach Górnych uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych Nr XXVII/143/2004 z dnia 27.10.2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej po wyrażeniu "art. 18 ust. 1" dodaje się " i ust. 2 pkt 14a",
- 2) w § 2 skreśla się wyraz "projekt",
- 3) § 4 otrzymuje brzmienie "Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2004 r."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi ZEAS.

§ 3

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Żyła*

360

**Uchwała Nr XIX/115/04
Rady Gminy Tokarnia
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie określenia zasad finansowania dożywiania dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych ze środków pomocy społecznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 48 ust. 4 i 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy Tokarnia uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc w formie dożywiania może być przyznana dzieciom i młodzieży uczęszczającej do:

- szkół podstawowych i oddziałów zerowych,
- gimnazjów,
- Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

§ 2

Z wnioskiem o dożywianie występują rodzice lub opiekunowie. Mogą również wystąpić pracownicy socjalni lub placówka do której uczęszcza dziecko.

§ 3

Prawo do korzystania z zasiłku na dożywianie mają rodziny, które spełniają warunki kryterium dochodowego określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2 - 15 ustawy o pomocy społecznej lub innych okolicznościach uzasadniających udzielenie pomocy społecznej.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana pomoc w formie dożywiania dla dzieci w rodzinie, w której dochód przekracza kryterium ustawowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego może odstąpić od żądania zwrotu poniesionych wydatków.

§ 5

Zasiłek na dożywianie przyznawany jest w okresie nauki w szkole i za dni faktycznego korzystania z posiłków. Należność za posiłki przekazywana jest co miesiąc na konto placówek w których wydawane są posiłki, po otrzymaniu rozliczenia wraz z wykazem dzieci.

§ 6

W placówkach nie prowadzących stołówek zapewnia się organizację innego posiłku (np. bułka, drożdżówka wraz z gorącym napojem)

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXXIV/211/02 Rady Gminy Tokarnia z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności świadczeń z pomocy społecznej, zasad zwrotu oraz trybu ich pobierania.

§ 9

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

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Kaleta*

361

**Uchwała Nr XIX/116/04
Rady Gminy w Tokarni
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad czę-

ściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8, art. 9, art. 17 ust. 1 pkt. 11, art. 50 ust. 1-6, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy Tokarnia uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

§ 2

Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 3

Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację, oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§ 4

Ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

§ 5

Uchwala się następujące odpłatności za usługi opiekuńcze:

1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie jeżeli dochód na osobę nie przekracza:
 - a) osobie samotnie gospodarującej, której dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt .1 ustawy o pomocy społecznej,
 - b) osobie w rodzinie, w której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Osobom, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 przyznaje się usługi pod warunkiem zwrotu w części lub w całości w sposób niżej określony:
 - 1) przekraczają od 151% do 200% kwoty tam określone ponoszą odpłatność w wysokości - 10% kosztu usługi,
 - 2) przekraczają od 201% do 250% kwoty tam określone ponoszą odpłatność w wysokości - 15% kosztu usługi,
 - 3) przekraczają od 251% do 300% kwoty tam określone ponoszą odpłatność w wysokości - 20% kosztu usługi,
 - 4) przekraczają powyżej 350% kwoty tam określone ponoszą pełną odpłatność za usługi opiekuńcze.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wysokie koszty leczenia, długotrwała choroba itp.) na wniosek pracownika socjalnego Kierownik Ośrodka może obniżyć do 50% lub całkowicie zwolnić z odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 7

Koszt jednej godziny usługi opiekunki ustala się w wysokości 8,00 zł (słownie: osiem złotych).

§ 8

Odpłatność za usługi zgodnie z otrzymaną decyzją wpłacana jest na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni od dnia 20 -go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

§ 9

Traci moc uchwała Nr XXXIV/211/02 Rady Gminy Tokarnia z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności świadczeń z pomocy społecznej, zasad zwrotu oraz trybu ich pobierania.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni.

§ 11

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

Przewodniczącą Rady Gminy: *J. Kaleta*

362

**Uchwała Nr XIX/117/04
Rady Gminy Tokarnia
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie zasad udzielania przez Gminę Tokarnia zasiłku celowego na pokrycie kosztów pogrzebu oraz zasad jego zwrotu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 15, art. 36 pkt 2 f, art. 39 ust. 2, art. 44, oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593), Rada Gminy Tokarnia uchwala, co następuje:

§ 1

Ośrodek Pomocy Społecznej w Tokarni zobowiązany jest do sprawienia pogrzebu w sposób ustalony przez Gminę zgodnie z wyznaniem zmarłego.

§ 2

Gmina pokrywa koszty pogrzebu zmarłych:

- 1) bezdomnych,
- 2) osób samotnych nie posiadających uprawnień do zasiłku pogrzebowego z innych tytułów,
- 3) osób bezdomnych znalezionych na terenie gminy bez ustalonej tożsamości.

§ 3

Do kosztów pogrzebu zalicza się:
1) zakup trumny, tabliczki, krzyża,
2) wykopanie i zasypanie grobu,
3) przewóz zwłok,
4) zakup ubrania,
5) odprawienie nabożeństwa pogrzebowego.

§ 4

1. Wydatki, o których mowa w § 3 podlegają zwrotowi w całości lub w części z masy spadkowej.
2. Jeżeli przysługuje zasiłek pogrzebowy z ubezpieczenia społecznego, wydatki są pokrywane z tego zasiłku.
3. Żądanie zwrotu w całości lub części wydatków za sprawienie pogrzebu wymaga przeprowadzenia u rodziny zobowiązanej do alimentacji wywiadu środowiskowego w celu ustalenia wysokości podlegających zwrotowi.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Kaleta*

363

**Uchwała Nr XIX/118/04
Rady Gminy Tokarnia
z dnia 30 listopada 2004 r.**

w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy Tokarnia uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc § 2 uchwały Nr X/69/91 Rady Gminy w Tokarni z dnia 15 lutego 1991 roku w sprawie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni oraz uchwały: Nr XIV/88/91 z dnia 1 lipca 1991 r. Nr XXXIX/156/98 wprowadzające zmiany do statutu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tokarnia.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Kaleta*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/118/04
Rady Gminy Tokarnia
z dnia 30 listopada 2004 r.

**STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W TOKARNI**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tokarni został utworzony uchwałą Nr XIV/48/90 Gminnej Rady Narodowej w Tokarni z dnia 5 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni i organizacji pomocy społecznej na terenie gminy.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tokarni zwany dalej Ośrodkiem jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy Tokarnia, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej. Ośrodek dysponuje помещением znajdującym się w budynku Urzędu Gminy.

§ 3

1. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Tokarnia.
2. Terenem działania Ośrodka jest obszar Gminy Tokarnia.

§ 4

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tokarni działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- 5) uchwały Nr X/69/91 Rady Gminy w Tokarni z dnia 15 lutego 1991 r. w sprawie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tokarni,
- 6) niniejszego Statutu.

Rozdział II
Cele i zadania Ośrodka

§ 5

1. Cele działalności Ośrodka:

- 1) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia,
- 2) zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 3) doprowadzenie w miarę możliwości do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

2. Zadania Ośrodka:

- 1) zadania z zakresu wykonywania zadań własnych Gminy:
 - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
 - b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
 - c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
 - d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
 - e) 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,
- 2) zadania Ośrodka z zakresu zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym:
 - a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 - e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 - f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
 - i) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - j) praca socjalna,
 - k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,

- t) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- m) dożywianie dzieci,
- n) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- o) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- p) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- r) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

3. Zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej realizowane przez Ośrodek.

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiolową lub ekologiczną,
- e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- f) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

4. Inne zadania realizowane przez Ośrodek.

- 1) współpraca z osobami fizycznymi i prawnymi oraz jednostkami nie posiadającymi osobowości prawnej działającymi w zakresie pomocy społecznej,
- 2) ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- 3) ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział III

Organizacja Ośrodka

§ 6

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, ponosi odpowiedzialność za jego organizację, działanie i funkcjonowanie.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który jest zwierzchnikiem służbowym Kierownika i dokonuje oceny jego działalności.
3. Zakres czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika określa Wójt Gminy, a pozostałym pracownikom Kierownik.
4. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku.
5. Kierownik Ośrodka zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik na 2 tys. mieszkańców, nie mniej niż trzech pracowników, głównego księgowego na 1 etatu, a w sprawach obsługi prawnej, kasowej i informatycznej zawiera porozumienie z Wójtem Gminy.
6. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne z zakresu pomocy społecznej zgodnie z udzielonym przez Wójta Gminy upoważnieniem oraz podejmuje inne czynności związane z zakresem działania Ośrodka.

7. Kierownik Ośrodka może wnioskować do Wójta Gminy o udzielenie upoważnienia innemu pracownikowi Ośrodka do wydawania decyzji o których mowa w ust. 6.
8. Kierownik Ośrodka wydaje wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy GOPS, dokonuje bieżącej kontroli stanu środków finansowych będących w dyspozycji Ośrodka i opracowuje projekt planu finansowego.
9. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Pracownicy Ośrodka:

Wykonują obowiązki określone w zakresach czynności.

1. Kierują się zasadą dobra osób i rodzin, poszanowaniem ich godności i prawem tych osób do samostanowienia.
2. Mają obowiązek przeciwdziałania praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę i grupę.
3. Mają obowiązek udzielać osobom pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
4. Są obowiązani do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych.
5. Są obowiązani do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
6. Są obowiązani do kierowania się zasadami etyki zawodowej.

§ 7

Nadzór nad działalnością GOPS sprawuje Wójt Gminy Tokarnia.

Rozdział IV

Gospodarka Finansowa Ośrodka

§ 8

1. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego opracowywanego przez Kierownika Ośrodka na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy i zatwierdzonego przez Wójta Gminy Tokarnia.
2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Ośrodek prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.
4. Ośrodek rozlicza się z wykonania planu finansowego z budżetem Gminy.
5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetem przeprowadza Skarbnik Gminy lub Zastępca Skarbnika.
6. Kierownik Ośrodka jest zobowiązany do przedłożenia Radzie Gminy rocznego sprawozdania z działalności Ośrodka.
7. Środki finansowe na prowadzenie Ośrodka zapewniają:
 - Wojewoda Małopolski na zadania zlecone gminy,
 - Rada Gminy Tokarnia na zadania własne gminy.
8. Wydatki Ośrodka objęte są w całości budżetem Gminy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Gminy.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w Statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Kaleta*

364

Obwieszczenie

Komisarza Wyborczego w Nowym Sączu z dnia 17 stycznia 2005 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Jordanowa.

Na podstawie art. 182 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 oraz z 2004 r. Nr 25 poz. 219, Nr 102 poz. 1055 i Nr 167 poz. 1760), podaje się do publicznej wiadomości, że:

Dane ogólne dotyczące wyborów uzupełniających do rad gmin

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono do 1 rady gminy.
2. Wybierano łącznie 1 radnego.
3. Wybrano łącznie 1 radnego.
4. Wybory uzupełniające przeprowadzono w I okręgu wyborczym.
5. W okręgu wyborczym zarejestrowano 2 listy kandydatów na radnych.
6. Głosowanie przeprowadzono w 1 obwodzie głosowania.
7. Uprawnionych do głosowania w wyborach uzupełniających było 747 osób.
8. W wyborach uzupełniających wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 155 osób.

Wyniki wyborów uzupełniających

1. Wybory uzupełniające do **Rady Miasta Jordanowa** w okręgu wyborczym nr 5 przeprowadzono w dniu 16 stycznia 2005 r.
2. Miejska Komisja Wyborcza w Jordanowie potwierdziła, że otrzymała protokół głosowania w obwodzie na kandydatów na radnych z okręgu wyborczego nr 5 od Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 i ustaliła następujące wyniki wyborów:

a) liczba uprawnionych do głosowania	- 747
b) liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania	- 155
c) liczba oddanych kart do głosowania	- 155
w tym:	
1) liczba kart nieważnych	- 0
2) liczba kart ważnych	- 155
d) liczba głosów nieważnych	- 1
e) liczba głosów ważnych	- 154
3. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1	
KW ANDRZEJA BIAŁOŃ	- 57
Białoń Andrzej	- 57

Lista nr 2

KW ZBIGNIEW GRZYBACZ - 97

Grzybacz Zbigniew Kazimierz - 97.

4. Na podstawie protokołu głosowania w obwodzie Miejska Komisja Wyborcza w Jordanowie stwierdziła, że najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i w wyniku wyborów uzupełniających do Rady Miasta Jordanowa **w okręgu wyborczym Nr 5 radnym został wybrany Grzybacz Zbigniew Kazimierz z listy nr 2 - KW ZBIGNIEW GRZYBACZ.**
5. Niniejsze Obwieszczenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego oraz rozplakatowanie na terenie Gminy.

Komisarz Wyborczy w Nowym Sączu: *Z. Błażowski*

Wydawca: Wojewoda Małopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl

Skład, druk i kolportaż: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-96
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

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

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 61-60-696 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

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