

517

UCHWAŁA NR IV/33/2007 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 20 lutego 2007r.

w sprawie określenia dla nauczycieli, w drodze regulaminu obowiązującego od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2007r., wysokości stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokości i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 42 ust. 7, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami), w związku z 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Rzepin, obowiązujący od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2007r. w zakresie:

- 1) wysokości stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego;
- 4) zasad udzielania i wymiaru zniżek pensum godzin dla dyrektorów, wicedyrektorów oraz innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
- 5) tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy zajęcia o różnym tygodniowym wymiarze godzin, pedagogów, psychologów i logopedów;
- 6) wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, o następującej treści:

Rozdział 1

Przepisy wstępne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę, zespół szkół, przedszkole lub internat prowadzone przez Gminę Rzepin;
- 2) dyrektorze, wicedyrektorze, nauczycielu - rozumie się osoby zatrudnione w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 3) regulaminie - należy rozumieć niniejszy regulamin.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich nauczycieli bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

3. Ustala się tabelę zaszeregowania oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego, które są zgodne z aktualnymi minimalnymi stawkami określanymi przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

4. Dodatki za warunki pracy, funkcyjne, dodatki wiejski i dodatek mieszkaniowy oraz za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wypłaca się miesięcznie z „dołu” a za wysługę lat i motywacyjny z „góry” w terminach wypłat wynagrodzenia.

Rozdział 2

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas

zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub imprezy;
- 3) chorobę dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;
- 4) oddelegowaniem służbowym;

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. 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 obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba

godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się wg stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

8. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych.

Rozdział 3

Dodatki do wynagrodzenia

1. Dodatki funkcyjne

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
- 2) wychowawstwo klasy;
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych określonych w ust. 1, nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich dodatków.

3. Nauczycielom, którym powierzono w/w stanowiska przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 90zł miesięcznie za pełnienie funkcji wychowawcy klasy;
- 2) 60zł miesięcznie za pełnienie funkcji opiekuna stażysty.

4. Wysokość pozostałych dodatków funkcyjnych określa poniższa tabela.

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor szkoły (zespołu)	do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu), dyrektor przedszkola	do 35% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
3.	Kierownik internatu	do 20% miesięcz. wynagrodz. zasadniczego

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych w zastępstwie.

7. Prawo do dodatku wygasa z dniem zaprze-

stania pełnienia obowiązków funkcyjnych, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

9. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala:

- 1) dyrektorom i wicedyrektorom - Burmistrz Rzepina;
- 2) nauczycielom - dyrektor szkoły.

2. Dodatek motywacyjny

1. Wysokość środków na dodatki motywacyjne ustala się mnożąc liczbę zatrudnionych w danej szkole nauczycieli, zgodnie ze sprawozdaniem EN-3 danej szkoły przez 5% najwyższej stawki zasadniczej nauczyciela stażysty.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala się w granicach od 5% do 20%, a dla dyrektorów i wicedyrektorów od 10% do 60% najwyższej stawki zasadniczej nauczyciela stażysty.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły a dyrektorowi Burmistrz Rzepina.

5. Prawa do dodatku motywacyjnego nie mają nauczyciele: stażysty, przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, bezpłatnych i wychowawczych. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu dyrektora z organem prowadzącym, nauczyciel stażysta może otrzymać dodatek motywacyjny.

6. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny jeżeli spełnia większość z następujących kryteriów:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

- c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadpodstawowej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości lub komisji egzaminacyjnej powołanej w gimnazjum i szkole podstawowej odpowiednio do przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu, a ponadto:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w zespołach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

7. Ustalając wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora i wicedyrektora organ prowadzący bierze pod uwagę:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
- 2) osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe uczniów;
- 3) jakość świadczonej pracy na powierzonym stanowisku:
 - a) celowe i racjonalne wydatkowanie środków finansowych,
 - b) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - c) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej,
 - d) dyscyplina pracy osób zatrudnionych w szkole,
 - e) dbałość o sprawność techniczną, bezpieczeństwo i estetykę obiektów,
 - f) udział szkoły w życiu środowiska;

- 4) podejmowanie dodatkowych zadań i czynności;
5) współpraca z organem prowadzącym w realizacji lokalnej polityki oświatowej.

3. Dodatek mieszkaniowy

1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje do zajmowanego stanowiska i będący zatrudniony w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu w Zespole Szkół w Kowalowie.

2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor po złożeniu wniosku przez nauczyciela.

3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego zależy od liczby członków rodziny nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) 6% - dla jednej osoby w rodzinie;
- 2) 7% - dla dwóch osób w rodzinie;
- 3) 8% - dla trzech osób w rodzinie;
- 4) 9% - dla czterech i więcej osób w rodzinie;

- najwyższego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

4. Do osób, o których mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz stale wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek, w wysokości określonej w ust. 3.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym

złożono wniosek o jego przyznanie.

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

- 1) korzystania z urlopu macierzyńskiego i wychowawczego;
- 2) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 3) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 4) okresowej służby wojskowej i przeszkolenia wojskowego.

4. Dodatek za pracę w trudnych warunkach

1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

2. Nauczycielom prowadzącym powyższe zajęcia przysługuje dodatek w wysokości do 20% otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za pracę w trudnych warunkach.

3. Wysokość dodatku z uwzględnieniem stopnia trudności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Zasady rozliczania tygodniowego wymiaru godzin

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela zatrudnionych w pełnym wymiarze ustala się według następujących norm:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć
1.	Pedagodzy	24
2.	Psycholodzy	24
3.	Logopedzi	24

2. Ustala się tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3

ustawy Karta Nauczyciela dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły według następujących norm:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor szkoły (zespołu), do 12 oddziałów	7
2.	Dyrektor szkoły (zespołu), od 13 do 16 oddziałów	5
3.	Dyrektor szkoły (zespołu), powyżej 16 oddziałów	3
4.	Wicedyrektorzy (wszyscy)	7
5.	Dyrektor przedszkola do 4 oddziałów	10
6.	Dyrektor przedszkola od 5 do 6 oddziałów	8
7.	Dyrektor przedszkola powyżej 6 oddziałów	7

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach mogą być przydzielone godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin tygodniowo.

4. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć, dla których plan zajęć, wynikający z planów nauczania lub organizacji pracy szkół w danym okresie roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub przekracza ten wymiar, zobowiązani są do realizowania w innych okresach trwania roku szkolnego takiego wymiaru tygodniowej liczby godzin zajęć (zwiększonego lub zmniejszonego), aby średni wymiar zajęć nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego odpowiadał obowiązującemu wymiarowi godzin zajęć określonemu w art. 42 ustawy Karta Nauczyciela.

5. Ustalony dla nauczyciela na zasadach określonych w ust. 1 wymiar godzin zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego nie może w okresach realizacji zwiększonego wymiaru godzin zajęć przekraczać z tego tytułu 1,5 etatu.

6. Plan zajęć ustalony według zasad, o których mowa w ust. 1, powinien być określony dla każdego nauczyciela w planie organizacyjnym na dany rok szkolny i podany nauczycielowi do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.

7. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć, realizujących różny wymiar zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego, w umowie o pracę należy określić średni wymiar godzin zajęć dla całego okresu zatrudnienia.

Rozdział 5

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

1. Nauczycielom, którzy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze w dniu wolnym od pracy i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

3. Nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje, zatrudnionemu w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu w Zespole Szkół w Kowalowie, przysługuje dodatek określony w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocz-

nych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

5. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane za szczególne osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej, pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły.

6. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

7. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

8. Ze specjalnego funduszu nagród przeznaczają się 30% środków na nagrody organu prowadzącego szkoły. Środki te stanowią jeden fundusz, z którego nagrody przyznaje Burmistrz Rzepina.

9. Ze specjalnego funduszu nagród przeznaczają się 70% środków na nagrody dyrektorów poszczególnych szkół.

10. Podziału środków, o których mowa w ust. 2, pomiędzy poszczególne placówki oświatowe dokonuje się w zależności od liczby zatrudnionych w nich nauczycieli, zgodnie ze sprawozdaniem o stanie zatrudnienia EN-3.

11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody ze środków, o których mowa w § 2 ust. 1 może wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna szkoły;
- 3) przedstawiciel związku zawodowego.

12. Wnioski o przyznanie nagród, wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza Rzepina w terminie do dnia 15 września.

13. Burmistrz może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi.

14. Nagrody ze środków, o których mowa w pkt 9 przyznawane są przez dyrektorów poszczególnych szkół.

15. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod na-

- uczania 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, takie jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły itp.,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole 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;
- 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.

16. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

17. Tworzy się w wysokości 0,3% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia nauczycieli fundusz przeznaczony na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

18. Funduszem na pomoc zdrowotną dysponuje dyrektor szkoły udzielając dofinansowania nauczycielom udokumentowanej leczniczej pomocy specjalistycznej.

§ 2. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego zgodnie z art. 30 ust. 6a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXV/11/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 14 lutego 2006r. oraz uchwała Nr XXVII/28/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 21 kwietnia 2005r.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007r.

Wiceprzewodniczący Rady
Andrzej Adamski

518

UCHWAŁA NR IV/34/2007 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 lutego 2007r.

w sprawie zniesienia pomnika przyrody

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z powodu utraty wartości przyrodniczych znosi się pomnik przyrody - wierzbę białą, wpisany do Gminnego Rejestru Pomników Przyrody pod Nr 14 i skreśla się pkt 4 w załączniku Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/260/97 Rady Miejskiej w Sule-

chowcie z dnia 29 kwietnia 1997r. w sprawie uznania za pomniki przyrody.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Pająk

519

UCHWAŁA NR IV/37/2007 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 20 lutego 2007r.

w sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sulechów

Na podstawie art. 54 ust. 7, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniami art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela oraz niniejszej uchwały.

§ 2. W przypadku zatrudnienia nauczyciela w dwóch i więcej szkołach przysługuje tylko jeden dodatek.

§ 3. 1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- a) przy jednej osobie w rodzinie – 1%,
- b) przy dwóch osobach w rodzinie – 2%,
- c) przy trzech osobach w rodzinie – 3%,
- d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 4%

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami.

2. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka oraz dzieci pozostające na jego wyłącz-

nym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

§ 4. 1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi stale z nim zamieszkującym, będącemu także nauczycielem, przysługuje jeden dodatek.

2. Małżonkowie wspólnie w formie pisemnej określają pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek.

§ 5. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w § 3 ust. 1, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku dyrektora otrzymującego dodatek powiadamia się organ prowadzący. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 6. Dodatek przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego.

§ 7. 1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 4, na ich wspólny wniosek.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje w formie pisemnej dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz Sulechowa.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje z mocą od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Pająk

=====

520

**UCHWAŁA NR IV/38/2007
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE**

z dnia 20 lutego 2007r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sulechów na rok 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwalona się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin przyznawania dodatków i innych elementów wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sulechów, w brzmieniu:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przedszkola prowadzonego przez Gminę Sulechów;
- 4) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Sulechowa.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 3. Nauczycielom przysługuje dodatek za wy-

slugę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia, a ponadto:

- 1) dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 2) podstawę do ustalenia stażu pracy, od której uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadczenia pracy, książeczka wojskowa itp.), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwierzytelnione odpisy tych dokumentów;
- 3) ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora – Burmistrz Sulechowa w formie pisemnej.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Dodatek motywacyjny nalicza się w wysokości 1,2% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli i dyrektorów.

2. W ramach posiadanych środków finansowych, o których mowa w ust. 1 dodatek motywacyjny można przyznać nauczycielom i dyrektorom posiadającym co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego i dobrą ocenę pracy.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 10% wynagrodzenia zasadni-

czego danego nauczyciela.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektorów – Burmistrz Sulechowa, wykorzystując środki finansowe naliczone zgodnie z ust. 1, uwzględniając warunki niniejszego regulaminu.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 5. Warunki przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli:

- 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów oraz sukcesami w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
- 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
- 3) aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 4) dobra jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem;
- 5) zaangażowanie w realizację czynności związanych z:
 - a) przygotowaniem do zajęć w szczególności poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich i przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) udziałem w organizowaniu uroczystości i innych imprez szkolnych,
 - c) udziałem w komisjach przedmiotowych i innych,
 - d) opieką nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
- 6) podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym;
- 7) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania agresji, patologiom i uzależnieniom.

§ 6. Dyrektorzy mogą otrzymywać dodatek motywacyjny za znaczące efekty pracy, w szczególności za:

- 1) wzorową organizację pracy szkoły;
- 2) współpracę ze środowiskiem szkoły w celu

pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz placówki, którą kieruje;

- 3) organizowanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
- 4) inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 5) umiejętności w zakresie stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery pracy.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny niezależnie od stopnia awansu zawodowego w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela:

- 1) dyrektor szkoły:
 - a) do 11 oddziałów od 25% do 40%,
 - b) 12 i więcej oddziałów od 30% do 60%;
- 2) dyrektor przedszkola od 20% do 35%;
- 3) wicedyrektor szkoły od 20% do 30%.

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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala w formie pisemnej:

- 1) dla dyrektorów - Burmistrz Sulechowa;
- 2) dla stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

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

- 1) wychowawstwo w szkołach – w wysokości 6% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami;
- 2) wychowawstwo w przedszkolach – w wysokości 4% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami;
- 3) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 10%, do godzin doradztwa zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami;

- 4) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości do 10%, do godzin konsultanta zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami;
- 5) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 3% zasadniczego wynagrodzenia danego nauczyciela za każdego nauczyciela odbywającego staż, nad którym sprawuje opiekę.

5. W razie zbiegu prawa do dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 i 4, przysługują dodatki z każdego tytułu odrębnie.

Rozdział 5

Dodatki za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek, w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy”.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje:

- 1) za pracę w warunkach trudnych, w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami;
- 2) za pracę w warunkach uciążliwych, w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.

3. W przypadku zbiegu prawa do dodatków za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych, dodatek łącznie nie może przekroczyć 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.

4. Dodatki za warunki pracy ustala w formie pisemnej dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz Sulechowa.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 9. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela. Jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku za warunki pracy do wynagrodzenia dodaje się kwotę należnego dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a – Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin. Jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku za warunki pracy, do wynagrodzenia dodaje się kwotę należnego dodatku za warunki pracy.

4. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, ustala się mnożąc odpowiedni tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 10. 1. Dla celów obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe przepracowaną liczbę godzin ponadwymiarowych oblicza się w ten sposób, że dzieli się obowiązkowy wymiar godzin przez tygodniową liczbę dni pracy danego nauczyciela, uzyskany w ten sposób wynik określa dzienną liczbę godzin obowiązkowych. Następnie od liczby godzin przepracowanych przez nauczyciela w danym tygodniu odejmuje się godziny przepracowane a wynikające z obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin. Wynik z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę, stanowi przepracowaną liczbę godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się na podstawie miesięcznych imiennych wykazów zatwierdzonych przez dyrektora.

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 11. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe, w budżecie Gminy Sulechów.

2. Fundusz ten dzieli się w następujący sposób:

- 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora;
- 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody „Burmistrza Sulechowa”.

2. Środki na nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1 będą przekazywane placówkom oświatowym na wniosek dyrektora w trybie wykonywania budżetu.

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:

- a) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły,
- b) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Burmistrz Sulechowa.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 12. Określone w niniejszym regulaminie zasady przyznawania dodatków i innych elementów wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gmi-

nę Sulechów na rok 2007, zachowują wymóg średniego wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w art. 30 ust 3 i 4 Karty Nauczyciela.

§ 13. Projekt regulaminu został uzgodniony przez właściwe organizacje związkowe w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje z mocą od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Pająk

521

UCHWAŁA NR IV/21/2007 RADY GMINY NIEGOSŁAWICE

z dnia 21 lutego 2007r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 256 z 2004r., poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr XXXV/168/2006 Rady Gminy Niegosławice z dnia 29 marca 2006r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Niegosławice wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 6 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:

zakup podręczników i ćwiczeń do nauki w szkole, lektur, encyklopedii i innych książek pomocniczych w procesie edukacyjnym, zeszytów, strojów wymaganych do zajęć wy-

chowania fizycznego (zwłaszcza: dresy, koszulki i spodenki sportowe, obuwie sportowe, kurtki sportowe, a także przyborów szkolnych i okularów korekcyjnych lub inne wyposażenie ucznia wymagane obligatoryjnie przez szkołę (mundurki szkolne).”

§ 2. Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Kocik

522

UCHWAŁA NR IV/23/2007 RADY GMINY NIEGOSŁAWICE

z dnia 21 lutego 2007r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr XI/61/2003 Rady Gminy Niegosławice z dnia 3 grudnia 2003r w sprawie opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm) oraz art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchyla się w całości uchwałę Nr XI/61/2003 Rady Gminy Niegosławice z dnia 3 grudnia 2003r. w sprawie opłaty administracyjnej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Leszek Kocik

523

UCHWAŁA NR IV/24/2007 RADY GMINY NIEGOSŁAWICE

z dnia 21 lutego 2007r.

w sprawie regulaminu określającego zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegosławice na rok 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz przepisów 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin określający zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegosławice na rok 2007.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom:

1) dodatków płacowych:

- a) za wysługę lat,
- b) motywacyjnego,
- c) funkcyjnego,
- d) za warunki pracy;

2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;

3) dodatku socjalnego: dodatku mieszkaniowego;

4) nagród ze specjalnego funduszu nagród.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 3. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości określonej w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

2. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat określa § 7 rozpo-

rządzenia.

3. 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 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) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 4) za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

4. Podstawą do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadczenia pracy, książeczka wojskowa itp.) albo uwierzytelnione odpisy (kopie) tych dokumentów.

5. Decyzję o przysługującym dodatku za wysługę lat przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo - opiekuńczych:
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania:
 - a) opracowywanie autorskich programów

i publikacji,

- b) tworzenie i wdrażanie programów edukacji europejskiej,
 - c) wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podwyższanie jakości pracy szkoły;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 – Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
 - 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem poprzez:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków i ich realizacja,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i stan powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzących priorytetów w organizowanej lokalnej polityce oświatowej:
 - a) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) skuteczne przeciwdziałanie agresjom, patologiom i uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży.
2. Dodatek motywacyjny udzielany jest po udokumentowaniu osiągnięć oraz zrealizowanych

zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektorzy szkół otrzymują dodatki motywacyjne za znaczące efekty pracy w zakresie:

- 1) osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych;
- 2) wzorowej organizacji pracy szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 5) współpracy ze środowiskiem;
- 6) przestrzegania prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego ustala:

- 1) dla nauczycieli - dyrektor placówki, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1;
- 2) dla dyrektorów – wójt gminy na podstawie kryteriów określonych w ust. 2.

5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów tworzy się w wysokości od 1,50% do 4% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli i dyrektorów w zależności od możliwości finansowych gminy.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

7. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

8. Dodatek motywacyjny przysługuje:

- a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, za który dodatek został przyznany,
- b) za dni nieobecności w pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora;
- 2) stanowisko wicedyrektora;
- 3) sprawowanie funkcji:

a) wychowawcy klasy,

b) opiekuna stażu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów i wicedyrektorów ustala się w zależności zakresu (rozmiaru) powierzonych obowiązków i wynosi:

- a) dla dyrektora Gimnazjum w Przecławiu - 450zł miesięcznie,
- b) dla wicedyrektora Gimnazjum w Przecławiu - 200zł miesięcznie,
- c) dla dyrektora Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach – 750zł miesięcznie,
- d) dla wicedyrektora ds. dydaktycznych Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach – 470zł miesięcznie,
- e) dla wicedyrektora do spraw wychowawczo - opiekuńczych Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach – 300zł miesięcznie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wychowawców klas i opiekuna stażu wynosi:

- a) dla wychowawcy klas w wysokości od 55zł do 75zł miesięcznie w zależności od liczby wychowanków w oddziale,
- b) dla opiekuna stażu – 70zł za każdego nauczyciela odbywającego staż i powierzonego opiece.

4. Dodatek funkcyjny związany z zajmowanym stanowiskiem przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono odpowiednio obowiązki w zastępstwie innej osoby. Dodatek ten przysługuje wówczas z dniem powierzenia obowiązków zastępowania osoby nieobecnej.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, o których mowa w ust. 1, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów przyznaje wójt a dla wicedyrektorów i nauczycieli dyrektor szkoły.

7. Dodatek funkcyjny przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 6. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje dodatek w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy”.

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje

za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 200zł miesięcznie w pełnym wymiarze czasu pracy. Przy niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje proporcjonalnie do ilości zrealizowanych godzin.

3. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości maksymalnie 100zł miesięcznie w pełnym wymiarze czasu pracy. Przy niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje proporcjonalnie do ilości zrealizowanych godzin.

4. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 2 i 3 uzależniona jest od wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

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

Rozdział 6

Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego plus dodatek za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Nauczycielowi, któremu przydzielono zajęcia realizowane według różnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć, należy każdą jego godzinę przeliczać proporcjonalnie do rodzaju prowadzonych zajęć i ich wymiaru godzin.

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo i dodatkowo wolny od pracy.

5. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które

przysługuje wynagrodzenie w tygodniu, o którym mowa w ust. 4, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacji.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 8. 1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 ust. 1 Karty Nauczyciela.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innych okazji uzasadniających przyznanie nagrody.

3. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z czego:

- 1) 80% środków funduszu pozostawia do swojej dyspozycji;
- 2) 20% środków funduszu pozostawia do dyspozycji Wójta Gminy Niegosławice.

4. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody wójta przyznanej dla dyrektora danej szkoły.

5. Ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dyrektor szkoły przyznaje nagrody nauczycielom. Nagrody przyznawane są z inicjatywy dyrektora bądź na wniosek organizacji związkowej działającej na terenie danej szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej za szczególne osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, a przede wszystkim:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej polegającej na:
 - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - b) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych i środowiskowych,
 - c) stwierdzonych przynajmniej dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
 - d) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad oraz reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej polegającej na:
 - a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom bę-

- dącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- b) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, alkoholizmu, palenia tytoniu i chuligaństwa,
 - c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi, zakładami pracy w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;
- 3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:
- a) uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego,
 - b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
 - c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowanie przykładowych materiałów metodycznych,
 - d) wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych;
- 4) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły.
6. Ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 wójt gminy może przyznać nagrody dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom szkół. Nagrody przyznawane są z inicjatywy wójta bądź na wniosek dyrektora danej szkoły, kuratorium oświaty, organizacji związkowych działających na terenie danej szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców - za znaczące efekty w pracy, a w szczególności w zakresie:
- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
 - 2) wzorowej organizacji pracy szkoły;
 - 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
 - 4) organizowania pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
 - 5) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - 6) przestrzegania prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy;
 - 7) tworzenia warunków do aktywnego uczestnictwa w kulturze dzieci i młodzieży.

7. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

§ 9. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 30zł;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 45zł;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 55zł;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 70zł.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do 25 roku życia pozostających na jego utrzymaniu, niepracujących i uczących się.

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

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysądza się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.

7. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - wójt gminy.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także

w okresach:

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

10. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – wójta gminy. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub wójta gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

11. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się w całości niezależnie od ilości przepracowanych dni w miesiącu.

12. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

§ 10. Niniejszy regulamin uzgodniony został przez zakładową organizację związkową w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela.

§ 12. Traci moc uchwała Nr III/17/2006 Rady Gminy Niegostawice z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie regulaminu określającego zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegostawice na rok 2007.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegostawice.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r., obowiązuje do dnia 31 grudnia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Leszek Kocik

=====

524

UCHWAŁA NR IV/24/2007 RADY MIEJSKIEJ W WITNICY

z dnia 22 lutego 2007r.

w sprawie określenia zasad przyznawania, w drodze regulaminów na 2007r. dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego, dodatku za warunki pracy, dodatku mieszkaniowego, warunków obliczania i wypłacania wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, nagród dla nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 30 ust. 6, 6a, 6b, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego, oddział w Witnicy uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Zasady przyznawania w 2007r.:

- 1) dodatku za wysługę lat dla nauczycieli;
- 2) dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
- 3) dodatku funkcyjnego dla nauczycieli;
- 4) dodatku za warunki pracy dla nauczycieli;

5) dodatku mieszkaniowego;

6) warunków obliczania i wypłacania wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli;

7) nagród dla nauczycieli,

określa się w drodze regulaminów na 2007r.

2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 określają:

- 1) wysokość stawek oraz warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,

- c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - e) mieszkaniowego;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami);
- 3) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.

Rozdział 2

Regulamin przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli

§ 3. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 ustawy oraz § 7 rozporządzenia.

§ 4. 1. 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 trakcie miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

§ 5. Dodatek za wysługę lat przyznaje odpowiednio:

- 1) burmistrz - dyrektorowi szkoły lub przedszkola;
- 2) dyrektor - nauczycielowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego szkole lub przedszkolu.

Rozdział 3

Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli

§ 6. Ogólna kwota przeznaczona na dodatek motywacyjny dla nauczycieli w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Witnica jest organem prowadzącym wynosi:

- 1) dla nauczycieli - 2% kwoty planowanej na miesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli, w tym nauczycieli oddziałów „zerowych”;
- 2) dla dyrektorów - 10% kwoty planowanej na miesięczne wynagrodzenie zasadnicze dyrektorów.

§ 7. 1. Minimalna wartość przyznanego dodatku motywacyjnego wynosi 50zł miesięcznie.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres pół roku w terminach:

- 1) 1 wrzesień – 28 luty;
- 2) 1 marzec – 31 sierpień.

§ 8. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określone są w § 6 rozporządzenia.

§ 9. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- a) burmistrz - dyrektorowi szkoły lub przedszkola,
- b) dyrektor szkoły lub przedszkola - nauczycielowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego placówce.

§ 10. 1. Wypłata dodatku motywacyjnego może zostać wstrzymana z końcem miesiąca, w którym pracownik otrzymujący dodatek motywacyjny rażąco naruszył przepisy dyscypliny pracy.

2. Decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku motywacyjnego podejmie w porozumieniu ze związkami zawodowymi, odpowiednio:

- a) burmistrz - dyrektorowi szkoły lub przedszkola,
- b) dyrektor szkoły lub przedszkola - nauczycielowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego placówce.

3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia z wyłączeniem dodatku motywacyjnego, do którego nau-

czytel nabył prawo przed przejściem na urlop dla poratowania zdrowia.

Rozdział 4

Regulamin przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli

§ 11. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, które uprawniają do uzyskania dodatku funkcyjnego:

- a) dyrektor szkoły lub przedszkola,
- b) zastępca dyrektora szkoły lub przedszkola,

- c) kierownik świetlicy szkolnej,
- d) opiekun stażu,
- e) wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego,
- f) nauczyciel języka polskiego.

§ 12. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w następującej wysokości:

Lp.	Stanowisko, funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie (w złotych)
1.	dyrektor szkoły liczącej:	
	a) do 8 oddziałów	od 375 do 750
	b) od 9 do 16 oddziałów	od 425 do 850
	c) 17 i więcej oddziałów	od 750 do 1.500
2.	wicedyrektor szkoły	od 375 do 750
3.	kierownik świetlicy szkolnej	od 150 do 300
4.	dyrektor przedszkola	od 375 do 600
5.	wicedyrektor przedszkola	od 175 do 350

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 - uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje - ustala:

- a) dla dyrektora szkoły lub przedszkola – burmistrz,
- b) dla pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole lub przedszkolu – dyrektor tej placówki.

§ 13. 1. Nauczycielowi, który w ramach pełnionych funkcji wykonuje poniżej wymienione zadania, przysługuje odpowiednio dodatek funkcyjny:

- 1) opiekunowi stażu - 25zł miesięcznie, za każdego nauczyciela, stażystę powierzonego opiece;
- 2) wychowawcy oddziału przedszkolnego:
 - a) za oddział liczący do 17 dzieci – 25zł miesięcznie,
 - b) za oddział liczący powyżej 17 dzieci – 50zł miesięcznie;
- 3) wychowawcy klasy w szkole podstawowej i gimnazjum:
 - a) za klasy liczące do 17 uczniów – 30zł miesięcznie,
 - b) za klasy liczące powyżej 17 uczniów - 60zł miesięcznie;
- 4) nauczycielowi języka polskiego za analizę i oce-

nę prac pisemnych i zeszytów uczniowskich, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej:

- a) 25zł miesięcznie w szkole podstawowej,
- b) 30zł miesięcznie w gimnazjum.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze godzin. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponad obowiązkowy wymiar, w ramach godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły, dodatek przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego. Dodatek nie przysługuje w miesiącu, w którym nauczyciel był nieobecny w pracy powyżej 20 dni kalendarzowych.

3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola.

§ 14. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie odpowiednio zajmowania stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnego miesiąca, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nim obowiązków.

2. Dodatek przyznaje się na okres pełnienia funkcji i wykonywania zadań.

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie

niesprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 15. 1. Wyplata dodatku funkcyjnego może zostać wstrzymana z końcem miesiąca, w którym pracownik otrzymujący dodatek rażąco naruszył przepisy dyscypliny pracy.

2. Decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku podejmuje, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, odpowiednio:

- a) burmistrz - w przypadku dyrektora szkoły lub przedszkola,
- b) dyrektor szkoły lub przedszkola - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w kierowanej przez niego placówce.

Rozdział 5

Regulamin przyznawania dodatku za warunki pracy dla nauczycieli

§ 16. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć;
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanej w warunkach, o których mowa w pkt 1.

§ 17. 1. Dodatek z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach wypłacany jest:

- 1) za każdą godzinę lekcyjną w klasach I - VI szkoły podstawowej, faktycznie zrealizowaną podczas prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, w wysokości 1zł/godz., za każdego ucznia;
- 2) za każdą godzinę lekcyjną w klasach I - III gimnazjum, faktycznie zrealizowaną podczas prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, w wysokości 1zł/godz., za każdego ucznia;
- 3) za każdą godzinę lekcyjną zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, w wysokości 1zł/godz., za każdego ucznia.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu, za każdy miesiąc, w którym dodatek ten przysługuje.

§ 18. 1. Dodatek z tytułu pracy w trudnych,

uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przyznaje:

- a) burmistrz - dyrektorowi szkoły,
- b) dyrektor szkoły – nauczycielowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego placówce.

Rozdział 6

Regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego

§ 19. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w następujących placówkach oświatowych, dla których Gmina Witnica jest organem prowadzącym:

- a) Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich,
- b) Szkoła Podstawowa w Kamieniu Wielkim,
- c) Szkoła Podstawowa w Dąbroszynie.

2. Dodatek jest zróżnicowany w zależności do stanu rodzinnego nauczyciela, jest ustalany wg miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej i wynosi odpowiednio:

- 1) 7% najniższego wynagrodzenia – dla jednej i dwóch osób;
- 2) 9% najniższego wynagrodzenia – dla trzech i więcej osób.

3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych, pomijając kwotę do 0,49zł, kwotę od 0,5zł - zaokrąglając do pełnego złotego.

4. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim mieszkających:

- 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 nie pracujące 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.

§ 20. 1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim

zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek.

2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

3. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 21. 1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

2. 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) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.

§ 22. Dodatek przyznaje na wniosek nauczyciela, odpowiednio:

- a) burmistrz - dyrektorowi szkoły lub przedszkola,
- b) dyrektor - nauczycielowi zatrudnionemu w kierowanej przez niego placówce.

Rozdział 7

Regulamin określający warunki obliczania i wypłacania wynagradzania za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli

§ 23. 1. Dla celów obliczenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe ustala się:

- 1) bazowy wymiar godzin pracy, za który przyjmuje się tygodniowy wymiar godzin zajęć w rozumieniu art. 42 ust. 3 ustawy, według którego nauczyciel realizuje najwięcej zajęć w odniesieniu do ich obowiązkowego tygodniowego wymiaru;
- 2) dzienną normę godzin pracy nauczyciela, dzieląc jego bazowy wymiar godzin przez liczbę dni w tygodniu, w których ustalono dla niego zajęcia w rozkładzie zajęć placówki;
- 3) normatywną liczbę godzin pracy nauczyciela w okresie rozliczeniowym, mnożąc dzienną normę godzin pracy nauczyciela przez liczbę dni tego okresu, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć placówki, pomniejszoną o dni usprawiedliwionej nieobecności oraz dni ustawowo wolne od pracy a także dni wolne od nauki w szkole.

2. Nauczycielowi, któremu przydzielono zajęcia

realizowane według różnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć należy każdą jego godzinę pracy przeliczać na godziny bazowego wymiaru godzin pracy za pomocą przelicznika wyznaczonego przez podzielenie jego bazowego wymiaru godzin pracy przez odpowiedni obowiązkowy wymiar godzin pracy realizowanych zajęć.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową pracy ustala się tak, jak w wypadku stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę pracy przeliczeniową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 4a ustawy.

4. Liczbę godzin nadwymiarowych pracy w okresie rozliczeniowym oblicza się odejmując od liczby faktycznie przepracowanych, w tym okresie godzin normatywną liczbę godzin pracy za ten okres, przy czym przyjmuje się, że liczba godzin nadwymiarowych jest równa 0, jeśli tak obliczona wartość jest ujemna.

5. Liczba nadwymiarowych godzin pracy, za które należy się wynagrodzenie nie może być większa niż różnica pomiędzy sumą godzin pracy nauczyciela przypadająca w jego rozkładzie zajęć a iloczynem dziennej normy godzin pracy nauczyciela i liczby dni, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć placówki.

§ 24. Za faktycznie przepracowane uznaje się godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonywanie innych prac zleconych mu przez pracodawcę oraz, których niezrealizowanie nie wynikało z winy tego nauczyciela.

Rozdział 8

Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli

§ 25. 1. Nauczycielom przysługują nagrody zgodnie z postanowieniami art. 47 ust. 1 oraz art. 49 ust. 2 ustawy.

2. Nagrody dla dyrektora i nauczycieli planuje się w rocznym planie finansowym szkoły lub przedszkola.

§ 26. Środki na nagrody, w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, planuje dyrektor szkoły lub przedszkola w rocznym planie finansowym, z tym że:

- a) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- b) 20% kwoty przekazuje do dyspozycji burmistrza.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły lub przedszkola, ze środków pozostających w jego dyspozycji, przyznaje i wypłaca nagrodę, zwaną „Nagrodą Dyrektora”.

2. „Nagroda Dyrektora” nie może być niższa

niż 40% wynagrodzenia zasadniczego wynagradzanego nauczyciela.

§ 28. 1. Burmistrz przyznaje i wypłaca dyrektorom szkół i przedszkoli oraz nauczycielom nagrodę, zwaną „Nagrodą Burmistrza”.

2. „Nagroda Burmistrza” nie może być niższa niż 75% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego.

3. Wnioski o nagrodę, o której mowa w ust. 1 może składać dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły lub przedszkola. Placówka oświatowa może składać nie więcej niż 2 wnioski.

4. Wnioski o „Nagrodę Burmistrza” należy składać na 30 dni przed dniem zakończenia roku szkolnego oraz Dniem Edukacji Narodowej.

§ 29. 1. Fakt przyznania „Nagrody Dyrektora” lub „Nagrody Burmistrza” potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza w teczce akt osobowych nagrodzonego nauczyciela.

2. Nagrody mogą być przyznawane z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

3. W uzasadnionych przypadkach, burmistrz może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 30. „Nagroda Dyrektora” lub „Nagroda Burmistrza” ma charakter uznaniowy i jest przyznawana po spełnieniu przez nagradzanego pracownika przynajmniej trzech z podanych poniżej kryteriów:

- 1) działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza:
 - a) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, opracowywanie własnych programów,
 - b) opracowywanie projektów edukacyjnych, programów dydaktyczno - wychowawczych i regulaminów,
 - c) osiąganie wysokich wyników nauczania,
 - d) uzyskiwanie przez uczniów wyróżnień i nagród za działalność prowadzoną z inspiracji nauczyciela,
 - e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach lekcji i działalności pozalekcyjnej,

- f) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły (placówki),
 - g) inicjowanie działań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - h) efektywna współpraca z rodzicami,
 - i) efektywne wdrażanie programów wychowawczych, profilaktycznych;
- 2) doskonalenie zawodowe:
 - a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji i kolejnych szczebli awansu zawodowego,
 - b) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań WDN-u;
 - 3) dyscyplina pracy:
 - a) terminowość wywiązywania się z prowadzenia dokumentacji i innych zadań statutowych szkoły,
 - b) odpowiedzialny stosunek do obowiązków służbowych,
 - c) dbałość o majątek szkolny;
 - 4) kultura osobista i etyka zawodowa :
 - a) postawa etyczna i kultura osobista bez zastrzeżeń.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 31. Traci moc obowiązującą uchwała Nr XX XIX/230/2005 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie ustalania regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Witnica dodatków do wynagrodzenia i nagród.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sikorska

525

UCHWAŁA NR IV/25/2007 RADY MIEJSKIEJ W WITNICY

z dnia 22 lutego 2007r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Witnica przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Witnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Witnica dla prowadzonych na terenie Gminy Witnica przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych:

- 1) niepublicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych;
- 2) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkole oraz oddział przedszkolny, o którym mowa w § 1 pkt 1 otrzymuje z budżetu Gminy Witnica dotację ustalaną według następujących zasad:

- 1) kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 75 procentom ustalonych w budżecie Gminy Witnica wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych lub w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych, w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji odpowiadać będzie 100 procentom kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego, w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto i Gminę Witnica.

2. Jeżeli do przedszkola wymienionego w § 1 pkt 1 uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem Gminy Witnica, koszty udzielonej dotacji, zgodnie z art. 90 ust. 2c ustawy o systemie oświaty, ponosi gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń. Nieprzekazanie środków przez gminę macierzystą nie wstrzymuje udzielania dotacji przedszkolu.

§ 3. Niepubliczna szkoła podstawowa, o której mowa w § 1 pkt 2, otrzymuje z budżetu Gminy Witnica dotację ustalaną według zasady, że kwota dota-

cji na każdego ucznia odpowiadać będzie 100 procentom kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły, w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Witnica.

§ 4. Przyjmuje się następujące wiążące ustalenia ramowe w zakresie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podmiotów wymienionych w § 1:

- 1) dotacji udziela się pod warunkiem, że w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok otrzymywania dotacji, podmiot prowadzący (lub zamierzający prowadzić) szkołę lub przedszkole przedłoży do Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy wniosek zawierający informację o planowanej liczbie uczniów;
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 powinien zawierać:
 - a) datę i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy Witnica, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz datę i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej,
 - b) określenie planowanej liczby uczniów uczęszczających do placówki,
 - c) wskazanie nazwy banku i numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 3) dotacja wypłacana będzie w dwunastu miesięcznych ratach, przekazywanych do ostatniego dnia każdego miesiąca;
- 4) od przekazania pierwszej raty dotacji, co miesiąc do dnia 10 – tego każdego miesiąca, podmiot dotowany będzie przedkładał Urzędowi Miasta i Gminy Witnica informację o liczbie dzieci wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnienia do otrzymywania dotacji – na druku stanowiącym załącznik Nr 1;
- 5) wysokość wypłacanej dotacji w stosunku do liczby uczniów dotowanego podmiotu i uczniów przeliczeniowych, korygowana będzie co miesiąc, z uwzględnieniem danych z pkt 4;
- 6) kwota nadpłaconej dotacji miesięcznej zali-

- czana będzie w poczet dotacji udzielanej na miesiąc, w którym przedkładana jest informacja;
- 7) brak informacji z pkt 4, bądź informacja o ustaniu prawa do dotacji, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji. Złożenie zaległej informacji sprawozdawczej jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji na rzecz uprawnionej szkoły, przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - 8) ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny Urząd Miasta i Gminy Witnica dokonuje w oparciu o dane z informacji z pkt 4, w terminie do 31 stycznia roku następnego;
 - 9) w ramach rozliczenia opisanego w pkt 8, w terminie do dnia 31 marca, podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni;
 - 10) kwota nadpłaconej dotacji zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji;
 - 11) w przypadku likwidacji szkoły, przedszkola lub oddziału przedszkolnego opisanego w § 1 i występującej nadpłaty dotacji, podmiot pro-

rowadzący szkołę, przedszkole lub oddział przedszkolny zobowiązany jest w terminie do 31 marca do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXII/198/2005 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 7 lipca 2005r. w sprawie trybu udzielania dotacji, sposobu jej obliczania, rozliczania oraz kontroli dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych przez inne niż samorząd terytorialny organy prowadzące oraz uchwała Nr III/14/2006 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/198/2005 z dnia 7 lipca 2005r. w sprawie trybu udzielania dotacji, sposobu jej obliczania, rozliczania oraz kontroli dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych przez inne niż samorząd terytorialny organy prowadzące.

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

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

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sikorska

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/25/2007
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 22 lutego 2007r.**

**Informacja o liczbie dzieci (uczniów)
wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Witnica**

Nazwa i adres szkoły, przedszkola

Typ i rodzaj szkoły.....

Liczba dzieci (uczniów) na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie formularza	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu, w którym składany jest formularz	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu następnym
miesiąc, rok..... liczba dzieci.....	miesiąc, rok..... liczba dzieci.....	miesiąc, rok..... liczba dzieci.....

Świadom odpowiedzialności wynikających z Kodeksu Karnego za podawanie nieprawdy, poświadczam aktualność prawa szkoły (przedszkola, oddziału przedszkolnego) do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu wniosku o udzielenie dotacji.

Uwagi

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

.....
.....
.....
Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie
Nr telefonu

.....
.....
.....
Nazwisko i imię Kierownika Placówki

.....
.....
.....
Pieczętka i podpis

.....
.....
.....
Pieczętka i podpis

.....
.....
.....
Data.....

=====

526

**UCHWAŁA NR V/34/07
RADY GMINY GÓRZYCA**

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie obniżenia dyrektorom i wicedyrektorom szkół Gminy Górzycy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz

Na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz 674 z późniejszymi zmianami), po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty uchwała się, co następuje:

§ 1. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły obniża się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, o liczbę godzin stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor Zespołu Szkół	3
2.	Wicedyrektor Zespołu Szkół	10
3.	Dyrektor Szkoły Podstawowej liczącej 7 oddziałów	8

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIII/92/2004 Rady Gminy w Górzycy z dnia 26 marca 2004r. w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz oraz uchwała Nr IV/17/06 Rady Gminy Górzycy z dnia 29 grudnia 2006r. w sprawie obniżenia dyrektorom i wicedyrektorom szkół Gminy Górzycy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycz-

nych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Nerko

527

UCHWAŁA NR VII/24/2007 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego planu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Nowa Sól na lata 2007 – 2011

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Nowa Sól na lata 2007 – 2011” stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowa Sól.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Szyszko

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VII/24/2007
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 23 lutego 2007r.**

Wieloletni program gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Nowa Sól – Miasto na lata 2007 – 2011

Wstęp

Opracowanie wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Nowa Sól - Miasto jest realizacją obowiązku, który na samorządy nałożyła ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców gminy należy do podstawowych zadań własnych gminy - art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego. Dotychczasowa realizacja tego obowiązku odbywała się w oparciu o szereg

uchwał Rady Miasta Nowa Sól oraz aktów wykonawczych.

Cele i działania określone w powyższym programie zostaną zrealizowane poprzez szczegółowe uchwały rady miasta i zarządzenia wykonawcze prezydenta miasta.

Do najważniejszych celów sformułowanych w niniejszym programie należy zaliczyć:

- poprawę stanu technicznego komunalnego zasobu mieszkaniowego,
- racjonalizację gospodarki czynszowej poprzez nową politykę czynszową,
- prywatyzację części zasobu mieszkaniowego gminy,
- wskazanie źródeł finansowania zasobu mieszkaniowego.

Rozdział 1

Diagnoza sytuacji w sektorze gospodarki mieszkaniowej Gminy Nowa Sól Miasto - bilans otwarcia

1. Liczba mieszkań.

1. A. Podstawowe dane.

- 1) w roku 2005 na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego Gmina Nowa Sól - Miasto liczyła 14.589 lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej 841,5tys.m². W liczbie tej było 2.263 lokali komunalnych o powierzchni użytkowej 97,6tys.m², co stanowi 16% ogółu mieszkań. Przeciętna powierzchnia użytkowa mieszkania wynosiła 57,7m², natomiast przeciętna powierzchnia przypadająca na 1 osobę 20,8m².

1. B. Zasoby mieszkaniowe gminy.

Stan komunalnych zasobów mieszkaniowych w Gminie Nowa Sól - Miasto na dzień 31 grudnia 2006r. ilustruje poniższa tabela.

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ilość
1.	Liczba budynków ogółem	szt.	561
	1) komunalnych	szt.	85
	2) wspólnot mieszkaniowych	szt.	476
	a) dużych	szt.	296
	b) małych	szt.	180
2.	Liczba lokali komunalnych	szt.	2.263
	w budynkach komunalnych	szt.	319
	w budynkach wspólnot mieszkaniowych	szt.	1.954
3.	Powierzchnia użytkowa lokali komunalnych	m ²	97.628,78
4.	Średnia wielkość mieszkania komunalnego	m ²	43,14

1. C. Zmniejszenie się liczby mieszkań komunalnych.

Liczba lokali mieszkalnych w komunalnym zasobie mieszkaniowym systematycznie maleje. W głów-

nej mierze jest to wynikiem sprzedaży lokali na rzecz ich najemców.

Zmiany wielkości zasobu mieszkaniowego gminy w latach 2002 - 2006 przedstawiały się następująco:

Rok	Ilość lokali sprzedanych	Powierzchnia lokali sprzedanych (m ²)
2002	92	4.404
2003	85	4.016
2004	133	6.884
2005	85	4.324
2006	92	4.434

Łącznie w latach 2002 - 2006 z mieszkaniowego zasobu gminy ubyło 487 lokali, co stanowi spadek ogólnej liczby lokali komunalnych o ok. 3,4% w stosunku rocznym.

1.D. Lokale socjalne.

W istniejącym zasobie mieszkaniowym Gminy Nowa Sól - Miasto wydzielone zostały 161 lokale

mieszkalne z przeznaczeniem na lokale socjalne. Ta pula mieszkań jest przeznaczona na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych rodzin, które znalazły się w niedostatku lub otrzymały sądowy nakaz eksmisji z dotychczas zajmowanego lokalu. Wykaz obiektów wraz z ilością lokali przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Adres nieruchomości	Nr	Ilość lokali
1.	Gr. Roweckiego	4a	5
2.	Staszica	2	44
3.	Wyspiańskiego	29	26
4.	Os. Armii Krajowej	1	16
5.	Os. Armii Krajowej	2	12
6.	Os. Armii Krajowej	2a	4
7.	Wróblewskiego	9	38
8.	Grobla	2	16

W 2006r. na lokale mieszkalne od gminy oczekiwało 314 rodzin. Na lokale socjalne oczekują osoby, na których ciężą wyroki eksmisyjne, ale którym sąd przyznał prawo do otrzymania lokalu socjalnego. Aktualnie czeka na mieszkanie socjalne 29 rodzin z wyrokami eksmisji z mieszkań nie należących do mieszkaniowego zasobu Gminy Nowa Sól

- Miasto i z wyrokami eksmisji z mieszkań komunalnych.

2. Zapotrzebowanie na mieszkania komunalne.

Na listach urzędu miejskiego figuruje obecnie 289 rodzin oczekujących na mieszkanie komunalne z zasobu mieszkaniowego Gminy Nowa Sól - Miasto (stan na koniec 2006r.). Rokrocznie udaje się zapew-

nić lokale dla zaledwie 10% osób z list oczekujących. Bezpośrednim powodem takiej sytuacji jest fakt, iż wynajmowane lokale pozyskiwane są prawie wyłącznie w wyniku ich zwolnienia, w związku z naturalnym ruchem ludności.

Odzyskiwanie lokali na tak niskim poziomie nie może być podstawowym źródłem zaspokajania potrzeb mieszkaniowych. Zmniejsza się także co roku liczba lokali będących własnością Gminy Nowa Sól - Miasto ze względu na ich sprzedaż najemcom.

3. Stan techniczny zasobu mieszkaniowego.

Stan techniczny zasobu mieszkaniowego na dzień 31 grudnia 2006r. przedstawia się następująco:

1. 14 budynków tj. 74 lokale, których zużycie oceniono na ok. 80%;
2. 56 budynków tj. 170 lokali, których zużycie oceniono na ok. 60%;
3. 45 budynków tj. 161 lokali, których zużycie oceniono na ok. 40%.

Prognoza zmiany stanu technicznego zasobu gminy w poszczególnych latach objętych programem przedstawia się następująco:

2007 - 12 budynków tj. 49, których zużycie oceniono na ok. 80%,

- 56 budynków tj. 170, których zużycie oceniono na ok. 60%,

- 45 budynków tj. 161, których zużycie oceniono na ok. 40%,

2008 - 10 budynków tj. 44, których zużycie oceniono na ok. 80%,

- 56 budynków tj. 170, których zużycie oceniono na ok. 60%,

- 45 budynków tj. 161, których zużycie oceniono na ok. 40%,

2009 - 8 budynków tj. 35, których zużycie oceniono na ok. 80%,

- 56 budynków tj. 170, których zużycie oceniono na ok. 60%,

- 45 budynków tj. 161, których zużycie oceniono na ok. 40%,

2010 - 6 budynków tj. 22, których zużycie oceniono na ok. 80%,

- 56 budynków tj. 170, których zużycie oceniono na ok. 60%,

- 45 budynków tj. 161, których zużycie oceniono na ok. 40%,

2011 - 4 budynków tj. 14, których zużycie oceniono na ok. 80%,

- 56 budynków tj. 170, których zużycie oceniono na ok. 60%,

- 45 budynków tj. 161, których zużycie oceniono na ok. 40%.

4. Potrzeby remontowe.

W planie remontów na 2006r. w budynkach wspólnot mieszkaniowych i w budynkach stanowiących własność Gminy Nowa Sól - Miasto przewidziano kwotę 897.040zł.

W planie remontów w budynkach gminnych oraz mieszkaniach będących własnością gminy w 2006r. przewidziano następujące prace:

- stolarka okienna i drzwiowa – 56.800zł,
- roboty ogólnobudowlane – 40.700zł,
- piece kaflowe – 31.100zł,
- remonty podłóg – 8.400zł,
- remonty instalacji – 21.100zł

$\Sigma = 158.100zł$

Wyżej wymienione kwoty stanowią minimum, którego utrzymywanie na tym poziomie w dalszym ciągu będą powodowały pogarszanie się stanu substancji mieszkaniowej.

Uwzględniając nieustanny wzrost cen za materiały i usługi budowlane (robocizna) należy przy planowaniu na przyszłe lata wziąć ten czynnik pod uwagę i go rewaloryzować.

5. Analiza stawek czynszowych.

1) dotychczasowe stawki czynszów za najem lokali komunalnych.

Wysokość czynszów utrzymuje się na niezmiennym poziomie od sierpnia 2003r.

Obecnie obszar Gminy Nowa Sól - Miasto podzielony jest na dwie strefy. Dodatkowo przyjęto warunki obniżania czynszu, stosowane ze względu na występowanie czynników obniżających wartość użytkową lokalu.

W latach 2003 - 2006 średnie miesięczne stawki czynszu regulowanego za najem 1m² oscyływały w granicach 1,57% - 1,72% - dopuszczalnej 3% wartości odtworzeniowej lokalu.

Ilość lokali z uwzględnieniem obniżek czynszu przedstawia poniższa tabela.

	Obniżka czynszu									
	0%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
Ilość lokali (szt.)	187	368	3	267	17	1.104	6	172	83	56
Stosunek do ogólnego zasobu (%)	8	16		12	1	49		7	4	3

Przeważający zasób mieszkaniowy Gminy Nowa Sól - Miasto obejmuje 76% mieszkań o obniżonym standardzie (ulgi 15% i więcej). Stawka czynszu, w tym wypadku wynosi 2,81zł/m² i mniej aż do pułapu 1,65zł/m². Pełną wysokość czynszu ponoszą najemcy tylko 8% lokali.

Rozdział 2

Priorytety wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym i sposoby ich realizacji

Priorytet 1

Prywatyzacja części zasobu mieszkaniowego Gminy Nowa Sól – Miasto

1. Sprzedaż lokali na rzecz najemców.

Sprzedaż lokali mieszkalnych stanowiących zasób mieszkaniowy Gminy Nowa Sól - Miasto dokonywana będzie w dwóch obszarach:

- sprzedaż lokali mieszkalnych usytuowanych w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
- sprzedaż jednorazowa wszystkich lokali mieszkalnych w budynkach w całości komunalnych.

Gmina Nowa Sól Miasto, będzie dokonywać sprzedaży dwoma sposobami:

- na podstawie złożonego przez najemcę wniosku o nabycie lokalu;
- w drodze oferty nabycia lokali złożonej najemcom lokali przez urząd.

Oferta nabycia lokalu obowiązywać będzie przez okres 6 miesięcy od jej złożenia przez Prezydenta Miasta Nowa Sól.

W ofercie najemca uzyska pełną informację dotyczącą:

- przysługującego mu prawa pierwszeństwa w nabyciu lokalu;
- ceny nabycia i przysługujących bonifikat;
- dalszym sposobie postępowania w zależności od tego, czy najemca skorzysta z prawa pierwszeństwa w nabyciu lokalu, czy też nie.

W zależności od skorzystania przez najemcę z prawa pierwszeństwa w nabyciu lokalu bądź nie, przewiduje się dwie sytuacje:

najemcy wyrażają wolę skorzystania z pierwszeństwa w nabyciu lokalu	najemcy nie wyrażają woli skorzystania z pierwszeństwa w nabyciu lokalu
działania: - sprzedaż lokalu najemcy z zachowaniem przewidzianych w prawie lokalnym zniżek i bonifikat	działania: - włączenie najemcy do programu zamiany lokali, - wypowiedzenie najemcy umowy najmu w oparciu o art. 21 ust. 4 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego

art. 21 ust. 4 - Ustalenia zawarte w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy (...) mogą, z zastrzeżeniem ust. 5, stanowić podstawę do wypowiedzania umów najmu z zachowaniem sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia pod warunkiem jednoczesnego zaoferowania wynajęcia w tej samej miejscowości innego lokalu, spełniającego wymagania co najmniej takie same, jakie powinien spełniać lokal zamienny. Wysokość czynszu i opłat w lokalu zamiennym musi uwzględniać stosunek powierzchni i wyposażenia lokalu zamiennego do lokalu zwalnianego.

art. 21 ust. 5 - Jeżeli najemcy przysługuje pierwszeństwo w nabyciu zajmowanego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, przepis ust. 4 stosuje się pod warunkiem, że najemcy temu zaoferowano wcześniej nabycie tego

lokalu, a najemca nie skorzystał z przysługującego mu pierwszeństwa w jego nabyciu.

Ad. a

Zasób mieszkaniowy Gminy Nowa Sól - Miasto w budynkach wspólnot mieszkaniowych liczy 1961 lokali mieszkalnych.

Zakłada się, że docelowo lokale komunalne w budynkach wspólnot mieszkaniowych, które nie zostaną wyłączone ze sprzedaży zostaną sprzedane najemcom, bądź też, w przypadku rezygnacji najemcy z pierwszeństwa w nabyciu lokalu na preferencyjnych warunkach, własność tych lokali zostanie przeniesiona na inne osoby w drodze sprzedaży, w ramach przetargu. Dotychczasowemu najemcy zostanie zaoferowany lokal zamienny. Zakłada się, że docelowo w pierwszej kolejności dla osób oczekujących na liście z bonifikatą przysłu-

jącą najemcy, a w przypadku braku zainteresowania, w przetargu otwartym bez bonifikaty.

Ad. b

Sprzedaż całych budynków komunalnych na podstawie jednoczesnego wniosku wszystkich najemców lokali w tej nieruchomości.

Zakłada się, że w latach 2007 - 2011 utrzymany zostanie dotychczasowy poziom sprzedaży lokali komunalnych na wniosek ich najemców w wysokości ok. 80 lokali rocznie.

Docelowo w latach 2007 - 2011 liczba mieszkań komunalnych m.in. dzięki prywatyzacji zmniejszy się z 2.263 lokali do 1.863 lokali.

Dopuszcza się sprzedaż lokali w budynkach wyłączonych ze sprzedaży w sytuacji, gdy wszyscy najemcy wyrażą wolę zakupu i sprzedaż nastąpi, w tym samym czasie tzn. budynek zejdzie z majątku gminy. Nabywcy otrzymają dodatkową bonifikatę z tego tytułu.

Priorytet 2

Polityka czynszowa

- podział miasta na strefy,
- stawki czynszu i warunki obniżania czynszu,
- kształtowanie zmian czynszu.

Działania Gminy Nowa Sól - Miasto w sferze racjonalizacji gospodarki czynszowej zmirzają do ukształtowania czynszów na takim poziomie, aby otrzymywane przez Gminę Nowa Sól - Miasto środki finansowe pochodzące z czynszów za lokale komunalne pokrywały nie tylko koszty bieżącego utrzymania budynków, znajdujących się w mieszkaniowym zasobie gminy, ale również umożliwiły zgromadzenie środków finansowych na bieżące remonty tego zasobu.

Polityka czynszowa będzie się opierała na następujących założeniach:

- 1) podziale miasta Nowa Sól na strefy;
- 2) ustaleniu warunków obniżania czynszu;
- 3) systemie kształtowania zmian czynszów.

Ad. 1

Podział Gminy Nowa Sól - Miasto na strefy.

Obszar miasta Nowa Sól podzielony jest na dwie strefy.

Uznaje się za części peryferyjne Nowej Soli obszary położone w dzielnicach Pleszówek (Koserz), począwszy od ul. Zielonogórskiej (na północ od Czarnej Strugi) oraz dzielnicy Stare Żabno (na południe od ul. Południowej i ul. Poprzecznej).

Ad. 2

Stawki czynszu i warunki obniżania czynszu.

Zadaniem polityki czynszowej Gminy Nowa Sól - Miasto w latach 2007 - 2011 jest takie kształtowanie stawek czynszu za lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu miasta, aby dążyć do samowystarczalności gospodarki mieszkaniowej. W okresie dochodzenia do tego etapu należy dążyć do jak najmniejszego angażowania środków z budżetu miasta na utrzymanie zasobu mieszkaniowego poprzez odpowiednie kształtowanie stawek czynszu. Wpływy z czynszów docelowo winny pokrywać koszty związane z bieżącym utrzymaniem zasobu mieszkaniowego obejmujące koszty eksploatacji, zarządzania i administrowania oraz napraw bieżących i konserwacji. Stawki czynszu powinny docelowo tak wzrastać, aby osiągnąć poziom w wysokości 3% wartości odtworzeniowej lokalu w skali roku.

Zasada ustalania stawek czynszu dla zasobu mieszkaniowego Gminy Nowa Sól - Miasto w latach 2007 - 2011 jest następująca:

Zakłada się, że miesięczna bazowa stawka czynszu w lokalach mieszkalnych będzie na poziomie 0,15% wartości wskaźnika przeliczeniowego 1m² powierzchni użytkowej budynku określonego dla II i III kwartału 2007r. opublikowanego obwieszczeniem Wojewody Lubuskiego. Stawka ta obowiązywać będzie od 1 stycznia 2008r.

Stawki czynszu dla lokali socjalnych.

Wysokość stawki czynszu za najem 1m² powierzchni użytkowej lokalu socjalnego ustala się na poziomie 50% najniższej stawki czynszu, określonej dla lokali mieszkalnych.

Do lokali socjalnych nie mają zastosowania ulgi z tytułu czynników obniżających wysokość stawki czynszu.

Warunki obniżania czynszu.

Zróżnicowanie wysokości stawek czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokali w zależności od czynników obniżających wartość użytkową lokalu przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Czynniki obniżające wartość użytkową lokalu	% obniżki
1	2	3
1.	położenie w strefie peryferyjnej	5%
2.	lokalizacja w suterenie	10%
3.	umowa najmu lokalu przewiduje wspólne użytkowanie pomieszczeń przez kilku użytkowników lokali	10%

1	2	3
4.	położenie powyżej 5 kondygnacji w budynku bez windy	10%
5.	ciemna kuchnia lub brak kuchni, z wyłączeniem lokali wybudowanych z tzw. aneksem kuchennym	10%
6.	brak gazu przewodowego	10%
7.	brak c.o. i bezobsługowego ogrzewania	10%
8.	brak łazienki ¹⁾	10%
9.	brak WC w mieszkaniu	10%
10.	brak w mieszkaniu urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych	10%
Ustalenie łącznej wielkości obniżki następuje poprzez zsumowanie ustalonych procentów. Łączna obniżka nie może być wyższa niż 50%.		

Objaśnienia:

- 1) przez łazienkę rozumie się trwale wydzielone w samodzielnym lokalu mieszkalnym pomieszczenie posiadające stałe instalacje:
 - wodociągowo - kanalizacyjną umożliwiającą podłączenie umywalki, wanny, brodzika itd.,
 - ciepłej wody dostarczonej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu typu piecyk gazowy, bojler, przepływowy podgrzewacz wody;
- 2) przez WC rozumie się doprowadzenie do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalacji wodociągowo - kanalizacyjnej umożliwiającej podłączenie muszli sedesowej i urządzenia spłukującego;
- 3) brak c.o. dotyczy ogrzewania energią ciepłą dostarczoną z elektrociepłowni - ciepłowni i kotłowni lokalnych (osiedlowych i domowych) oraz innych źródeł nie wymagających obsługi ze strony najemcy, konserwacji przez wynajmującego;
- 4) przez urządzenia wodociągowo - kanalizacyjne rozumie się również lokalne urządzenia wodociągowe (hydrofony) i kanalizacyjne (szambo);
- 5) za mieszkanie wspólne rozumie się najem poszczególnych pomieszczeń w jednym lokalu mieszkalnym przez dwóch lub więcej najemców.

Ad. 3

Kształtowanie podwyżki stawek czynszu

Wzrost stawki czynszu będzie dokonywany raz w roku począwszy od stycznia na podstawie ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Wojewody Lubuskiego w sprawie ustalenia wskaźnika przeliczeniowego 1m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych na terenie Województwa Lubuskiego. Stawka bazowa czynszu nie może być niższa niż 0,15% wskaźnika przeliczeniowego 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

Dla Gminy Nowa Sól - Miasto wskaźnik przeliczeniowy ustalony na IV kw. 2006r. i I kw. 2007r. wynosi 2.530zł. Oznacza to, że maksymalna miesięczna stawka bazowa czynszu za 1m² może wynosić 6,33zł. Obecna stawka bazowa czynszu w lokalach komunalnych w wysokości 3,30zł/m² obowiązuje od sierpnia 2003r. i stanowi 52,13% dopuszczalnej ustawowo wysokości stawki oraz 0,13% wartości odtworzeniowej 1m² powierzchni lokalu mieszkalnego.

Priorytet 3

Usprawnienie systemu zarządzania zasobem mieszkaniowym miasta Nowa Sól

- racjonalizacja gospodarowania zasobem mieszkaniowym,
- optymalizacja wielkości komunalnego zasobu mieszkaniowego,
- racjonalizacja polityki mieszkaniowej,
- regulacja prawna terenów przyległych do budynków.

1. Racjonalizacja gospodarowania zasobem mieszkaniowym.

Dostosowanie wielkości zasobu mieszkaniowego do możliwości finansowych miasta Nowa Sól

Zakłada się docelowo utrzymanie zasobu mieszkaniowego Gminy Nowa Sól - Miasto na poziomie ok. 1.500 lokali, czyli zmniejszenie o około 35% ogółu lokali komunalnych w stosunku do początku 2007r. Założenie to realizowane będzie poprzez:

- a) prywatyzację zasobu,
- b) likwidację lokali mieszkalnych nie spełniających warunków samodzielnego lokalu, zwolnionych wskutek naturalnego ruchu ludności,
- c) przeznaczanie lokali mieszkalnych o niskim standardzie na lokale socjalne.

Szczegółowe dane dotyczące wielkości zasobu mieszkaniowego w latach 2007 - 2011 zawiera poniższa tabela:

Specyfikacja	Jednostka	2007	2008	2009	2010	2011
Liczba mieszkań komunalnych na początku roku	szt.	2.263	2.183	2.103	1.943	1.863
Powierzchnia użytkowa mieszkań komunalnych	m ²	97.600	93.600	89.600	85.600	81.600
Przewidywane ubytki liczby lokali komunalnych	szt.	80	80	80	80	80
Liczba mieszkań komunalnych na koniec roku	szt.	2.183	2.103	2.023	1.863	1.783
Ubytek zasobu w stosunku do roku bazowego 2006	%	3,5	7	10,5	14	17,5

W latach 2007 - 2011 na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych rodzin oczekujących na lokale inne niż socjalne i zamiennie, przeznaczone zostaną lokale z odzysku, pozyskane w wyniku: naturalnego ruchu ludności rocznie - ok. 30 lokali. Zakłada się, że w przeważającej większości będą to lokale o niskim standardzie.

Lokale socjalne

Na lokale socjalne docelowo będą przeznaczane lokale mieszkalne o obniżonym standardzie technicznym i wyposażeniu, usytuowane w budynkach komunalnych, spełniające co najmniej dwa z podanych niżej kryteriów:

- 1) ogrzewane są piecami węglowymi;
- 2) pozbawione są samodzielnej łazienki;
- 3) W.C. usytuowane jest poza mieszkaniem.

W grupie osób oczekujących na lokale socjalne można zaobserwować wzrost zapotrzebowania na takie lokale. Zakłada się, że w latach 2007 - 2011 na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych rodzin oczekujących na lokale socjalne przeznaczone zostaną lokale z odzysku, o obniżonym standardzie, pozyskane w wyniku naturalnego ruchu ludności.

System zamiany lokali

Wdrożenie systemu zamiany lokali ma służyć jako instrument w realizacji celów jakimi są:

- 1) likwidacja dysproporcji pomiędzy powierzchnią lokali mieszkalnych zajmowanych przez lokatorów zasobów komunalnych, ilością osób w nich zamieszkujących, a dochodami ich gospodarstw domowych i możliwościami bieżącego regulowania opłat związanych z najmem lokalu (czynsz, świadczenia);
- 2) poprawa warunków mieszkaniowych lokatorów zasobów komunalnych;
- 3) zmniejszenie liczby dłużników i listy osób oczekujących na lokale;
- 4) prywatyzacja zasobów komunalnych.

W celu realizacji wyżej wymienionych zadań system zamiany funkcjonować będzie w czterech obszarach, w których uczestniczyć mogą dwie lub więcej osób, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu.

Uczestnikami systemu zamiany lokali mogą być:

- 1) najemcy lokali mieszkalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 2) najemcy lokali mieszkalnych, wchodzących w skład innego niż gminny zasobu mieszkaniowego;
- 3) właściciele lokali mieszkalnych.

System zamiany przewiduje prowadzenie działań w czterech obszarach:

- 1) zamiany pomiędzy najemcami lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy, zamieszkującymi w lokalach zbyt dużych w stosunku do potrzeb ich gospodarstwa domowego.

Cel:

likwidacja dysproporcji pomiędzy powierzchnią lokali mieszkalnych zajmowanych przez lokatorów, ilością osób w nich zamieszkujących a dochodami ich gospodarstwa domowego;

- 2) zamiany pomiędzy najemcami lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy lub innymi uczestnikami zamiany lokali, w celu poprawy standardu warunków mieszkaniowych najemców lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy.

Cel:

poprawa warunków mieszkaniowych najemców lokali komunalnych przez podwyższenie standardu;

- 3) zamiany pomiędzy zadłużonymi najemcami lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy a innymi uczest-

nikami zamiany lokali, w celu uniknięcia sytuacji, że najemca zostanie pozbawiony praw do lokalu.

Cel:

zmniejszenie liczby dłużników, którzy w wyniku wdrożonych działań stanowiliby grupę osób potencjalnie uprawnionych do uzyskania lokalu socjalnego - ograniczenie przyrostu liczby rodzin oczekujących na lokal socjalny oraz poprawę efektywności gospodarowania.

- 4) zamiany pomiędzy najemcami lokali komunalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych, którzy nie wyrażają woli skorzystania z prawa pierwszeństwa nabycia lokalu a innymi uczestnikami zamiany lokali, którzy zobowiążą się do nabycia uzyskanego w drodze zamiany lokalu.

Cel:

zmniejszenie istniejącego komunalnego zasobu lokali mieszkalnych do zakładanego w programie poziomie, w ramach komercjalizacji zasobu mieszkaniowego gminy.

Zamiana lokali odbywać się będzie za pośrednictwem Zakładu Usług Mieszkaniowych Spółka z o.o. w Nowej Soli, na podstawie wniosków o zamianę lokalu złożonych przez zainteresowanych zamianą najemców i uzyskaną pozytywną opinią Urzędu Miasta w Nowej Soli. Zamiana lokali może również nastąpić na podstawie propozycji złożonej najemcy przez Urząd Miejski w Nowej Soli Wydział Gospodarowania Nieruchomościami w sytuacjach, gdy:

- 1) najemcy lokali komunalnych posiadają zaległości czynszowe, którym w celu uniknięcia rozwiązania dotychczasowej umowy najmu i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego w celu opróżnienia lokalu, przedkładana będzie propozycja zamiany dotychczas zajmowanego lokalu na inny o mniejszej powierzchni lub niższym standardzie;
- 2) lokale mieszkalne będą podlegały prywatyzacji, w przypadku nie skorzystania przez najemcę z pierwszeństwa nabycia zajmowanego lokalu, a przyszły najemca zobowiąże się do nabycia tego lokalu.

2. Optymalizacja wielkości komunalnego zasobu mieszkaniowego.

W niniejszym programie określona została prognoza optymalnej wielkości zasobu mieszkaniowego w najbliższych pięciu latach. Zgodnie z przyjętymi założeniami, docelowa wielkość zasobu komunalnego w określonym przedziale czasowym winna osiągnąć poziom 65% obecnej wielkości tego zasobu.

Przyjęto, że na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych rodzin oczekujących na wynajęcie lokalu

zamiennego oraz rodzin o niskich dochodach, bądź pozostających w niedostatku, docelowo przeznaczane będą wyłącznie lokale komunalne w budynkach wyłączonych ze sprzedaży stanowiących własność Gminy Nowa Sól - Miasto.

Dla osiągnięcia wytyczonego celu w nadchodzącym pięcioleciu niezbędnym będzie prowadzenie działań w wielu obszarach gospodarki mieszkaniowej, obejmujących:

- 1) sprzedaż lokali komunalnych położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych dotychczasowym najemcom tych lokali. Realizowany będzie również proces wycofywania udziałów gminy z budynków wspólnot mieszkaniowych, w szczególności w przypadkach, gdy w budynkach pozostaną pojedyncze lokale mieszkalne będące jej własnością. (Według stanu na dzień 31 grudnia 2006r. Gmina Nowa Sól - Miasto posiada po 1 lokalu w 69 budynkach);
- 2) zamianę lokali, w ramach określonego w niniejszym programie systemu zamiany lokali, w celu umożliwienia ich prywatyzacji;
- 3) w przypadku rezygnacji najemcy z pierwszeństwa w nabyciu lokalu na preferencyjnych warunkach - przeniesienie własności lokali na inne osoby w drodze:
 - sprzedaży w ramach przetargu na zasadach określonych w rozdziale 2 punkcie a.

W wyniku powyższych działań możliwe będzie:

- racjonalizowanie zarządzania budynkami wspólnot mieszkaniowych, w tym podniesienie nakładów na remonty, bez dotychczasowych ograniczeń wynikających z możliwości finansowych nieruchomości miasta jako współwłaściciela tych nieruchomości,
- skoncentrowanie działań miasta na zadaniach, związanych z zaspokojeniem potrzeb mieszkaniowych rodzin słabszych ekonomicznie (o niskich dochodach, jak również pozostających w ubóstwie),
- zdynamizowanie działań zmierzających do odnowienia istniejącego zasobu mieszkaniowego, zarówno poprzez remonty i modernizację budynków.

Budynki o niskim standardzie będące aktualnie w 100% własnością Gminy Nowa Sól - Miasto, a także budynki spełniające funkcje publiczne łączy się ze sprzedaży. Wykaz tych budynków stanowi załącznik do programu.

3. Racjonalizacja polityki czynszowej.

Jednym z podstawowych aspektów ekonomiczno - społecznych w zakresie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi jest problem dostosowania

wysokości opłat czynszowych za lokale mieszkalne do faktycznych kosztów ich utrzymania.

Dotychczasowe niedoszacowanie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi powodowało narastanie zaległości remontowych oraz postępującą degradację techniczną budynków.

Przewidywane w programie dostosowanie wysokości czynszu do rzeczywistych kosztów gospodarowania komunalnym zasobem mieszkaniowym, począwszy od pierwszego roku wdrażania programu, z uwzględnieniem stałego poziomu ich waloryzacji w latach następnych daje możliwość zintensyfikowania działań remontowych w celu podniesienia wartości użytkowej komunalnych zasobów mieszkaniowych.

Racjonalizacja polityki remontowej poprzez skoncentrowanie działań na zadaniach umożliwiających doprowadzenie zasobów do właściwego stanu technicznego sprzyjać będzie zwiększeniu przychodów z najmu tych lokali (eliminacja czynników obniżających wartość użytkową lokali) oraz wykorzystaniu nadwyżek z tego tytułu na dofinansowanie remontów pozostałych zasobów.

Ponadto postępujący wzrost stawek czynszu może być czynnikiem przyspieszającym prywatyzację komunalnego zasobu mieszkaniowego, szczególnie w przypadku, gdy relacje wysokości czynszów do zaliczek płaconych na utrzymanie nieruchomości wspólnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych staną się korzystniejsze dla właścicieli lokali.

Niekorzystnym zjawiskiem, wynikającym z podwyżek czynszu, może być wzrost zaległości w opłatach. Dlatego, w stosunku do rodzin słabszych ekonomicznie konieczne będzie zastosowanie osłon, w postaci dodatków mieszkaniowych. Wzrostowi zaległości czynszowych zapobiegać ma również system zamiany lokali, dający możliwość dostosowania wielkości i standardu zajmowanego lokalu do możliwości finansowych najemców.

4. Regulacja prawna terenów przyległych do budynków.

Uregulowanie stanu prawnego nieruchomości, dla których przy wyodrębnianiu własności lokali w budynku wydzielono dla tego budynku działkę gruntu nie spełniającą wymogów działki budowlanej. Na bazie prowadzonej inwentaryzacji, tereny wokół budynków mieszkalnych, w których nastąpiła sprzedaż lokali mieszkalnych, a działka gruntu wydzielona została po obrysie ścian budynku przekazywane będą wraz z zabudową gospodarczą we władanie wspólnot. Powyższe działanie spowoduje, że wspólnota dysponować będzie nieruchomością, którą faktycznie użytkuje.

Rozdział 3

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2007 - 2011

1. Dochody z czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe

Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej Gminy Nowa Sól - Miasto w 2006r., były następujące dochody:

- czynsze za lokale mieszkalne – 2.750.000zł,
- czynsze za lokale użytkowe - 281.000zł,
- czynsze za garaże – 35.000zł,
- czynsze za pomieszczenia gospodarcze – 34.000zł,
- ogółem: 3.100.000zł.

Źródła finansowania w latach 2007 - 2011 zostały określone przy następujących założeniach:

- zasoby mieszkaniowe i wpływy z uwagi na sprzedaż lokali komunalnych będą malały rocznie około 4%,
- wpływy z czynszu będą co roku wzrastały o 7% począwszy od 1 stycznia 2008r.*

Dane zestawiono w poniższej tabeli:

Treść	2007	2008	2009	2010	2011
Czynsze za lokale mieszkalne	2.640.000	2.712.000	2.786.000	2.862.000	2.940.000
Czynsze za lokale użytkowe	269.000	276.000	283.000	290.000	298.000
Czynsze za garaże	34.000	35.000	36.000	37.000	38.000
Czynsze za pom. gospodarcze	33.000	34.000	35.000	36.000	37.000
Razem	2.976.000	3.057.000	3.140.000	3.225.000	3.313.000

* wzrost czynszu wyliczony w oparciu o zmiany wskaźnika wartości odtworzeniowej 1m² przy założeniu obecnego tempa wzrostu tego wskaźnika

2. Wysokość wydatków w latach 2007 - 2011

Wydatki określono z podziałem na koszty:

- bieżącej eksploatacji,
- zarządzanie i administrowanie,

- zakup usług remontowych.

W 2006r. wydatki na substancję mieszkaniową określono na poziomie:

- bieżąca eksploatacja - 555.000zł, 18%,

- zarządzanie i administrowanie - 1.312.000zł, 42%,
 - usługi remontowe: 1.233.000zł, 40%,
w tym;
 - remonty i awarie części wspólnej budynku 100% gmina - 164.000zł,
 - remonty i awarie w lokalach komunalnych - 393.000zł,
 - fundusz remontowy udział gminy we wspólnocie mieszkaniowej - 343.000zł,
 - zaliczki na remonty udział gminy we wspólnocie mieszkaniowej - 309.000zł,
 - pozostałe - 24.000zł.
- Planuje się następujące wysokości wydatków w kolejnych latach:

Wydatki	2007	2008	2009	2010	2011
Bieżąca eksploatacja	536.000	550.000	565.000	581.000	596.000
Zarządzanie i administrowanie	1.200.000	1.183.000	1.167.000	1.150.000	1.134.000
Usługi remontowe	1.240.000	1.324.000	1.408.000	1.494.000	1.583.000
W tym:					
Remonty i awarie w cz. wspólnej bud. 100% gmina	155.000	166.000	176.000	187.000	199.000
Remonty i awarie w lokalach komunalnych	403.000	430.000	457.000	486.000	514.000
Fundusz remonty	341.000	364.000	387.000	411.000	435.000
Zaliczki na remonty we wspólnotach mieszkaniowych	310.000	331.000	352.000	373.000	396.000
Inne	31.000	33.000	36.000	37.000	39.000
Razem	2.976.000	3.057.000	3.140.000	3.225.000	3.313.000

**Załącznik
do „Wieloletniego programu
gospodarowania zasobem mieszkaniowym
Gminy Nowa Sól - Miasto
na lata 2007 – 2011”**

Wykaz budynków stanowiących własność gminy w 100% wyłączonych ze sprzedaży

	Ulica i Nr budynku	Nr budynku	Liczba mieszk. komunalnych	uwagi
1	2	3	4	5
1	Chrobrego	11	2	
2	Drzewna	9	2	
3	Leśna	16	5	
4	Okrężna	6	4	
5	Wiejska	11	3	
6	Zielonogórska	12	2	
7	Zielonogórska	16	3	
8	Zielonogórska	17	4	
9	Zielonogórska	38	4	
10	Zielonogórska	76	4	
11	Podwale	2	12	
12	Podwale	7	3	
13	Wyspiańskiego	23	5	
14	Piłsudskiego	19A	4	
15	Piłsudskiego	71	4	

1	2	3	4	5
16	Gdyńska	3	3	
17	Kościuszki	4	8	
18	Królowej Jadwigi	4	4	
19	Matejki	27	2	
20	Młynarska	2	3	
21	Młynarska	4	11	
22	Młynarska	5	5	
23	Młynarska	6	6	
24	Młynarska	7	2	
25	Młynarska	10	6	
26	Wojska Polskiego	54	3	
27	Aleja Wolności	8	1	LOK
27	Szarych Szeregów	13	4	
28	Wandy	9	2	Oficyna
29	Witosa	17	2	Oficyna
30	Szeroka	10	6	
31	Szeroka	17	4	
32	Szeroka	17A	1	
33	Aleja Wolności	2a	6	
34	Garbarska	1	3	
35	Głogowska	28	6	
36	Głogowska	36	3	
37	Korzeniowskiego	2	4	
38	Korzeniowskiego	4	2	
39	Korzeniowskiego	5	3	
40	Portowa	3	8	
41	Wrocławska	2	2	
42	Wrocławska	6	3	
43	Arciszewskiego	1	4	
44	Arciszewskiego	6	4	
45	Arciszewskiego	8	5	
46	Odrzańska	6	2	
47	Odrzańska	7	3	
48	Odrzańska	15	4	
49	Odrzańska	17	7	
50	Wróblewskiego	4	1	
51	Kupiecka	5	6	
53	9 - ego Maja	5	4	
54	9 - ego Maja	7	4	
55	Topolowa	2	5	
56	Towarowa	5	4	
57	Długa	16	2	
58	Grota Roweckiego	4a	6	
59	Muzealna	46	1	
60	Osiedle Armii Krajowej	1	16	Lokale socjalne
61	Osiedle Armii Krajowej	2	12	Lokale socjalne
62	Osiedle Armii Krajowej	2a	4	Lokale socjalne

1	2	3	4	5
63	Grobla	2a	16	Lokale socjalne
64	Wyspiańskiego	29	26	Lokale socjalne
65	Staszica	2	42	Budynek socjalny
66	Wróblewskiego	9	35	Budynek socjalny
67	Bohaterów Getta	1	-	Przedszkole Nr 1
68	Okrężna	2	-	Przedszkole Nr 2
69	Drzewna	1	-	Przedszkole Nr 7
70	Kręta	-	-	Przedszkole Nr 5
71	Kasprzaka	3	-	Przedszkole Nr 6
72	Żeromskiego	7	-	Przedszkole Nr 8
73	Wrocławska	35a	-	Przedszkole Nr 9
74	Osiedle XXX - lecia PRL	-	-	Przedszkole Nr 11
75	Osiedle Konstytucji 3 Maja	-	-	Przedszkole Nr 12
76	Szkolna	1	-	Szkoła Podstawowa Nr 1
77	Staszica	1a	1	Szkoła Podstawowa Nr 2
78	Botaniczna	-	1	Szkoła Podstawowa Nr 3
79	Walki Młodych	-	-	Szkoła Podstawowa Nr 5
80	Kościuszki	24	1	Szkoła Podstawowa Nr 6
81	Matejki	29	-	Szkoła Podstawowa Nr 8
82	Parafialna	6	-	Gimnazjum Nr 1
83	Gimnazjalna	-	1	Gimnazjum Nr 2
84	Kasprowicza	-	2	Gimnazjum Nr 3
85	Wrocławska	19	-	Bud. administracyj- ny
86	Piłsudskiego	49	1	Dom Kultury
87	Parafialna	4	-	Stowarzyszenia
88	Drzymały	4	1	Baza robót publicz- nych
89	1 - go Maja	-	1	Stadion
90	Świętej Barbary	2	-	Hala sportowa
91	Aleja Wolności	3	1	Przystań
92	Piłsudskiego	12	-	Urząd Miejski
93	Kościuszki	27	-	SPZOZ Ośrodek Rehabilitacyjno - Lecznicy
94	Matejki	-	-	Żłobek
95	Bankowa	3	-	Przychodnie
			398	

528

UCHWAŁA NR VII/25/2007 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałej ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę „Przemysłowa” nowo powstałej ulicy położonej w granicach administracyjnych Gminy Nowa Sól - Miasto w obrębie 6 na działkach oznaczonych ewidencyjnie numerami: 9/6, 11/2, 14/5, 52/1, 57/2, 63, 64/2, 64/7, 65, 71, 72, 75, 115/3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Szyszko

529

UCHWAŁA NR IV/27/2007 RADY GMINY SKĄPE

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Skąpe na rok 2007

Na podstawie art. 54 ust. 3 i 7, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w szkole wiejskiej i posiadającemu pełne kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.

§ 2. 1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 2%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 3%;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 4%;
- 4) przy czterech osobach i więcej w rodzinie - 5%;

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami.

2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, rodziców oraz dzieci po-

zostających na jego utrzymaniu, z tym że dzieci do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej jak do ukończenia 24 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 24 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne.

§ 3. 1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.

2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysądza się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 3, na ich wspólny wniosek.

§ 5. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w § 2 ust. 1, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku dyrektora otrzymującego dodatek powiadamia się organ prowadzący. W przypadku niepowiadomie-

nia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

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

§ 7. Nauczycielowi dodatek przyznaje w formie pisemnej dyrektor, a dyrektorowi wójt gminy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z mocą od dnia 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

530

UCHWAŁA NR IV/32/2007 RADY GMINY SKĄPE

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie nadania nazw gminnym drogom wewnętrznym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę ul. Strumykowa drodze gminnej wewnętrznej, położonej w m. Ołobok na działce oznaczonej geodezyjnie Nr 405/1 o pow. 0,5100ha obręb Ołobok, Gmina Skąpe - której przebieg oznaczony jest na załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje się nazwę ul. Łąkowa drodze gminnej wewnętrznej, położonej w m. Ołobok na działce oznaczonej geodezyjnie Nr 452 o pow.

1,1800ha i 353/8 o pow. 0,2243ha obręb Ołobok, Gmina Skąpe - której przebieg oznaczony jest na załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skąpe.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Skąpe.

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

531

UCHWAŁA NR IV/24/07 RADY GMINY SZCZANIEC

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Szcząncu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128,

Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy uchwała:

§ 1. Uchwała się statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szcząncu.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szcząncu jest jednostką organizacyjną Gminy Szczaniec,

wykonującą zadania zlecone oraz własne gminy w zakresie pomocy społecznej.

2. Obszar działania ośrodka obejmuje Gminę Szczaniec.

3. Siedziba ośrodka pomocy społecznej mieści się w budynku Urzędu Gminy Szczaniec Nr 73.

4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szcząncu używa pieczęci o treści:

Ośrodek Pomocy Społecznej, 66-225 Szczaniec, woj. lubuskie.

§ 3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szcząncu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (tekst jednolity Dz. U. z 2005r., Nr 86, poz. 732 z późn. zm.);
- 6) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Działalność finansowa ośrodka prowadzona jest na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

2. Działalność ośrodka finansowana jest ze środków własnych gminy i dotacji na zadania zlecone oraz środków pozabudżetowych.

3. Ośrodek realizuje zadania zlecone zgodnie z ustaleniami przekazywanymi przez wojewodę.

4. Ośrodek wykonuje zadania własne gminy zgodnie z planem zatwierdzonym przez Radę Gminy Szczaniec.

Rozdział 2

Cele i zadania ośrodka

§ 5. 1. Celem Ośrodka Pomocy Społecznej w Szcząncu jest umożliwianie osobom i rodzinom przewyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, poprzez wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka. Udzielana pomoc po-

winna w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szcząncu realizuje:

- zadania własne gminy i zadania zlecone,
- zadania wynikające z ustaw oraz rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin.

3. Ośrodek wykonuje zadania w zakresie:

- świadczeń rodzinnych,
- postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

§ 6. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szcząncu współpracuje z: zakładami służby zdrowia, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, innymi instytucjami oraz organizacjami.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Na czele Ośrodka Pomocy Społecznej w Szcząncu stoi kierownik, który kieruje jego pracą, reprezentuje go na zewnątrz oraz odpowiada za jego działalność.

2. Kierownika powołuje i odwołuje wójt.

3. Kierownik wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w ośrodku i jest przełożonym wszystkich pracowników ośrodka.

4. Kierownik jest upoważniony, przez Wójta Gminy Szczaniec, do wydawania decyzji administracyjnych na podstawie art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 20 ust. 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

5. Kierownik składa Radzie Gminy Szczaniec coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka.

6. Strukturę organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Szcząncu określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Ośrodek pomocy społecznej prowadzi działalność na podstawie budżetu, na dany rok kalendarzowy, zatwierdzonego przez Radę Gminy Szczaniec.

2. Nadzór nad prawidłowością realizacji budżetu oraz obsługę finansowo - księgową zapewnia urząd gminy.

3. Ośrodek pomocy społecznej gospodaruje powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i prawidłowe wykorzystanie.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Ośrodek pomocy społecznej działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Gminy Szczaniec.

2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie jak dla jego nadania.

3. Kierownik ośrodka pomocy społecznej ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Gminy Szczaniec Nr XII/73/91 z dnia 28 maja 1991r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczaniecu.

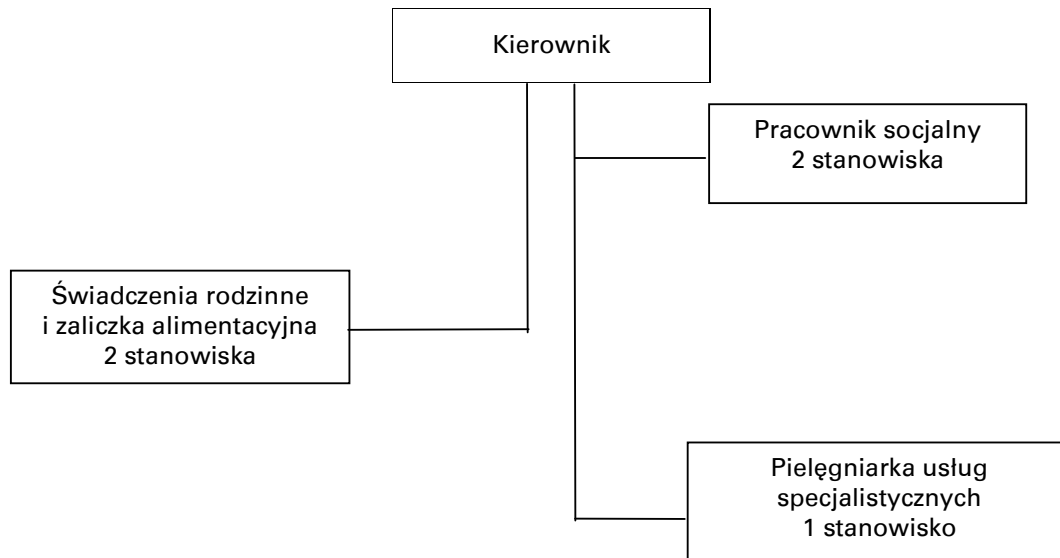
§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Józef Starzyński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/24/07
Rady Gminy Szczaniec
z dnia 23 lutego 2007r.**

Schemat organizacyjny ośrodka pomocy społecznej



=====

532

**UCHWAŁA NR IV/26/07
RADY GMINY SZCZANIEC**

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szczaniec

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r.

Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy uchwala:

§ 1. 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szczaniec.

2. Konsultacje społeczne z mieszkańcami przeprowadza się w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa.

3. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzone także w innych sprawach ważnych dla gminy.

4. Konsultacje społeczne przeprowadzane są obligatoryjnie w następujących sprawach:

- 1) zmiany sieci szkół i granic ich obwodów;
- 2) strategii rozwoju Gminy Szczaniec;
- 3) wieloletnich planów inwestycyjnych;
- 4) planu rozwoju lokalnego Gminy Szczaniec;
- 5) programu ochrony środowiska Gminy Szczaniec;
- 6) tworzeniu i likwidacji jednostek pomocniczych.

5. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzane na obszarze jednostki pomocniczej, jeżeli przedmiot konsultacji dotyczy wyłącznie obszaru jednostki pomocniczej Gminy Szczaniec.

6. Konsultacje społeczne przeprowadza się na koszt gminy.

§ 2. 1. Konsultacje społeczne przeprowadzane są w celu poznania opinii, uwag i propozycji mieszkańców w poddanej konsultacjom sprawie.

2. O ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, organy gminy nie są związane wynikiem konsultacji społecznych, jednak w miarę możliwości powinny brać go pod uwagę przy podejmowaniu decyzji.

3. Konsultacje społeczne obejmują:

- 1) mieszkańców całej gminy, jeżeli sprawa dotyczy wszystkich mieszkańców;
- 2) mieszkańców części gminy, jeżeli sprawa dotyczy jedynie mieszkańców tej części;
- 3) wybraną grupę mieszkańców, jeżeli sprawa dotyczy określonej grupy mieszkańców.

4. W konsultacjach społecznych mogą brać udział wyłącznie pełnoletni mieszkańcy Gminy Szczaniec.

§ 3. 1. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzane w następujących formach:

- 1) bezpośrednie spotkania z mieszkańcami;
- 2) zebrania z przedstawicielami grup środowiskowych;
- 3) ankiety - zawierające pytania obejmujące

przedmiot konsultacji, pouczenie co do sposobu ich wypełnienia oraz przekazania wypełnionych ankiet;

- 4) listy konsultacyjne - zawierające pytania i warianty odpowiedzi oraz puste ponumerowane pozycje umożliwiające wpisanie się na listę;
- 5) sondaże internetowe i telefoniczne.

2. Każde konsultacje społeczne przeprowadza się przynajmniej w dwóch formach określonych w ust. 1.

§ 4. 1. Zebranie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 prowadzi wójt gminy lub osoba przez niego upoważniona.

2. Podczas zebrania przedstawia się temat konsultacji społecznych oraz cel przeprowadzenia konsultacji. Konsultowane zagadnienie lub poszczególne jego elementy może być poddawany pod głosowanie.

3. Z zebrania sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności osób biorących udział w zebraniu.

4. Zebranie konsultacyjne uznaje się za ważne bez względu na liczbę przybyłych mieszkańców.

§ 5. 1. Konsultacje społeczne w formie badania ankietowego prowadzone są poprzez:

- 1) opublikowanie treści ankiety na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczaniec i tablicach ogłoszeniowych na terenie, którego sprawa dotyczy;
- 2) opublikowanie treści ankiety na stronie internetowej lub Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczaniec;
- 3) umieszczenie w wyznaczonym miejscu urzędu gminy urny oraz wyłożenie obok niej do pobrania formularzy ankiet;
- 4) podanie do publicznej wiadomości informacji o przeprowadzanych konsultacjach.

2. Formularz ankiety powinien zawierać uzasadnienie prowadzonych konsultacji oraz adres pocztowy i e-mail, na który można nadsyłać wypełnione formularze.

3. Wójt jest zobowiązany do informowania mieszkańców Gminy Szczaniec o celu i sposobie przeprowadzonych konsultacji społecznych.

§ 6. 1. Konsultacje społeczne w sprawach ważnych dla gminy, o których mowa w § 1 ust. 3 mogą być przeprowadzone z inicjatywy lub na wniosek:

- 1) wójta gminy lub rady gminy;
- 2) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacje dotyczą mieszkańców całej gminy;

- 3) co najmniej 1/20 mieszkańców obszaru objętego konsultacją, uprawnionych do udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja nie dotyczy mieszkańców całej gminy.

3. Wnioski mieszkańców, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 powinny zawierać:

- 1) określenie przedmiotu konsultacji;
- 2) wyznaczenie reprezentanta lub reprezentantów wnioskodawców;
- 3) listę osób popierających wniosek zawierającą ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numer ewidencyjny PESEL oraz własnoręczne podpisy;
- 4) uzasadnienie wniosku.

3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych jest rozpatrywany w ciągu 30 dni od daty jego złożenia.

4. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7. 1. Wójt w drodze zarządzenia uruchamia proces konsultacji społecznych na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Konsultacje społeczne zarządza wójt:

- 1) na podstawie odpowiedniej uchwały rady gminy;
- 2) na wniosek mieszkańców gminy;
- 3) z własnej inicjatywy.

3. Zarządzenie wójta, o którym mowa w ust. 2 określa:

- 1) cel konsultacji społecznych;
- 2) przedmiot konsultacji społecznych;
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji społecznych;
- 4) zasięg terytorialny konsultacji społecznych;
- 5) formę przeprowadzenia konsultacji społecznych;
- 6) osobę odpowiedzialną za przygotowanie konsultacji społecznych.

§ 8. Czas przeprowadzenia konsultacji społecznych wynosi co najmniej 14 dni, a jego bieg rozpoczyna się po upływie co najmniej 7 dni od dnia zarządzenia konsultacji.

§ 9. Wójt Gminy Szczaniec rozpowszechnia, co

najmniej na 7 dni przed pierwszym dniem terminu przeprowadzenia konsultacji, informacje o celu konsultacji, osobach uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacjach oraz formie konsultacji.

§ 10. 1. Nie później niż na 7 dni przed pierwszym dniem terminu przeprowadzenia konsultacji społecznych wójt powołuje komisję ds. konsultacji, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji wchodzi od 3 do 5 członków, powołanych spośród pracowników urzędu.

3. W pracach komisji może brać udział, w charakterze obserwatorów nie więcej niż 3 radnych wyznaczonych przez radę gminy.

§ 11. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji;
- 2) przygotowanie dokumentów, w szczególności: wzorów ankiet, list konsultacyjnych;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem konsultacji;
- 4) ustalenie wyników konsultacji.

2. Przy ustalaniu wyników konsultacji społecznych komisja nie bierze pod uwagę opinii wyrażonej przez osoby nieuprawnione do wzięcia udziału w konsultacjach.

3. Komisja najpóźniej 30 dnia od ostatniego dnia terminu przeprowadzenia konsultacji społecznych przekazuje wójtowi protokół przedstawiający wyniki konsultacji oraz analizę uwag zgłoszonych przez mieszkańców w ramach konsultacji.

4. Wójt przekazuje radzie gminy protokół oraz analizę, o której mowa w ust. 3.

§ 12. Konsultacje społeczne są ważne bez względu na liczbę osób w nich uczestniczących.

§ 13. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/215/06 Rady Gminy w Szczañcu z dnia 25 maja 2006r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Szczaniec.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczaniec.

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

Przewodniczący Rady
Józef Starzyński

533

UCHWAŁA NR IV/27/07 RADY GMINY SZCZANIEC

z dnia 23 lutego 2007r.

w sprawie statutu Gminy Szczaniec

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art. 11b ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22, art. 23 ust. 2, art. 37a, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy uchwala:

statut Gminy Szczaniec

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Szczaniec;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Szczaniec, komisji rady gminy;
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Szczaniec;
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Szczaniec;
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów rady, jej komisji i wójta oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szczaniec;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Szczaniec;
- 3) przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Szczaniec;
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Szczaniec;
- 5) komisji rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Szczaniec;
- 6) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szczaniec;

- 7) zastępcy wójta - należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Szczaniec;
- 8) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Szczaniec;
- 9) statucie - należy przez to rozumieć statut Gminy Szczaniec.

Rozdział 2

Gmina

§ 3. 1. Gmina Szczaniec jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Świebodzin, w Województwie Lubuskim i obejmuje obszar 112,92km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz stosownie do potrzeb - inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

§ 5. 1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Herbem gminy jest Osoria rodu Szczanieckich. Herb stanowi tarcza hiszpańska z polem koloru czerwonego, na którym jest umieszczony żółty znak w kształcie koła z brakującym dzwonem w górnej jego części. W miejscu brakującego dzwonu stoi krzyż lub miecz wbity w piastę. Krzyż lub miecz, otwór w środku koła wozowego oraz jego obręcze i szprychy są okonturowane linią koloru czarnego. Oznaczenie waloru użytych barw

według CMYK.

kolor	C:	M:	Y:	K:
Czerwony	0	100	100	0
Żółty	0	0	100	0
Czarny	0	0	0	100

Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do statutu.

2. Barwy gminy określa jej flaga. Flagą gminy jest prostokątny płat tkaniny z barwami gminy koloru czerwonego i żółtego. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8. Barwy ułożone są w trzech pionowych pasach w następującej kolejności: czerwony - żółty - czerwony. Przy czym pierwszy pas stanowi 2,5:8 części długości, drugi pas 3:8 oraz trzeci pas 2,5:8 części długości. Wzór flagi określa załącznik Nr 3 do statutu.

3. Zasady używania herbu i barw gminy oraz insygniów władz określa rada w odrębnej uchwale.

4. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła o średnicy 35mm zawierająca po środku wizerunek orła ustalony dla godła państwowego, a w otoku napis „Gmina Szczaniec”. Wzór pieczęci określa załącznik Nr 4 do statutu.

§ 7. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Szczaniec.

Rozdział 3

Jednostki pomocnicze gminy

§ 8. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze, według zasad określonych w niniejszym statucie.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy;
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych, w tym tryb i zasady wyborów przewodniczących i rad (zarządów) jednostek pomocniczych oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa rada w odrębnych statutach jednostek pomocniczych.

5. Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 9. Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 2 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10. 1. Gospodarka finansowa jednostki pomocniczej prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

2. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje skarbnik gminy i przedkłada informacje, w tym zakresie wójtowi.

3. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach rady.

2. Przewodniczący rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna rady

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

2. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 13. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały rady.

2. Wójt i komisje rady pozostają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 14. Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący;
- 2) wiceprzewodniczący;
- 3) komisja rewizyjna;
- 4) komisje stałe, wymienione w statucie;
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) rewizyjną;
- 2) planu, budżetu, finansów, rolnictwa i rozwoju gospodarczego;
- 3) oświaty, kultury, spraw socjalnych i bezpieczeństwa publicznego.

2. Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej.

3. W czasie trwania kadencji rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 16. 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących dokonuje rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady;
- 2) przygotowanie porządku obrad;
- 3) dokonanie otwarcia sesji;
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie wójta poprzedniej kadencji o stanie gminy.

§ 17. Do obowiązków przewodniczącego należy organizowanie pracy rady oraz prowadzenie jej obrad, w tym:

- 1) stanie na straży praw i autorytetu rady;
- 2) zwoływanie sesji, przewodniczenie jej obra-

dom oraz prowadzenie obrad rady zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie ze statutem;

- 3) podpisywanie uchwał, stanowisk, rezolucji i innych dokumentów rady oraz protokołów z obrad sesji;
- 4) przygotowanie porządku obrad przed każdą sesją;
- 5) nadawanie biegu inicjatywom uchwałodawczym wójta, komisji oraz statutowej grupie radnych, zgłaszanych radzie w okresie między sesjami;
- 6) opiniowanie projektów planów pracy komisji;
- 7) przekazywanie wójtowi interpelacji i wniosków radnych;
- 8) wyznaczanie zakresu zadań dla wiceprzewodniczącego;
- 9) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał i wnioskami oraz głosowania nad zgłoszonymi kandydaturami;
- 10) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń rady, w tym protokolowaniem każdej sesji rady oraz czuwanie nad sporządzeniem listy obecności radnych i biorących udział w sesji sołtysów oraz gości;
- 11) przyjmowanie składanych przez radnych, oświadczeń o stanie majątkowym;
- 12) zapewnienie właściwego obiegu korespondencji kierowanej do rady, w tym zapewnienie przedstawienia radzie spraw kierowanych pod jej obrady oraz do jej wiadomości;
- 13) reprezentowanie rady w stosunkach wewnętrznych z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy;
- 14) wystawianie radnym dokumentów określonych w statucie;
- 15) wykonywanie za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta na podstawie postanowień ustaw, statutu i uchwał rady;
- 16) nadzór nad stanowiskiem ds. rady gminy w zakresie spraw związanym z realizacją zadań.

§ 18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 19. 1. Przewodniczący, oprócz obowiązków przewidzianych w § 17 statutu, jest upoważniony do reprezentowania rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż przewodni-

czący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§ 20. Do obowiązków wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku przewodniczącego.

§ 21. Pod nieobecność przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 22. 1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący rady koordynują z ramienia rady prace komisji rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje przewodniczący rady.

§ 23. Obsługę rady i jej organów zapewnia wójt poprzez wyznaczonych pracowników urzędu gminy.

Rozdział 5

Tryb pracy rady

1. Sesje rady

§ 24. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne;
- 2) deklaracje - zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 25. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprze-

widziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§ 26. 1. Sesje przygotowuje przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad;
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje przewodniczący rady, lub z jego upoważnienia – wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności naj starszy wiekiem radny.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 27. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady, po zasięgnięciu opinii wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady uczestniczą - z głosem doradczym - wójt oraz sekretarz i skarbnik gminy.

3. Do udziału w sesjach rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli rady.

3. Przebieg sesji

§ 28. Wójt obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 29. 1. Jawność sesji oznacza prawo wstępu publiczności na sesję i jej obecność podczas obrad.

2. Jawność sesji zapewnia się poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o terminie i przedmiocie obrad sesji w sposób określony w statucie;
- 2) zapewnienie miejsc dla publiczności w miejscu odbywania sesji.

§ 30. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 31. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 32. 1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez przewodniczącego rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 25 ust. 4.

§ 33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności, co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 34. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.

2. W razie nieobecności przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje wiceprzewodniczący rady.

3. Rada na wniosek przewodniczącego rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, reje-

strowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram...sesję Rady Gminy Szczaniec”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 36. 1. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Wójtowi przysługuje prawo zgłoszenia wniosku o rozszerzenie porządku obrad o zagadnienia nim nie objęte.

§ 37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) informacje przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych w okresie międzyseesyjnym;
- 3) sprawozdanie z działalności wójta w okresie międzyseesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 5) interpelacje i zapytania radnych;
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 38. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 37 pkt 3 składa wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. Sprawozdania komisji rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 39. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady; przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni na ręce przewodniczącego rady i radnego składającego inter-

interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 40. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce przewodniczącego rady lub ustnie, w trakcie sesji rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. § 39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 41. 1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

4. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 42. 1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 43. Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 44. 1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 45. 1. Sprawy osobowe rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 46. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam...sesję Rady Gminy Szczaniec”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 48. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 49. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 50. 1. Pracownik urzędu gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się do czasu podjęcia uchwały, o jakiej mowa w § 37 pkt 1.

§ 51. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych;
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokół z sesji powinien być sporządzony przynajmniej na 5 dni przed terminem następnej sesji.

§ 52. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu zapisu elektronicznego z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 53. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

2. Uchwały przewodniczący rady doręcza wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał przewodniczący rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 54. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zaawizowań, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik urzędu gminy ds. obsługi rady w uzgodnieniu z przewodniczącym rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych przewodniczącemu rady.

4. Uchwały

§ 55. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 24 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w § 24 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 56. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz wójt.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po

jej wykonaniu;

6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane, co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 57. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażenia w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych lub neologizmami.

§ 58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały rady, sporządzony przez wójta.

§ 59. 1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 60. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§ 61. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 62. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 63. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 64. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego

fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 66. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 67. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje rady

§ 68. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy komisji rewizyjnej rady.

§ 69. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 70. 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je radzie.

4. Na podstawie upoważnienia rady, przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, koordynujący pracę komisji rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie radzie sprawozdania.

§ 71. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach komisji rewizyjnej.

§ 73. 1. Przewodniczący komisji stałych, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez radę.

§ 74. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§ 75. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty w sprawach publicznych dotyczących problemów wspólnoty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami;
- 2) dyżury w siedzibie rady w terminie podanym do wiadomości publicznej;
- 3) informowanie mieszkańców o sprawach gminy i swojej działalności w radzie;
- 4) propagowanie zamierzeń i dokonań rady;
- 5) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady;
- 6) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej komisjach oraz innych instytucjach

samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez radę.

§ 76. 1. Radny ma prawo do:

- 1) udziału w głosowaniu w radzie oraz komisjach, których jest członkiem;
- 2) występowania z interpelacjami i zapytaniami;
- 3) udziału w posiedzeniach każdej komisji rady.

2. O ile radny nie jest członkiem danej komisji może zabierać głos w dyskusji, składać wnioski, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Jeżeli głosowanie w radzie lub komisji dotyczy interesu prawnego radnego, radny nie bierze udziału w tym głosowaniu i informuje radę lub komisję o istnieniu podstawy do wyłączenia się radnego z głosowania.

4. Wniosek o wyłączenie radnego z głosowania w radzie lub komisji z przyczyn, o których mowa w ust. 3 może zgłosić każdy, kto bierze udział w obradach rady lub posiedzeniu komisji, wskazując na istnienie podstaw do wyłączenia radnego z głosowania. W przypadku braku decyzji radnego o wyłączeniu się z głosowania, decyzję w tej sprawie podejmuje rada lub komisja.

5. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań przez radnych określa statut.

§ 77. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 78. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować, w swoich okręgach wyborczych, w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie urzędu gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 79. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

§ 80. 1. W przypadku wniosku pracodawcy za-

trudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 81. 1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 82. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 83. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 6

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

1. Organizacja komisji rewizyjnej

§ 84. 1. Komisja rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera rada.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera komisja rewizyjna na wniosek przewodniczącego komisji i rewizyjnej.

§ 85. Przewodniczący komisji rewizyjnej organizuje pracę komisji rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 86. 1. Członkowie komisji rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

2. O wyłączeniu przewodniczącego komisji rewizyjnej decyduje rada.

3. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji rewizyjnej.

4. Wyłączony członek komisji rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w statucie stosuje się odpowiednio art. 24 KPA.

2. Zasady kontroli

§ 87. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 88. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

§ 89. Komisja rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 90. 1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej

planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 91. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 2 dni robocze.

§ 92. 1. Kontroli komisji rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać komisji rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały rady, o których mowa w ust. 2 - 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli, w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 93. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 87 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 94. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka komisji rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego komisji rewizyjnej określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane

do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków komisji rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały komisji rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty według zasad określonych w Kodeksie karnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się, w najkrótszym możliwym terminie do przewodniczącego komisji rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt komisji rewizyjnej.

§ 95. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby wójta, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 96. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić

ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 97. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 98. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 99. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce przewodniczącego komisji rewizyjnej.

§ 100. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 101. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący komisji rewizyjnej

i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania komisji rewizyjnej

§ 102. 1. Komisja rewizyjna przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, na rok następny.

2. Plan przedłożony radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń;
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy komisji rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 103. 1. Komisja rewizyjna składa radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję rewizyjną;
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
- 5) ocenę wykonania budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia komisji rewizyjnej

§ 104. 1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) przewodniczącego rady lub też pisemny wniosek;
- 2) nie mniej niż 5 radnych;

3) nie mniej niż 3 członków komisji rewizyjnej.

4. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami komisji rewizyjnej;
- 2) osoby zaangażowane na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach komisji rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia komisji rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 105. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.

§ 106. Obsługę biurową komisji rewizyjnej zapewnia wójt.

§ 107. 1. Komisja rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, przewodniczący komisji rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§ 108. 1. Komisja rewizyjna może na zlecenie rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez komisję rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu

właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 109. Komisja rewizyjna może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział 7

Zasady działania klubów radnych

§ 110. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 111. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
- 2) listę członków;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 112. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

2. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 113. 1. Kluby działają w okresie kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 114. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 115. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 116. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 117. Na wniosek przewodniczących klubów wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział 8

Tryb pracy wójta

§ 118. 1. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały rady;
- 2) zadania własne, zleczone, powierzone i inne określone przepisami ustaw oraz niniejszym statutem.

2. Jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej o wykonywaniu zadań, o których mowa powyżej, rozstrzyga wójt w formie zarządzeń.

3. Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) wykonywanie budżetu;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie.

5. Określenie przez wójta sposobu wykonania uchwały rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały;
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały;
- 3) wskazanie osób odpowiedzialnych merytorycznie za wykonanie zadań określonych w uchwale.

6. Wójt składa roczne sprawozdanie z wykonania uchwał rady wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu gminy za dany rok kalendarzowy.

§ 119. Wójt uczestniczy w sesjach rady.

§ 120. Komisje rady mogą zaprosić wójta na ich posiedzenie.

§ 121. Zastępca wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 118 - § 120 w przypadku uzyskania upoważnienia od wójta.

Rozdział 9

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i wójta

§ 122. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 123. Protokoły z posiedzeń rady i komisji oraz innych kolegialnych gremiów gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§ 124. 1. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w biurze rady, w dniach pracy urzędu gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania wójta oraz urzędu udostępniane są w biurze sekretarza gminy, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 udostępnione są w wewnętrznej sieci informacyjnej oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 125. Realizacja uprawnień określonych w § 122 i 123 może się odbywać wyłącznie w urzędzie gminy i w asyście pracownika urzędu gminy.

§ 126. Uprawnienia określone w § 122 i 123 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności;
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice;
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 127. Traci moc statut wprowadzony uchwałą Nr VIII/52/2003 Rady Gminy Szczaniec z dnia 27 czerwca 2003r. w sprawie statutu Gminy Szczaniec.

§ 128. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Józef Starzyński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/27/07
Rady Gminy Szczaniec
z dnia 23 lutego 2007r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/27/07
Rady Gminy Szczaniec
z dnia 23 lutego 2007r.**

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr IV/27/07
Rady Gminy Szczaniec
z dnia 23 lutego 2007r.**

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr IV/27/07
Rady Gminy Szczaniec
z dnia 23 lutego 2007r.**

=====

534

**UCHWAŁA NR V/36/07
RADY POWIATU W SULĘCINIE**

z dnia 26 lutego 2007r.

w sprawie określenia zasad zakupu lub przyjęcia darowizny wyrobów medycznych oraz ich przeznaczenia i standardu przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulęcinnie

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) w zw. z art. 103 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o wyrobach medycznych (Dz. U. Nr 93, poz. 896, z 2005r. Nr 64, poz. 565) i art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady zakupu lub przyjęcia darowizny wyrobów medycznych oraz ich przeznaczenia i standardu przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulęcinnie, dla którego Powiat Sulęciński pełni funkcję podmiotu, który utworzył zakład, zwany dalej „zakładem”.

§ 2. 1. Zakup lub przyjęcie darowizny wyrobów medycznych może być dokonany jedynie zgodnie z zasadami prawidłowej i efektywnej gospodarki.

2. Przedmiotem zakupu lub darowizny mogą być jedynie wyroby medyczne spełniające wymagania określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o wyrobach medycznych i w innych aktach prawnych.

3. Przy zakupie wyrobów medycznych dyrektor zakładu zobowiązany jest stosować przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 3. 1. Zakup wyrobu medycznego o wartości

równej lub przekraczającej 100.000zł. brutto (słownie: sto tysięcy złotych) może być dokonywany wyłącznie za zgodą Zarządu Powiatu w Sulęcinnie udzielaną na wniosek dyrektora zakładu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać:

- 1) nazwę wyrobu medycznego;
- 2) koszt zakupu;
- 3) uzasadnienie celowości zakupu;
- 4) przewidywane wydatki eksploatacyjne;
- 5) planowane miejsce użytkowania;
- 6) opinię rady społecznej zakładu.

§ 4. Dyrektor jest zobowiązany do uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Sulęcinnie na przyjęcie darowizny, w przypadku uzyskania negatywnej opinii rady społecznej działającej przy SPZOZ w Sulęcinnie.

§ 5. Wyroby medyczne, będące przedmiotem zakupu powinny posiadać wymagane prawem dokumenty.

§ 6. 1. Wyroby medyczne, nabywane w drodze darowizny, winny być sprawne oraz posiadać ak-

tualne świadectwo dopuszczenia do stosowania w zakładach opieki zdrowotnej, wystawione przez uprawniony podmiot.

2. Przyjęcie darowizny może nastąpić jedynie na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem a darczyńcą.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarzą-

dowi Powiatu oraz dyrektorowi zakładu.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bronisław Krych

535

UCHWAŁA NR V/37/07 RADY POWIATU W SULĘCINIE

z dnia 26 lutego 2007r.

w sprawie określenia zasad zbycia, wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sulęcinie

Na podstawie art. 53 ust 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z późn. zm.) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu w Sulęcinie uchwała, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Uchwała określa zasady zbycia, wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego SP ZOZ w Sulęcinie, dla którego Powiat Sulęciński pełni funkcję podmiotu, który utworzył zakład, w tym:

- 1) zasady zbywania mienia ruchomego;
- 2) zasady wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego.

§ 2. Określenia użyte w uchwale oznaczają:

- 1) zakład - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulęcinie, dla którego powiat sulęciński pełni funkcję podmiotu, który utworzył zakład w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej;
- 2) mienie ruchome - wyroby medyczne, urządzenia techniczne, wyposażenie oraz inne przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok.

§ 3. 1. Zbycie, wydzierżawienie, najem mienia ruchomego zakładu może być dokonane jedynie zgodnie z zasadami prawidłowej i efektywnej gospodarki.

2. Zbycie, wydzierżawienie lub wynajęcie mienia ruchomego zakładu nie może ograniczać możliwości realizacji jego zadań statutowych oraz wpływać negatywnie na warunki udzielania świad-

czeń zdrowotnych.

Rozdział 2

Zasady zbywania mienia ruchomego

§ 4. 1. Mienie ruchome zakładu może zostać zbyte w przypadku uznania go za zbędne dla realizacji celów statutowych tego zakładu.

2. Za zbędne może być uznane mienie, które spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) nie jest i nie będzie wykorzystywane w najbliższych dwunastu miesiącach albo w relacji do możliwości technicznych wykorzystywane jest sporadycznie;
- 2) nie spełnia niezbędnych standardów technicznych, co w szczególności uniemożliwia uzyskanie pożądanych efektów;
- 3) nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny potwierdzony opinią rzeczoznawcy lub podmiotów posiadających uprawnienie serwisowe, a naprawa jest niemożliwa lub ekonomicznie nieuzasadniona.

§ 5. 1. Dyrektor zakładu, po zasięgnięciu opinii rady społecznej działającej przy SP ZOZ w Sulęcinie, przygotowuje wykaz mienia ruchomego przeznaczonego do zbycia wraz z uzasadnieniem i przedkłada go Zarządowi Powiatu w Sulęcinie do zatwierdzenia.

2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, podaje się: oznaczenie mienia, rok jego produkcji, wartość księgową brutto i netto.

3. Zatwierdzony wykaz, o którym mowa w ust. 1, wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie zakładu oraz zamieszcza się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.

§ 6. Zbycie mienia ruchomego następuje w trybie przepisów Kodeksu cywilnego z zachowaniem zasad prawidłowej i efektywnej gospodarki, z zastrzeżeniem § 7.

§ 7. 1. Zbycie mienia ruchomego o wartości powyżej 5.000zł (słownie: pięć tysięcy złotych) następuje w trybie :

- 1) przetargu nieograniczonego;
- 2) przetargu ograniczonego do podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych,

2. Przetarg, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej. Warunki przetargu określa dyrektor zakładu.

3. Cena wywoławcza mienia ruchomego, przeznaczanego do zbycia w drodze przetargu, nie może być niższa niż aktualna wartość rynkowa, a jednocześnie nie niższa od wartości księgowej mienia netto.

4. Ogłoszenie o przetargu obejmuje co najmniej czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu oraz informację, że przedmiot przetargu jest objęty wykazem, o którym mowa w § 5 ust. 1.

Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na okres nie krótszy niż 21 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie zakładu oraz zamieszcza się w prasie lokalnej i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sulęcinie.

5. Przetarg przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zakładu w składzie trzyosobowym.

6. W przetargu na zbycie mienia ruchomego jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) dyrektor zakładu, jego zastępcy oraz główny księgowy;

2) osoby prowadzące przetarg lub wykonujące czynności związane z przetargiem;

3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wymienionych w pkt 1 i 2 oraz osoby pozostające z osobami wymienionymi w pkt 1 i 2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogłoby to budzić wątpliwości, co do ich bezstronności.

§ 8. W sytuacji, gdy nie dojdzie do zbycia mienia ruchomego, w trybie określonym w § 6 i § 7 mienie ruchome może być nieodpłatnie przekazane na rzecz instytucji publicznych, organizacji pozarządowych oraz osób fizycznych za zgodą Zarządu Powiatu w Sulęcinie.

Rozdział 3

Zasady wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego

§ 9. 1. Warunki umów wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego ustala dyrektor zakładu.

2. Dyrektor zakładu zobowiązany jest do każdorazowego informowania Zarządu Powiatu w Sulęcinie o fakcie wydzierżawienia i najmu mienia ruchomego zakładu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sulęcinie.

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

Przewodniczący Rady
Bronisław Krych

536

UCHWAŁA NR V/34/07 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 27 lutego 2007r.

w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Lemierzycach w Filię Szkoły Podstawowej im. „Przyjaźni Narodów” w Słońsku

Na podstawie art. 59 ust. 1 i 6 w związku z art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2007r. dokonuje się przekształcenia Szkoły Podstawowej w Lemierzy-

cach poprzez:

- likwidację klas IV - VI,
- z klas 0 - III tworzy się Filię Szkoły Podstawowej im. „Przyjaźni Narodów” w Słońsku, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Słońsku

przy ulicy Lipowej 9.

§ 2. Obwód Szkoły filialnej obejmuje miejscowość Lemierzyce.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

=====

537

UCHWAŁA NR V/36/07 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 27 lutego 2007r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi na terenie Gminy Słońsk

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 106, poz.1002 z późn. zm.) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Sulęcinie oraz zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Gorzowie Wlkp. uchwała się, co następuje:

§ 1. Bezdomne zwierzęta na terenie Gminy Słońsk podlegają stałemu wyłapywaniu.

§ 2. 1. Wyłapywaniem objęte są zwierzęta domowe, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzęta pozostawały.

2. Wymienione w ust. 1 zwierzęta, a w szczególności psy i koty wyłapywane po uprzednim stwierdzeniu przez policję lub inne osoby upoważnione, iż zwierzę pozostając bez opieki, swobodnie przemieszczając się, stwarza zagrożenie dla porządku publicznego.

§ 3. 1. Wójt Gminy Słońsk co najmniej na 21 dni przed rozpoczęciem stałego wyłapywania zwierząt, o których mowa, zawiadamia mieszkańców podając do publicznej wiadomości:

- 1) termin wyłapywania;
- 2) terytorium zasięgu akcji;
- 3) podmiot wykonujący wyłapywanie;
- 4) adres schroniska, w którym umieszcza się zwierzęta po wyłapywaniu.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 następuje przez pisemne informacje na tablicach ogłoszeń oraz inny, zwyczajowo przyjęty na danym terenie sposób.

§ 4. Potrzebę przeprowadzenia interwencyjne-

go wyłapywania zwierząt stwierdza policja oraz Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej w oparciu o własne ustalenia oraz na podstawie informacji mieszkańców gminy.

§ 5. 1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie zlecane wyłącznie podmiotowi prowadzącemu schronisko dla zwierząt lub prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 1999r. o działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 ze zm.).

2. Podmiot oraz środek transportu do przewozu zwierząt powinien spełniać warunki określone w art. 24 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.).

§ 6. W czasie akcji wyłapywania i transportowania zwierząt podmiot odpowiedzialny za wyłapywanie i umieszczanie zwierząt w schronisku zapewni humanitarne ich traktowanie, a w miarę potrzeb opiekę weterynaryjną.

§ 7. 1. Właściciele wyłapanych zwierząt w czasie akcji mają możliwość odzyskania swoich zwierząt przebywających w schronisku w terminie 14 dni.

2. Odbiór zwierzęcia ze schroniska może nastąpić za zwrotem kosztów związanych z jego wyłapaniem i utrzymaniem w schronisku.

§ 8. Koszty z wyłapaniem bezdomnych zwierząt, ich pobytem w schronisku i obsługą weterynaryjną pokrywane będą z budżetu gminy.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

538

UCHWAŁA NR V/38/07 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 27 lutego 2007r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 6 ust. 1, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z 2001r.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Lokalami mieszkalnymi podlegającymi niniejszej uchwale są wszystkie lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 2. Wójt do dnia 31 marca 2007r. ustali aktualny wykaz lokali mieszkalnych, które po opróżnieniu będą zakwalifikowane jako lokale socjalne.

§ 3. 1. Wynajmującym jest gmina reprezentowana przez Zakład Gospodarki Wodno - Ściekowej w Słońsku pełniący funkcję zarządcy, albo przez osobę prawną lub fizyczną wybraną przez wspólnotę mieszkaniową danego budynku.

2. Umowę najmu wynajmujący może zawrzeć tylko z osobą wskazaną przez wójta.

§ 4. Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się sumę dochodów brutto członków gospodarstwa domowego osiągniętych w okresie sześciu miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu.

§ 5. 1. Oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony może nastąpić na rzecz osoby, której dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie sześciu miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie mieszkania nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym.

2. Oddanie w najem lokalu socjalnego może nastąpić na rzecz osoby, której dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym sześć miesięcy nie przekracza 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, z wyjątkiem lokalu socjalnego oddawanego w najem na podstawie wyroku sądowego.

3. Za członka gospodarstwa domowego uznaje się osoby, które mają zamieszkiwać z osobą ubiegającą się o najem lokalu mieszkalnego.

§ 6. 1. Lokale mieszkalne z gminnego zasobu mieszkaniowego służą do zaspakajania potrzeb

mieszkaniowych mieszkańców gminy którzy:

- 1) nie posiadają samodzielnego lokalu mieszkalnego i nie mogą zaspokoić potrzeb mieszkaniowych w inny sposób;
- 2) zamieszkują dotychczas w lokalach, gdzie na jedną osobę uprawnioną do zamieszkiwania przypada mniej niż 5m² powierzchni mieszkalnej (pokoi);
- 3) utraciły mieszkanie wskutek siły wyższej, jeśli nie przysługuje im prawo do lokalu zamiennego;
- 4) mieszkały w lokalu nie spełniającym wymogów lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi;
- 5) opuścili placówkę opiekuńczo - wychowawczą w wyniku osiągnięcia pełnoletności;
- 6) pozostali w lokalu bez tytułu prawnego po wyprowadzeniu się najemcy i są osobami bliskimi w rozumieniu art. 691 k.c., i nie mogą zamieszkiwać wspólnie z najemcą;
- 7) pozostają w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy;
- 8) zajmują lokal bez tytułu prawnego na skutek wypowiedzenia najmu przez wynajmującego na podst. art. 11 ust. 2 pkt 2 ustawy i uiściła zaległe należności za mieszkanie wraz z odsetkami oraz opłaca na bieżąco odszkodowanie, o którym mowa w art. 18 ust. 2 ustawy;
- 9) oprócz spełnienia jednego z warunków określonych w ust. 1 osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu muszą zamieszkiwać nieprzerwanie na terenie Gminy Słońsk co najmniej 3 lata wstecz od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy najmu.

2. W wyjątkowych przypadkach wójt może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w § 6 i 7, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej, a w szczególności niezbędnym fachowcom z poza terenu gminy lub małżonkom, z których jeden mieszkał dotychczas w innej miejscowości, ubiegającym się o poprawę warunków zamieszkiwania w drodze zamiany.

§ 7. 1. Gmina zobowiązana jest do zawierania umów najmu lokali zamiennych w przypadkach

przewidzianych w ustawie lub niniejszej uchwale.

2. Lokal zamienny powinien być oddany w najem osobie, której dotychczasowy lokal zakwalifikowany został do zmiany sposobu użytkowania.

§ 8. Umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony zawierane są w pierwszej kolejności z osobami:

- 1) pozbawionymi mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru i mających prawo do lokalu zamiennego;
- 2) mieszkającymi w budynkach, w których w trybie przepisów o państwowym nadzorze budowlanym stwierdzony został stan zagrożenia życia lub mienia mieszkańców;
- 3) mieszkającymi w budynkach do rozbiórki z uwagi na inwestycje priorytetowe.

§ 9. 1. Potrzeby mieszkaniowe osób o dochodach, o których mowa w § 5 ust. 2, które nie mogą wynająć lokalu we własnym zakresie zaspakajanego wg poniższych zasad:

2. Umowę o najem lokalu socjalnego zawiera się na okres nie dłuższy niż dwa lata.

3. Umowy najmu na lokale socjalne zawierane są w pierwszej kolejności z osobami:

- 1) eksmitowanymi na mocy wyroku sądu, które mają orzeczone przez sąd uprawnienia do lokalu socjalnego;
- 2) opuszczającymi placówki opiekuńczo – wychowawcze w wyniku osiągnięcia pełnoletniości;
- 3) pozbawionymi mieszkań w wyniku zdarzeń losowych (pożar, powódź, itp.), które nie mają prawa do lokalu zamiennego.

§ 10. 1. Najemcy lokali mieszkalnych należących do zasobu mieszkaniowego gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych przez siebie lokali za zgodą wójta.

2. Gmina realizuje zamianę mieszkań polegającą na dostarczeniu lokalu wolnego w zamian za lokal zajmowany dotychczas przez najemcę w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli najemca przekazuje do dyspozycji gminy lokal, w którym występuje nadwyżka stanowiąca co najmniej jeden pokój;
- 2) jeżeli za zamianą przemawiają ważne względy zdrowotne potwierdza orzeczeniem lekarskim wymagające dostosowania mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych (dotyczy to w szczególności osób z widocznym kalectwem).

3. W wypadku, gdy najemca lokalu mieszkalnego ubiegający się o zamianę lokalu zalega z zapłatą czynszu i opłat, zamiana może być doko-

nana dopiero po spłacie zadłużenia lub zawarciu umowy spłaty w przedmiocie zadłużenia.

4. Nie zezwala się na dokonanie zamiany, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5m² powierzchni mieszkalnej, a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego mniej niż 10m².

5. Nie podlegają zamianie lokale socjalne.

6. Najemcy lokali mieszkalnych należących do zasobu mieszkaniowego gminy mogą dokonywać zamiany mieszkań z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach za zgodą ich właścicieli.

Przy dokonywaniu tych zamian stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3 - 5.

§ 11. 1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

2. Kwalifikowanie osób do zawarcia umowy najmu na lokale mieszkalne odbywa się z udziałem społecznej komisji mieszkaniowej, którą powołuje wójt.

3. Zakres pracy komisji mieszkaniowej określa jej regulamin.

4. Osoby spełniające warunki do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego ujmuje się w rocznych wykazach osób, z którymi umowa najmu lokalu mieszkalnego może być zawarta. Wykazy te sporządza się odrębnie dla lokali mieszkalnych i dla lokali socjalnych. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 ujmowane są na odrębnym wykazie.

5. Na podstawie wykazów, o których mowa w ust. 4 za wyjątkiem osób, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 społeczna komisja mieszkaniowa, po ich rozpatrzeniu, przedstawia wójtowi proponowaną listę osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy.

6. Na koniec pierwszego kwartału roku kalendarzowego, wykazy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.

7. O ujęciu danej osoby w wykazie, o którym mowa w ust. 6 powiadamia się ją na piśmie.

8. W chwili zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego i socjalnego uprawniona osoba musi spełniać wymogi określone w § 5 i 6.

9. Wykaz osób podlega corocznej weryfikacji.

§ 12. 1. Realizacja wykazów podlega na przedstawieniu oferty zawarcia umowy najmu wskazanego lokalu. W razie odmowy ze strony uprawnionej przedstawia się drugą ofertę na inny lokal.

2. W przypadku nie przyjęcia przez osobę żadnej z dwóch propozycji ofert zawarcia umowy, osobę taką skreśla się z wykazu.

3. Osoba skreślona z listy z przyczyny, o której mowa w ust. 2 może być na nią wpisana ponownie w następnym roku od skreślenia, jeżeli spełnia nadal warunki określone w § 5 i 6.

§ 13. 1. Osobę, która pozostała w lokalu opuszczonym przez najemcę, w terminie jednego miesiąca, wzywa się do jego opróżnienia i przeniesienia się do mieszkania, w którym zamieszkał najemca lub na poprzednie miejsce zamieszkania. W przypadku braku takiej możliwości, w wyjątkowych sytuacjach osobie takiej można zaproponować lokal socjalny.

2. Osoba, która pozostała w lokalu, w którego najem nie wstąpiła po śmierci najemcy, w terminie jednego miesiąca, wzywa się do jego opróżnienia i przeniesienia się na poprzednie miejsce zamieszkania. W przypadku braku takiej możliwości w zależności od sytuacji można:

- 1) zawrzeć umowę najmu zajmowanego bez tytułu prawnego lokalu;

- 2) zaproponować lokal zamienny lub socjalny, biorąc pod uwagę ustalone w niniejszej uchwale kryteria do zawarcia umowy najmu na te lokale.

§ 14. Zawarcie umowy najmu, z wyjątkiem umów najmu lokalu socjalnego uzależnione jest od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu w wysokości 6 krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.

§ 15. Zobowiązuje się zarządców, w których znajdują się lokale mieszkalne stanowiące własność gminy do przedkładania wójtowi pisemnych informacji o wolnych lokalach w terminie 7 dni od opuszczenia lokalu przez najemcę.

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

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

=====

539

UCHWAŁA NR V/33/2007 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 27 lutego 2007r.

w sprawie regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatku mieszkaniowego nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w szkołach, placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski w roku 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a , art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7, w związku z art. 91d ust. 1 z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;

- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;

- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych szkół, placówek opiekuńczo - wychowawczych, oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski, nauczycieli którym powierzono funkcję dyrektora lub wicedyrektora zwanymi w dalszej treści regulaminu nauczycielami.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

Rozdział 2

Dodatki do wynagrodzenia

Dodatek za wysługę lat

§ 3. 1. Nauczyciel ma prawo do dodatku za wysługę lat.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek ten przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu dla poratowania zdrowia lub sprawowania opieki nad dzieckiem albo chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Nauczyciel ma prawo do dodatku motywacyjnego na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

2. Podstawę obliczenia dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub placówki zabezpiecza dyrektor szkoły lub placówki i tworzy się wg zasady: etat kalkulacyjny razy 1,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w danym roku kalendarzowym.

4. Środki, o których mowa w ust. 3, zostają przez zarząd powiatu powiększone o środki na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub placówki.

5. Dodatek motywacyjny nie stanowi zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

6. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacyjnymi lub promocji, efektami egzaminów (w tym egzaminów zewnętrznych) i sprawdzianów, sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wy-

chowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - g) udział w komisjach egzaminacyjnych, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów, sprawdzanie próbnych prac maturalnych, ocena prac konkursowych;
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - c) prowadzenie lekcji koleżeńskich, lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
 7. Dodatek motywacyjny nauczyciela łącznie za warunki wymienione w § 4 ust. 6 wynosi minimalnie kwotę 100zł i nie może przekroczyć 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 8. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
 9. Dyrektorowi szkoły i placówki dodatek mo-

tywacyjny przyznaje zarząd powiatu.

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przyznawany jest dyrektorom, wicedyrektorom oraz osobom zajmującym stanowisko kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych oraz w placówkach opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez Powiat Żarski.

2. Przy przyznawaniu dodatków funkcyjnych dla dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych pod uwagę brane są następujące kryteria:

1) liczba oddziałów;

- 2) wieloprofilowość szkoły;
- 3) dwuzmianowość;
- 4) baza lokalowa szkoły;
- 5) prowadzenie internatu;
- 6) prowadzenie warsztatów szkolnych;
- 7) prowadzenie innej działalności (pracownie zajęć praktycznych, stacje diagnostyczne, laboratoria);
- 8) prowadzenie klas dla dorosłych;
- 9) złożoność zadań szkoły.

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego (% stawki wynagrodzenia zasadniczego dyrektora) do	Kryteria do spełnienia
1.	65%	Szkoła liczy powyżej 20 oddziałów i spełnia jednocześnie minimum 4 pozostałe kryteria.
2.	50%	Szkoła liczy minimum 18 oddziałów i spełnia jednocześnie 2 pozostałe kryteria.
3.	35%	Szkoła liczy minimum 14 oddziałów i spełnia jednocześnie jedno z pozostałych kryteriów.

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów pozostałych szkół i placówek opiekuńczo - wychowawczych Powiatu Żarskiego

Lp.	Nazwa jednostki	Stawka dodatku funkcyjnego (% stawki wynagrodzenia zasadniczego dyrektora) do
1.	Zespół Szkół Specjalnych	50%
2.	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy	50%
3.	Specjalny Ośrodek dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy	50%
4.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	30%
5.	Młodzieżowy Dom Kultury	30%

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala zarząd powiatu.

4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala dyrektor placówki.

5. Podstawę ustalenia kwoty dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora stanowi kwota dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły lub placówki. Kwota dodatku funkcyjnego wicedyrektora powinna zawierać się w granicach 50% - 85% kwoty dodatku funkcyjnego dyrektora tej szkoły lub placówki.

6. Kwota dodatku funkcyjnego przyznana osobie, której powierzono inne stanowiska kierownicze w szkole powinna zawierać się w granicach 25% - 55% kwoty dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły lub placówki.

7. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonania zadań:

- a) opiekuna stażu - w wysokości 40zł, za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
- b) wychowawstwa klasy - w wysokości 80zł,
- c) doradcy metodycznego, zawodowego lub nauczyciela konsultanta - w wysokości 60zł.

8. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia w danym miesiącu związanej z nimi funkcji lub zadań.

9. Dodatek funkcyjny związany ze stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli czas pełnienia funkcji przekracza jeden

miesiąc. W takim przypadku dodatek funkcyjny przysługuje od drugiego miesiąca sprawowania funkcji.

10. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

11. Wicedyrektorowi przysługuje dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa, na czas dalszej nieobecności dyrektora.

12. W przypadku, gdyby po wprowadzeniu uregulowań dotyczących przyznawania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek kwoty dodatku miałyby ulec zmniejszeniu należy utrzymać kwoty na tym samym poziomie.

Dodatek za warunki pracy

§ 6. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności realizowanych zadań lub wykonywanych prac;
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek za pracę wykonywaną w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- 3) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkołach specjalnych oraz indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 1 - 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- 4) nauczycielom prowadzącym zajęcia wychowawcze w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych (w tym w internatach tych ośrodków) - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- 5) nauczycielom prowadzącym zajęcia grupowe lub indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowa-

nia, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno - pedagogicznych - w wysokości 1 - 2,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;

- 6) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 1 - 5% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.

4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 1 - 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

7. Dodatek za warunki pracy nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi starosta.

8. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia na zasadach określonych w rozporządzeniu wydanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia, zgodnie z art. 34 ustawy Karta Nauczyciela.

Dodatek za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 7. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a powyżej 0,5 godziny liczy

się za pełną godzinę.

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

5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jako godziny faktycznie odbyte, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów, obfitych opadów śniegu;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;
- 4) zawieszeniem zajęć z powodu awarii lub braku zasilania w prąd elektryczny lub wodę.

6. 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 obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 8. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 7 niniejszego regulaminu.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 9. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na wsi lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek różnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela obejmuje:

- 1) do dwóch osób w rodzinie - do 1%;
- 2) powyżej dwóch osób w rodzinie - do 2%,
wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

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

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§ 10. 1. 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) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

Rozdział 3

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 11. 1. W budżecie Powiatu Żarskiego corocznie przeznaczana się 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli na specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktycznej - wychowawczej, pracy opiekuńczej - wychowawczej oraz pracy przy realizacji innych zadań statutowych szkoły .

2. Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły.

3. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym, z tym że:

- a) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,

- b) 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Zarządu Powiatu Żarskiego.

4. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole po przepracowaniu co najmniej roku przysługuje nagroda dyrektora szkoły za osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej, pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz pracy przy realizacji innych zadań statutowych szkoły, ma ona charakter uznaniowy i przysługuje w szczególności przy spełnieniu przynajmniej trzech z następujących kryteriów:

- a) osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych,
- b) wyróżniające osiągnięcia w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwości poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień wychowanków,
- c) organizowanie współdziałania instytucji, organizacji i osób na rzecz rozwoju szkoły w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- d) wypełnianie zadań w zakresie planowania i kierowania pracą służącą rozwojowi szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- e) nowatorstwo pedagogiczne, to jest: programy autorskie, innowacje pedagogiczne, publikacje, lekcje koleżeńskie, zajęcia pokazowe, zadania w zakresie zmian strukturalnych i programowych związanych z reformą oświaty, aktywność na rzecz środowiska lokalnego w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- f) szczególne osiągnięcia we współpracy i na rzecz środowiska (konkursy środowiskowe, współpraca międzynarodowa, organizacja imprez środowiskowych),
- g) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz rozwijanie różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego na obszarach wiejskich powiatu,
- h) pracę z uczniami (wychowankami) posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne, to jest: mającymi problemy wychowawcze, z rodzin patologicznych, w klasach integracyjnych lub specjalnych, z trudnościami adaptacyjnymi,
- i) działania na rzecz umieszczania dzieci w rodzinach adopcyjnych, zastępczych i w rodzinnych domach dziecka,
- j) działania na rzecz przygotowania dziecka do życia w rodzinie,
- k) organizowanie form wypoczynku letniego i zimowego uczniów, obozów rehabilitacyj-

nych,

- l) ponadstandardowe działanie na rzecz dziecka niepełnosprawnego,
- m) szczególne osiągnięcia w pracy wychowawczej z młodzieżą, to jest: organizowanie imprez klasowych, współzawodnictwo klas, klasa roku, organizowanie imprez szkolnych, pozaszkolnych, aktywny kontakt z rodzicami, osiąganie przez klasę wysokich wyników w nauce i frekwencji, organizowanie wycieczek,
- n) wyróżniające osiągnięcia w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej i doradczej dla dzieci i młodzieży szkolnej,
- o) zapewnienia korzystnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych szkoły,
- p) tworzenie systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- q) tworzenie wewnętrznego systemu badania jakości pracy szkoły,
- r) poświęcanie szkole dodatkowego czasu poprzez podejmowanie prac organizacyjnych w radzie pedagogicznej lub zespołach nauczycielskich,
- s) sprawowanie opieki nad różnymi projektami i zespołami uczniowskimi,
- t) wkład w podnoszenie estetyki klasy, pomieszczeń szkolnych i terenów rekreacyjnych,
- u) inicjowanie różnorodnych działań do podnoszenia jakości kształcenia i wychowania,
- w) pozyskiwanie środków finansowych i pomocy rzeczowej dla macierzystej placówki i na rzecz ucznia.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora dla nauczyciela mogą występować:

- a) starosta powiatu lub wicestarosta,
- b) przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji Edukacji i Unii Europejskiej,
- c) przewodniczący związków zawodowych zrzeszających nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Żarski,
- d) rada rodziców, rada pedagogiczna lub rada szkoły.

6. Nagrody dla nauczycieli są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w szczególnych przypadkach mogą być przyznane w innym terminie na przykład: jubileusz szkoły, nadanie imienia itp.

7. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc

pod uwagę opinię rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły może przyznać nauczycielowi nagrodę z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Nagrody dla dyrektorów szkół przyznaje Zarząd Powiatu Żarskiego za znaczące efekty pracy w zakresie:

- a) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
- b) bardzo dobrej organizacji szkoły,
- c) zapewnienia wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz udzielania wszechstronnej pomocy, instruktażu wszystkim pracownikom szkoły,
- d) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- e) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej,
- f) inspirowania nauczycieli do doskonalenia zawodowego i samokształcenia oraz organizowania samokształcenia nauczycieli,
- g) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi, mieniem szkoły, przestrzegania dyscypliny finansowej,
- h) dbania o bazę szkolną,
- i) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
- j) integrowania środowiska, przede wszystkim rodziców z szkołą,
- k) inspirowania udziału placówki w organizowaniu uroczystości i imprez środowiskowych,
- l) skuteczności nauczania na podstawie danych z Powiatowego Urzędu Pracy,
- m) wykonywania zaleceń i poleceń organu prowadzącego,
- n) podejmowania działań mających na celu promocję Powiatu Żarskiego w dziedzinie oświaty, kultury i sportu,
- o) stwarzania warunków do wprowadzania innowacji i eksperymentów służących podnoszeniu poziomu nauczania w szkole,
- p) prowadzenia polityki kadrowej zgodnie z potrzebami szkoły w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks pracy,

- q) jakości nauczania w szkole, mającej odzwierciedlenie w wynikach egzaminów zewnętrznych,
- r) osiągnięć w rankingach,
- s) angażowania szkoły lub placówki w różnego rodzaju projektach pozyskiwania środków finansowych,
- t) efektywnej współpracy z zagranicą.

10. Fakt przyznania nagrody potwierdza się pisemnie, a kopię pisma umieszcza się w teczce akt osobowych.

11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Zarządu Powiatu Żarskiego dla dyrektora szkoły mogą występować:

- a) starosta lub wicestarosta,
- b) przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji Edukacji i Unii Europejskiej,
- c) przewodniczący związku zawodowego zrzeszającego nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Żarski,
- d) rada rodziców, rada pedagogiczna lub rada szkoły.

12. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:

- a) dane osobowe: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, staż pracy, wykształcenie, przedmiot nauczany,
- b) ostatnią ocenę pracy i datę jej otrzymania,
- c) wykaz nagród otrzymanych w okresie ostatnich 3 lat,
- d) krótkie merytoryczne uzasadnienie wniosku.

13. Do wniosku należy dołączyć opinię rady pedagogicznej.

14. Termin składania wniosków o nagrody upływa z dniem 15 września danego roku.

15. Nagrody ze specjalnego funduszu są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie 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. 2005r.

Nr 22, poz. 181 ze zm.).

§ 13. Postanowienia powyższego regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2007r. i zostały uzgodnione ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach, placówkach opiekuńczo - wychowawczych, oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski na podstawie art. 30 ust. 6a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego i dyrektorom szkół.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007r. po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Jacek Brzeziński

=====

540

UCHWAŁA NR IV/33/07 RADY GMINY BRODY

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie ustalenia na rok 2007 regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz przepisów 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Ustala się regulamin o treści:

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Brody.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególne stopnie awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,

c) funkcyjnego,

d) za warunki pracy;

2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;

3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego;

2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);

3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania 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);

- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Brody;
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę oświatową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Brody;
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 regulaminu;
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 regulaminu;
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka;
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa § 1ust. 1 rozporządzenia;
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Brodach.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokość i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 4 regulaminu.

§ 4. 1. Dodatek przysługuje:

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

wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 26 określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi - wójt gminy.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 5. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w § 6 – 9 regulaminu.

§ 6. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Brody jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażystcie.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiągnięcie w pracy dydaktyczno - wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;

- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- § 7. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 w ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem
- odpowiednich warunków bhp i p.poż.;
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
 - 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjne - remontowe, czystość i estetyka szkoły;
 - 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego;
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego;
 - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników;
 - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi;
 - 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).
- § 8. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości co najmniej 4% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okresy wrzesień - grudzień i styczeń

– czerwiec.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 0% do 20%.

5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 0% do 30%.

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w § 26 przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 3 dyrektora szkoły;
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 3 i § 7 wójt gminy

2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 10. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy;
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji – opiekuna stażu.

§ 11. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole potwierdzone w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- dyrektor przedszkola – do 30%,
- dyrektor zespołu szkół - do 50%,
- zastępca dyrektora zespołu szkół – do 30%,

osobistego wynagrodzenia zasadniczego

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 10 ust. 2 ustala się za:

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 67zł;
- 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 50zł.

§ 12. 1. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

2. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 13. 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja;
- 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówki,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych;
- 3) wyniki pracy szkoły.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 14. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

§ 15. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 26, przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;

2) dyrektorowi szkoły – wójt.

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 16. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 17, 18 i 19 regulaminu.

§ 17. 1. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych (wynikających z projektu organizacyjnego szkoły) w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

§ 18. 1. Nauczycielom szkół, nie będących specjalnymi, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach lub grupach, w której przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę o ile zajęcia są prowadzone według odrębnego programu nauczania.

2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2, przysługuje również nauczycielom szkół prowadzących indywidualne zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 26 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 maja 2002r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 66, poz. 604).

4. Jeżeli zajęcia nauczania indywidualnego będące składową pensum nauczyciela się nie odbywają z powodów od nauczyciela niezależnych, dyrektor szkoły może zlecić nauczycielowi w ramach tychże godzin inne zadania opiekuńcze, dydaktyczne lub wychowawcze.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 19. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaseregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym przysługuje tylko za faktycznie przepracowane godziny.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 20. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 2, 3, 4 regulaminu.

Wynagrodzenie za godziny zastępstw doraźnych nie przysługuje osobom, którym powierzono stanowisko kierownicze.

§ 21. 1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 26 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły;
- 2) dla dyrektora – wójt.

2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 22. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1,0% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 20% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego;
- 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty reguluje odrębny regulamin.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 ustalony został uchwałą Nr XXIII/178/05 Rady Gminy Brody z dnia 28 lutego 2005r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dotyczącego trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze.

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

§ 23. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie Gminy Brody, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Brody przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1) od 1 do 4 osób w rodzinie – 35zł;
- 2) powyżej 4 osób w rodzinie – 70zł.

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

- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu 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) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka nie pracujące

dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia;

- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 4 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – wójta gminy

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wplacał ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 24. 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

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

§ 25. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wnioski nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 23 ust. 4.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 26 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły;
- 2) dla dyrektora – wójt.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 26. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 - 3:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy;
- 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość;
- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 27. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 28. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 ust. 1 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 naliczane są

w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany.

§ 29. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 30. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Brodach.

§ 31. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi i dyrektorom placówek oświatowych na terenie Gminy Brody.

§ 32. Traci moc uchwała Nr II/9/06 Rady Gminy Brody z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczególnie sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

§ 33. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Lech Kossak

=====

541

**UCHWAŁA NR V/37/2007
RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO**

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zmiany statutu Powiatu Krośnieńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W statucie Powiatu Krośnieńskiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/8/98 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 grudnia 1998r. w sprawie ustanowienia statutu Powiatu Krośnieńskiego wprowadza się następującą zmianę:

1. W załączniku Nr 2 do niniejszego statutu pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie, ul. Parkowa 2”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
Kazimierz Barczuk

542

UCHWAŁA NR V/39/2007 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 30 ust. 6, w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz §5, §6, §8 i §9 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. Nr 22, poz. 181 ze zm.) uchwała się:

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych.

2. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych szkół.

3. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkoły określone w art. 2 pkt 2 oraz placówki określone w art. 2 pkt 3 – 5, 7 i 10 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), dla których organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, o której mowa w punkcie 1;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela danej szkoły, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego;
- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć

okres pracy szkoły oświatowej od 1 września do 31 sierpnia roku następnego;

- 5) klasie - należy przez to rozumieć także grupę, oddział, zespół;
- 6) uczniu- należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 7) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela;
- 9) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. Nr 22, poz. 181 ze zm.);
- 10) zarządzie powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Krośnieńskiego;
- 11) regulaminie - należy rozumieć uchwałę Nr V/39/2007 Rady Powiatu Krośnieńskiego.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 3. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do jego wyższej stawki, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektorów zarząd powiatu.

4. Osoba upoważniona do dodatku za wysługę lat obowiązana jest udokumentować okresy uprawniające do dodatku na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 4. 1. Środki na dodatki motywacyjne oblicza się wg zasady:

- 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat nauczyciela w danej szkole;
- 2) 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat kierowniczy przewidziany w statucie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) 32% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat dyrektora.

2. Środki na dodatki motywacyjne:

- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 pozostają do dyspozycji dyrektora;
- 2) o których mowa w ust. 1 pkt 3 pozostają do dyspozycji zarządu powiatu.

§ 5. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) dyrektorowi - zarząd powiatu;
- 2) nauczycielowi oraz osobie zatrudnionej na stanowisku kierowniczym - dyrektor szkoły.

§ 6. Dodatek motywacyjny może wynosić do 50% wynagrodzenia zasadniczego brutto i przyznawany jest kwotowo.

§ 7. Dodatek motywacyjny przyznaje się kwotowo za okres od dnia 1 września do końca lutego oraz za okres od dnia 1 marca do końca sierpnia danego roku szkolnego.

§ 8. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi oraz osobie zatrudnionej na stanowisku kierowniczym z wyłączeniem stanowiska dyrektora dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

2) jakość świadczonych prac, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych;

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie kryteriów określonych w ust. 1, a ponadto:

- 1) dbanie o bazę lokalową szkoły, wyposażenie w pomoce dydaktyczne, aktywne i skuteczne pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 2) podnoszenie i monitorowanie jakości kształcenia;
- 3) realizowanie działania promującego szkołę w środowisku i regionie;
- 4) dostosowywanie kierunków kształcenia do zmian w gospodarce i na rynku pracy;
- 5) umiejętne zarządzanie zespołem pracowniczym, tworzenie dobrej atmosfery pracy;
- 6) stwarzanie warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) organizowanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego oraz umożliwianie właściwej adaptacji zawodowej.

§ 9. 1. O przyznanych dodatkach, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje radę pedagogiczną, a w odniesieniu do dyrektorów informację przekazuje starosta lub upoważniona przez niego

osoba na zebraniu dyrektorów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podanie wysokości dodatku wymaga zgody osoby, która otrzymała dodatek.

Rozdział 4

Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego

§10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły w wysokości określonej w ust. 2, a nauczycielom realizującym dodatkowe zadania przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 3.

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie w złotych
Dyrektor: - do 8 oddziałów - od 9 do 12 oddziałów - od 13 – 16 oddziałów - powyżej 17 oddziałów	200 – 400zł 300 – 500zł 400 – 700zł 600 – 1.000zł
Wicedyrektor - do 8 oddziałów - od 9 do 12 oddziałów - od 13 – 16 oddziałów - powyżej 17 oddziałów	100 – 300zł 200 – 400zł 300 – 500zł 400 – 700zł
Osoba sprawująca funkcję kierowniczą	od 250 do 500zł

3. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) wychowawstwo klasy - 60zł miesięcznie;
- 2) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta - 100zł miesięcznie;
- 3) funkcję opiekuna stażu - 30zł miesięcznie.

4. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na okres sprawowania funkcji, o której mowa w ust. 2 lub realizacji zadań oraz zajęć, o których mowa w ust. 3.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w zastępstwie stanowiska kierownicze, lub funkcje od dnia powierzenia, jednakże nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa ust. 3 nie przysługuje nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze.

Rozdział 5

Zasady przyznawania dodatku za warunki pracy

§ 11. Wysokość dodatku za warunki pracy uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości realizowanych

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określonego w tabeli, ustala:

- 1) dla dyrektora - zarząd powiatu;
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych - dyrektor,

uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki demograficzne, w jakich szkoła funkcjonuje.

prac lub zajęć;

- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w punkcie 1.

§ 12. Podstawę obliczania dodatku za warunki pracy dla poszczególnych nauczycieli stanowi wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zgodnie ze stopniami awansu zawodowego określonego w załączniku do rozporządzenia.

§ 13. 1. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach trudnych przysługuje w wysokości:

- 1) 5% wynagrodzenia - dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych, prowadzących zajęcia praktyczne w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa;
- 2) 7% wynagrodzenia - dla nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych, prowadzących zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami;

- 3) 11% wynagrodzenia – dla nauczycieli szkół (klas) specjalnych, prowadzących zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 4) 20% wynagrodzenia - dla nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 5) 10% wynagrodzenia – dla nauczycieli prowadzących zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych (w tym w internatach);
- 6) 2% wynagrodzenia – dla nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych;
- 7) 10% wynagrodzenia – dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu prowadzących zajęcia w szkołach specjalnych.

2. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości 5% wynagrodzenia dla nauczycieli prowadzących zajęcia w trudnych warunkach:

- 1) wymienionych w ust. 1 pkt 3 - 7 z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz.162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);
- 2) z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, wymienionym w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz.162) oraz w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);
- 3) z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stop-

niu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne z tym dzieckiem prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w danego typu szkole specjalnej a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.

§ 14. Zasady przyznawania dodatku za warunki pracy:

- 1) w przypadku zbiegu prawa do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do sumy jednego z dodatków za pracę w trudnych warunkach oraz jednego za pracę w warunkach uciążliwych, z wyłączeniem dodatku, o którym mowa w §13 ust. 1 pkt 6. Przedmiotowy dodatek jest obliczany proporcjonalnie do przydziału pensum nauczyciela uprawnionego do dodatku, o którym mowa w § 13;
- 2) dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenia liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego;
- 3) dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Rozdział 6

Zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 15. Wynagrodzenie nauczyciela za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę zastępstwa doraźnego ustala się w następujący sposób: stawkę wynagrodzenia zasadniczego powiększoną o kwotę dodatku za warunki pracy dzieli się przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

§ 16. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,49 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 17. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiar-

rowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 19. Traci moc uchwała Nr XXIV/224/2006 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia

i nagród nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński.

§ 20. Regulamin podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2007r.

Wiceprzewodniczący Rady
Kazimierz Barczuk

=====

543

UCHWAŁA NR V/32/07 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 6a ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 i Nr 273, poz. 2703, z 2005r. Nr 163, poz. 1362 i 1364, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440 i 1441 i Nr 179, poz. 1486 oraz z 2006r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1217) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg powiatowych drogę z Kęszycy do Kęszycy Leśnej o długości 1,980km.

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

Przewodnicząca Rady
Zofia Plewa

=====

544

UCHWAŁA NR V/34/07 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zmiany planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Międzyrzeckim

Na podstawie art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572¹⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXX/135/04 Rady Powiatu w Międzyrzecku z dnia 30 czerwca 2004r. w spra-

wie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Międzyrzeckim (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 47, poz. 863, z 2005r. Nr 71, poz. 710) wykreśla się w § 1 w pozycji Miasto Międzyrzecz punkt 2 „II Liceum Ogólnokształcące z siedzibą przy ul. Marcinkowskiego 26”.

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

Przewodnicząca Rady
Zofia Plewa

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały zapisane w Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 98, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658.

545

UCHWAŁA NR VI/47/07 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZINIE

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Świebodzin w 2007r.

Na podstawie art. 54 ust. 7, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniami art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz niniejszej uchwały.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole.

3. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

4. W przypadku zatrudnienia w dwóch i więcej szkołach, przysługuje tylko jeden dodatek.

5. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- a) przy jednej osobie w rodzinie - 1%,
- b) przy dwóch osobach w rodzinie - 2%,
- c) przy trzech osobach w rodzinie - 3%,
- d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 4%,

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.

6. Do osób, o których mowa w ust. 5 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka oraz dzieci pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 roku życia.

7. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi stale z nim zamieszkującym będącemu także nauczycielem, przysługuje jeden dodatek.

8. Małżonkowie wspólnie określają pracodaw-

cę, który będzie im wypłacał dodatek.

9. Dodatek przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

10. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 7, na ich wspólny wniosek.

11. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz Świebodzina.

12. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

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

- a) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczenia rehabilitacyjnego,
- c) korzystania z urlopu macierzyńskiego,
- d) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 2. Projekt uchwały został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świebodzina.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r.

Wiceprzewodniczący Rady
Zbigniew Kołodziej

546

UCHWAŁA NR VI/48/07 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZINIE

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Świebodzin w 2007r.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagrodzenia nauczycieli określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, której organem prowadzącym jest Gmina Świebodzin;
- 4) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, 4a i 7 ustawy Karta Nauczyciela;
- 5) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Świebodzina.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 3. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat wypłacany według zasad określonych w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

5. Podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadczenia pracy, książeczka wojskowa itp.) albo uwierzytelnione odpisy tych dokumentów.

§ 6. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora - burmistrz w formie pisemnej.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 7. Nauczycielom i dyrektorom mogą być przyznawane dodatki motywacyjne.

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nalicza się w wysokości 3,0% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli i 10% kwoty planowanej na wynagrodzenie zasadnicze dyrektorów i wicedyrektorów.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora i wicedyrektora nie może być niższy niż

2% i wyższy niż 15% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.

3. Środki na dodatki motywacyjne dla dyrektorów są wyodrębnione i pozostają do dyspozycji burmistrza.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze przyznaje dyrektor szkoły a dla dyrektorów - burmistrz, uwzględniając warunki regulaminu.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, na 6 miesięcy w okresach IX- II i III - VIII.

6. Dodatek motywacyjny stanowi odrębną część wynagrodzenia.

7. Środki przeznaczone na dodatki motywacyjne nie mogą być wykorzystane na inne cele.

§ 8. Warunki przyznawania dodatków motywacyjnych:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - d) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) zaangażowanie w realizację czynności związanych z:

a) udziałem w organizowaniu uroczystości i innych imprez szkolnych,

b) udziałem w komisjach przedmiotowych i innych,

c) opiekowaniem się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzeniem lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) podejmowanie innych działań poprawiających działalność statutową i organizacyjną placówki oświatowej (pozyskiwanie środków pozabudżetowych).

§ 9. Dyrektorzy mogą otrzymywać dodatki motywacyjne za znaczące efekty pracy z uwzględnieniem § 8 za:

- 1) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych;
- 2) wzorową organizację pracy szkoły;
- 3) inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) organizowanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) dbanie o bazę szkolną, remonty, inwestycje;
- 6) współpracę ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kierują;
- 7) przestrzeganie prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy, w tym współdziałanie z ogniwami społecznymi;
- 8) umiejętności w zakresie stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery pracy;
- 9) dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 10) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;

- 11) realizację zadań i podejmowanie inicjatyw zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym;
- 12) podejmowanie innych działań poprawiających działalność statutową i organizacyjną placówki oświatowej (pozyskiwanie środków pozabudżetowych).

§ 10. Dyrektorzy informować będą rady pedagogiczne, a burmistrz dyrektorów o przyznanych dodatkach motywacyjnych uwzględniając nazwiska osób, którym przyznano dodatek oraz uzasadnienie będące podstawą przyznania dodatku.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, niezależnie od stopnia awansu zawodowego, w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami:

- a) dyrektor szkoły:
 - do 6 oddziałów od 10% do 30%,
 - od 7 do 16 oddziałów od 25% do 50%,
 - powyżej 16 oddziałów od 30% do 80%,
- b) wicedyrektor szkoły od 20% do 40%,
- c) dyrektor przedszkola od 25% do 50%,
- d) wicedyrektor przedszkola od 15% do 30%,
- e) kierownik punktu filialnego szkoły, przedszkola od 10% do 20%.

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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, przyznaje w formie pisemnej:

- a) dla dyrektorów - burmistrz,
- b) dla stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

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

- a) wychowawstwo - w wysokości 6,0%,
- b) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 4,0% za każdego nauczyciela odbywającego staż, nad którym sprawuje opiekę,

c) funkcję nauczyciela konsultanta - w wysokości 10%,

d) funkcję doradcy metodycznego - w wysokości 10%,

zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami, o którym mowa w rozporządzeniu.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ustępie 1, 2 i 4 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 nie przysługują od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. W razie zbiegu prawa do dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 przysługują dodatki z każdego tytułu odrębnie.

Rozdział 5

Dodatki za warunki pracy

§ 12. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek, w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy”.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje:

- a) za pracę w warunkach trudnych w wysokości 15% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela,
- b) za pracę w warunkach uciążliwych w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Dodatki za warunki pracy przyznaje dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora burmistrz, w formie pisemnej.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 13. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizo-

wanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 3 w sposób określony w ust. 1

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

4. Miesięczną liczbę obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, ustala się mnożąc odpowiedni tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 14. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się na podstawie miesięcznych, imiennych, wykazów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 15. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe, w budżecie Gminy Świebodzin.

2. Fundusz ten dzieli się w następujący sposób:

- a) 75% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora,
- b) 25% środków funduszu przeznaczają się na nagrody Burmistrza Świebodzina.

3. Środki na nagrody, o których mowa w ust. 2 lit. a będą przekazywane placówkom oświatowym na wniosek dyrektora w trybie wykonywania budżetu.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:

- a) ze środków, o których mowa w ust. 2 lit. a - dyrektor szkoły,
- b) ze środków, o których mowa w ust. 2 lit. b - burmistrz.

5. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach,

dyrektor za zgodą burmistrza może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 16. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, a przede wszystkim:

2. W zakresie pracy wychowawczej polegającej na:

- a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
- b) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych.

3. W zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

- a) stwierdzonej, przynajmniej dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,
- b) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponadszkolnego.
- c) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

4. W zakresie pracy opiekuńczej polegającej na:

- a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- b) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i chuligaństwa,
- c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, zakładami pracy, w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży.

5. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:

- a) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
- c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowywanie przykładowych materiałów metodycznych,
- d) wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych.

§ 17. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole mogą otrzymać nagrody z uwzględnieniem § 16 za znaczące efekty pracy w zakresie:

- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego

- udziału uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
- 2) bardzo dobrej organizacji szkoły;
 - 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
 - 4) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej;
 - 5) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
 - 6) dbania o bazę szkolną;
 - 7) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, którą kieruje;
 - 8) właściwego wykonywania zadań wynikających z funkcji kierownika zakładu pracy.

§ 18.1. Z wnioskami o przyznanie nagrody Burmistrza Świebodzina dla nauczycieli szkół mogą występować dyrektorzy tych jednostek.

2. Z wnioskami o nagrody dla dyrektorów szkół może występować Lubuski Kurator Oświaty sprawujący nadzór pedagogiczny nad jednostkami oświatowymi.

3. Z wnioskami o nagrodę Burmistrza Świebodzina dla nauczycieli i dyrektorów szkół mogą występować związki zawodowe zrzeszające nauczycieli oraz kierownik Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Świebodzinie.

4. Wnioski o nagrody, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 składa się w terminie do 20 września każdego roku w Urzędzie Miejskim w Świebodzinie i podlegają rozpatrzeniu przez burmistrza.

5. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Świebodzina powinny zawierać:

- a) nazwisko i imię kandydata,
- b) datę urodzenia kandydata,
- c) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego oraz stażu pracy pedagogicznej kandydata,

- d) nazwę szkoły lub placówki w której kandydat pracuje,
- e) wcześniej otrzymane nagrody,
- f) uzasadnienie, w którym należy szczegółowo opisać osiągnięcia kandydata.

6. Decyzje o przyznaniu nagrody Burmistrza Świebodzina podejmuje burmistrz we współpracy z komisją w składzie:

- a) przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Świebodzinie,
- b) kierownik Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Świebodzinie,
- c) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie Gminy Świebodzin.

§ 19.1. Wysokość nagrody Burmistrza Świebodzina corocznie ustala burmistrz.

2. Wysokość nagrody dyrektora ustala corocznie dyrektor szkoły.

3. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody Burmistrza Świebodzina.

4. Przyznanie nagrody następuje w formie dyplomu, którego odpis umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 20. Projekt regulaminu został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świebodzina.

§ 22. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje z mocą od dnia 1 stycznia 2007r.

Wiceprzewodniczący Rady
Zbigniew Kołodziej

547

UCHWAŁA NR VI/49/07 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZINIE

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy

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

§ 1. W uchwale Nr XLII/395/05 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 3 lutego 2006r. Nr 7, poz. 145) zmienionej uchwałą Nr XLVII/429/06 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 30 maja 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/395/05 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy (Dziennik

Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 20 lipca 2006r. Nr 53, poz. 1174) oraz zmienionej uchwałą Nr XLIX/459/06 Rady Miejskiej w Świebodzinie

z dnia 29 sierpnia 2006r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 28 września 2006r. Nr 7, poz. 145.) zmienia się w § 2 ust. 3, pkt 2, który otrzymuje brzmienie:

„2) odnowienie lub całkowite odtworzenie więźby dachowej i pokrycia dachowego dla obiektów sakralnych i kościelnych oraz remontów wewnętrznych części zabytkowych w obiektach sakralnych i kościelnych”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świebodzina.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Zbigniew Kołodziej

548

UCHWAŁA NR V/26/2007 RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086, Nr 273, poz. 2703, z 2005r. Nr 163, poz. 1362, poz. 1364, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440,

poz. 1441, Nr 179, poz. 1486, z 2006r. Nr 104, poz. 708, poz. 711, Nr 170, poz. 1217) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/84/2004 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 30 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

go (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 32, poz. 574) wprowadza się następującą zmianę:

§ 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa drogowego drogi powiatowej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- 1) poza obszarem zabudowanym – 6zł;
- 2) w obszarze zabudowanym – 12zł;

3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 12zł.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Eugeniusz Uglik

=====

549

UCHWAŁA NR V/27/2007 RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr XVII/113/2004 w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13, art. 15, art. 28, art. 34, art. 37, art. 62, art. 68, art. 70, art. 72, art. 74, art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 22 grudnia 2004r. Nr XVII/113/2004 w sprawie

zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, skreśla się § 4.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Eugeniusz Uglik

=====

550

UCHWAŁA NR V/24/2007 RADY GMINY ZWIERZYN

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zwierzyn

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236 z 2005r., poz. 2008 ze zmianami), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Drezdenku, uchwała się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zwierzyn, o następującej treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zwierzyn.

2. Postanowienia regulaminu są interpretowane i stosowane w zgodzie z przepisami ustawy

z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami), ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 ze zmianami).

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

- 1) właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 2) odpadach komunalnych – należy rozumieć odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, przy czym:
 - odpady komunalne drobne – odpady komunalne, zbierane do typowych zbiorników,
 - odpady komunalne duże (wielkogabarytowe) - odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 3) jednostkach wywozowych - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie Wójta Gminy Zwierzyn na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 4) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 5) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 6) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 7) chodniku - nieruchomość wydzielona pionowo w sposób zauważalny (krawężnik, obrzeże itp.) przeznaczona dla ruchu pieszego, położona bezpośrednio przy granicy nieruchomości.

2. Pojęcia inne od zdefiniowanych w ust. 1 pkt 1 - 7 są zgodne z przepisami ustaw, o których mowa w § 1 pkt 2.

§ 3. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zwierzyn dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
 - a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
 - b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
 - a) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
 - b) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów,
 - c) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 3) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 4) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
- 5) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 4. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością, kierowników budów, wykonawców robót budowlanych, jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej, wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy, zwanych dalej właścicielem.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku

§ 5. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:

- a) zawarcie umowy na usuwanie odpadów komunalnych z jednostką wywozową posiadającą zezwolenie Wójta Gminy Zwierzyn na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- b) wyposażenie nieruchomości w pojemniki do zbierania odpadów komunalnych na zasadach ustalonych z jednostką wywozową,
- c) stosowanie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów na warunkach podanych w niniejszym regulaminie,
- d) utrzymywanie urządzeń i miejsc przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- e) utrzymanie terenu nieruchomości w odpowiednim stanie porządkowym, w szczególności poprzez usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i gromadzenie ich w urządzeniach do tego przeznaczonych.

§ 6. Zasady usuwania zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż własnej nieruchomości po każdym opadzie śniegu i w miarę potrzeby;
- 2) zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika w miejsca powodujące zakłócenia w ruchu pieszych lub pojazdów;
- 3) na chodniku i dojazdach należy stosować środki neutralne dla środowiska, do usuwania

śliskości i gołoledzi oraz środki chemiczne na zasadach określonych przepisami prawa;

- 4) obowiązek utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządcy drogi, w tym:
 - zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
 - pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej.

§ 7. 1. Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieruchomości, a powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej.

2. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samochodowych oraz prowadzenia prac blacharsko - lakierniczych, za wyjątkiem napraw awaryjnych.

§ 8. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania terenu posesji w odpowiednim stanie sanitarnym oraz porządkowym przez wykonywanie czynności zapobiegających:

- 1) nagromadzeniu odpadów komunalnych poza miejscem do tego przeznaczonym;
- 2) dewastacji urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych;
- 3) rozprzestrzenianiu się przykrych zapachów, odorów i odcieków;
- 4) nieestetycznemu wyglądowi posesji;
- 5) powstawaniu źródeł zagrożenia epidemiologicznego spowodowanych w szczególności niewłaściwym kompostowaniem i przechowywaniem nawozów mineralnych oraz odpadów komunalnych w urządzeniach do tego nieprzystosowanych.

Rozdział 3

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

Stałe odpady komunalne

§ 9. 1. Odpady komunalne stałe winny być gromadzone na terenie nieruchomości w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach.

2. Dopuszcza się ogólnie dostępne w handlu pojemniki i kontenery o pojemnościach od 120l do 1.100l opatrzone logiem jednostki wywozowej.

3. Pojemniki muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny, ochrony środowiska, sanitarne, a w szczególności być wyposażone w szczelną pokrywę.

4. Dla wszystkich gospodarstw domowych ustala się minimalną pojemność urządzeń służących do gromadzenia odpadów na 120l na jedno gospodarstwo domowe.

5. W przypadku wystąpienia jednorazowej ponadnormatywnej ilości odpadów komunalnych należy uzgodnić z jednostką wywozową sposób i termin ich odbioru.

6. Dopuszcza się wówczas stosowanie worków plastikowych, składowanych w sposób zapobiegający ich zniszczeniu w miejscach przeznaczonych do gromadzenia stałych odpadów komunalnych, wystawionych do wywozu jedynie w dniu uzgodnionym z jednostką wywozową.

§ 10. Sposób usytuowania miejsca przeznaczonego do gromadzenia odpadów stałych oraz jego forma musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§ 11. 1. Do gromadzenia odpadów komunalnych w rejonach intensywnego ruchu pieszego oraz na przystankach komunikacyjnych służą kosze uliczne.

2. Za opróżnianie koszy ulicznych i czystość wokół miejsc ich ustawiania odpowiada właściciel.

3. Za opróżnianie koszy na przystankach komunikacyjnych oraz czystość wokół miejsc ich ustawienia, jak też i terenu przystanku odpowiadają podmioty wykonujące usługi komunikacyjne i użytkujące te przystanki.

4. Zasady rozmieszczania koszy na terenach nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na cele rekreacji, wypoczynku, sportu, handlowe i gastronomiczne określają ich właściciele i zarządcy.

5. Podmioty wymienione w ust. 4 i 5 są zobowiązane do ustawienia takiej ilości koszy na odpady i zapewnić ich opróżnianie, aby nie dopuścić do gromadzenia się odpadów poza nimi.

§ 12. 1. Odpady komunalne wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady z remontów powinny być gromadzone w miejscu wydzielonym na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach

uzgodnionych z jednostką wywozową (usługa „na telefon”).

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady wymienione w ust. 1 muszą być zbierane w sposób wydzielony od odpadów komunalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Usunięcie odpadów wymienionych w ust. 1 odbywa się na koszt posiadacza odpadów.

4. W przypadku zorganizowania w ustalonym terminie powszechnej zbiórki odpadów wymienionych w pkt 1 mieszkańcy zostaną powiadomieni o zasadach i terminach wywozu w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

§ 13. 1. Do selektywnej zbiórki służą pojemniki kolorystycznie wskazujące na rodzaj gromadzonych w nich odpadów, dodatkowo powinny posiadać napis i oznakowanie określające ich zawartość oraz logo lub nazwę jednostki wywozowej.

2. Dopuszcza się stosowanie worków do gromadzenia odpadów podlegających segregacji, oznakowanych jak pojemniki.

3. Zasady rozmieszczania urządzeń do selektywnej zbiórki odpadów na terenach publicznych określa Wójt Gminy Zwierzyn po uzgodnieniu z jednostką wywozową, prowadzącą działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, a mieszkańcy gminy korzystają z nich bezpłatnie.

4. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować pojemniki o następujących kolorach:

- niebieski - z przeznaczeniem na odpady z papieru,
- żółty - z przeznaczeniem na odpady z metali, tworzyw sztucznych i wielomateriałowe,
- zielony - z przeznaczeniem na szkło kolorowe,
- biały - z przeznaczeniem na szkło bezbarwne.

Nieczystości ciekłe

§ 14. 1. Z uwagi na brak kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Zwierzyn niniejszy regulamin nie obejmuje tego zagadnienia. W momencie budowy kanalizacji sanitarnej, regulamin zostanie zmieniony o zapisy dotyczące tej kwestii.

2. Gromadzenie nieczystości ciekłych może odbywać się jedynie w szczelnych zbiornikach bezodpływowych posiadających nieprzepuszczalne dno i ściany, spełniających wymagania określone w przepisach odrębnych.

3. Wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy, o którym mowa w pkt 2 jest obowiązkiem właściciela nieruchomości.

4. Zbiorniki na ciekłe odpady komunalne i odchody pochodzenia zwierzęcego nie mogą spełniać obu tych funkcji jednocześnie.

5. Nieruchomość może być wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 15. 1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z jednostką wywozową, z częstotliwością co najmniej 1 raz w tygodniu.

2. Właściciele nieruchomości (podmioty gospodarcze działające na terenie tej posesji) zobowiązani są do wyposażenia nieruchomości w taką ilość pojemników na odpady komunalne i zapewnienie takiej częstotliwości ich opróżniania, aby spełnione zostały wskaźniki nagromadzenia odpadów komunalnych dla poszczególnych grup wytwórców.

3. Zabrania się gromadzenia w tych pojemnikach śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej oraz spalania w nich jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).

4. Przy uwzględnieniu średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych ustala się, że na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien znajdować się co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na odpady komunalne drobne.

5. Właściciele nieruchomości mają obowiązek zapewnić pracownikom jednostki wywozowej dostęp do urządzeń, w których gromadzi się odpady komunalne w dniach i godzinach ustalonych z tą jednostką.

§ 16. 1. Właściciele wszystkich nieruchomości położonych na terenie gminy mają obowiązek prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów w sposób podany w regulaminie.

2. W pojemnikach na odpady segregowane wolno umieszczać jedynie odpady zgodnie ze wskazanym na nich przeznaczeniem.

3. Segregacja odpadów prowadzona będzie w wyznaczonych miejscach przez ustawienie pojemników do selektywnej zbiórki.

4. Punkty do selektywnej zbiórki odpadów wyznacza Wójt Gminy Zwierzyn w porozumieniu z jednostką wywozową przy uwzględnieniu gęstości zaludnienia.

5. Częstotliwość wywozu odpadów komunalnych stałych zebranych selektywnie odbywać się będzie na bieżąco przez jednostkę wywozową.

6. W celu zagospodarowania możliwie największej ilości surowców wtórnych, jednostki wywozowe w porozumieniu z właścicielem nieruchomości mogą ustawić na jego nieruchomości pojemniki w odpowiednim kolorze przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów.

§ 17. 1. Dla budynków wielolokalowych dopuszcza się stosowanie zbiorczych urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku ustanowionego zarządu nad nieruchomością wspólną, odpowiedzialność za utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego, porządku i czystości urządzeń oraz miejsc przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych jest ponoszona solidarnie przez wszystkich właścicieli nieruchomości, którzy podpisali umowę na zbiorcze korzystanie z urządzeń z jednostką wywozową.

3. Użytkownicy zbiorczych urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych ustalają wewnętrzne zasady rozliczania kosztów wywozów odpadów komunalnych.

§ 18. 1. Opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością, gwarantującą zabezpieczenie przed ich przelewaniem, stanowiącym zagrożenie zanieczyszczenia powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z uprawnioną jednostką wywozową.

2. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom jednostki wywozowej dostęp do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych w czasie ustalonym do ich odbioru w sposób umożliwiający opróżnienie zbiorników.

3. Objętość wywiezionych nieczystości ciekłych wynikająca z rachunków płatności nie może stanowić mniej niż 80% poboru wody świeżej według stanu licznika za ten sam okres rozliczeniowy.

§ 19. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do udzielania rzetelnych i wiarygodnych informacji umożliwiających ustalenie faktycznej ilości odpadów.

2. Rozliczeniu podlegają odpady komunalne przeznaczone i nie przeznaczone do selekcji łączonej.

3. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy danymi z urzędu inspektorom prowadzącym kontrolę, a podanymi przez właściciela nieruchomości, organ kontroli jest uprawniony do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu weryfikacji danych.

4. Jeśli właściciel nieruchomości odmówi uczestnictwa i nie ujawni dowodów, na podstawie których będzie możliwe ustalenie okoliczności faktycznych, do obliczenia ilości odpadów, które był zobowiązany usunąć posłużą dane ustalone przez urząd gminy.

§ 20. 1. Organowi gminy przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli szczelności zbiornika na ciekłe odpady komunalne w przypadku wystąpienia znaczących rozbieżności co do poboru wody pitnej i usuniętych ciekłych odpadów komunalnych na podstawie dowodów płacenia jednostkom wywozowym.

2. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika, koszty wynikłe z kontroli szczelności obciążają właściciela nieruchomości.

3. Zaistnienie podejrzeń o nieszczelności zbiornika bezodpływowego będzie podstawą do zgłoszenia nieprawidłowości właściwemu organowi nadzoru budowlanego.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 21. Odpadami ulegającymi biodegradacji są:

- odpady zielone,
- odpady z opakowań papierowych,
- papier nieopakowaniowy,
- domowe odpady organiczne.

§ 22. 1. W celu ograniczenia ilości odpadów biodegradowalnych kierowanych do składowania wskazane jest, aby w większości odpady były zagospodarowywane przez mieszkańców m.in. poprzez kompostowanie w kompostownikach, skarmianie zwierząt itp.

2. Docelowo w przypadku powstania kompostowni przydomowej odpady będą mogły być kierowane na kompostownię.

§ 23. Przyjmuje się maksymalny poziom odpadów ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania wynikający z krajowego planu gospodarki odpadami (M. P. z 2003r. Nr 11, poz. 159):

- do roku 2010 - 75%,
- do roku 2013 - 50%,
- do roku 2020 - 35%.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 24. Należy dążyć do zapobiegania i minimalizacji ilości wytwarzanych odpadów.

§ 25. 1. Zgodnie z GPGO w miarę potrzeby będzie można zastąpić przewidziany w regulaminie system selektywnej zbiórki odpadów oparty na dostarczaniu odpadów do punktów ich gromadzenia na system zbiórki „u źródła” (bezpośrednio od mieszkańców).

2. Zbiórka selektywna będzie wówczas oparta na różnobarwnych workach z polietylenu.

3. Zbiórką objęci będą wszyscy mieszkańcy gminy.

4. Przewiduje się, że zestaw składać się będzie z 4 rodzajów worków: na makulaturę, tworzywa sztuczne, metale i szkło. Odbiór worków z posesji odbywać się będzie raz w miesiącu.

5. Pozostałe odpady (zmieszane) gromadzone będą w typowych pojemnikach na odpady komunalne.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 26. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są obowiązane do sprawowania opieki nad tymi zwierzętami, w taki sposób, aby zwierzęta te nie zakłócały spokoju i nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia.

2. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są zabezpieczyć miejsca ich przebywania przed samodzielnym opuszczaniem tych miejsc oraz zapewnić należyty dozór, szczególnie w sytuacji, gdy zwierzę nie jest uwiązane lub znajduje się w pomieszczeniu nie posiadającym zamknięcia albo na terenie nie posiadającym ogrodzenia.

3. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w miejscach służących do użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, skwery itp.

4. Zwierzęta domowe, które mogą stanowić zagrożenie dla ludzi winny być trzymane na terenie nieruchomości na uwięzi lub jeżeli biegają luzem, ogrodzenie winno uniemożliwić wydostanie się na zewnątrz, a w miejscu widocznym należy umieścić tabliczkę ostrzegawczą z odpowiednim napisem oraz zainstalować dzwonek.

§ 27. 1. Właściciele psów zobowiązani są do zachowania stałej i bezpośredniej kontroli nad psem, a w szczególności:

- prowadzenia psa na smyczy, a psa agresywnego dodatkowo w kagańcu,

- przestrzegania zakazu wprowadzania psów do: sklepów, lokali gastronomicznych, pomieszczeń biurowych oraz innych obiektów użyteczności publicznej,
- usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez psa na terenach publicznych oraz wspólnego korzystania tj.: klatki schodowej, korytarza itp.
- uniemożliwienie dostępu psów do piaskownic.

2. Zabrania się:

- puszczania psa bez dozoru,
- pozostawiania psa bez dozoru, jeżeli zwierzę to jest nienależycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, albo na terenie należycie ogrodzonym,
- szczucia lub doprowadzania psa przez drażnienie albo płoszenie do tego stopnia, że staje się on niebezpieczny,
- wprowadzania psów bez uwięzi na tereny zielone (parki, skwery).

3. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w wypadku, gdy posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

4. W zakresie epidemiologiczno - sanitarnym do obowiązków posiadacza psa należy:

- poddawanie psa szczepieniom ochronnym,
- zawiadomienie służb weterynaryjnych o podejrzeniu zachorowania psa na chorobę zakaźną,
- poddanie obserwacji psa, który skaleczył człowieka.

5. Psy bezpieczne i pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, chwytane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt.

Rozdział 8

Wymagania w zakresie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 28. 1. Prowadzący hodowlę lub chów zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić gromadzenie i usuwanie powstałych w związku z hodowlą odpadów i nieczystości ciekłych w sposób zgodny z prawem i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych.

2. Przy hodowli zwierząt gospodarskich prowadzący hodowlę musi przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych oraz dbać o to, aby utrzymywanie zwierzęcia nie powodowało dla innych osób zamieszkujących sąsiednie nieruchomości uciążliwości takich jak hałas, odory itp.

3. Nie dopuszcza się odprowadzania nieczystości ciekłych z hodowli zwierząt gospodarskich do kanalizacji sanitarnej, oraz do zbiorników bezodpływowych do których odprowadzane są nieczystości z gospodarstw domowych.

4. Posiadacz zwierzęcia zobowiązany jest do usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń z terenów: dróg, placów i chodników oraz innych miejsc, na których zanieczyszczenie miało miejsce.

Rozdział 9

Zasady przeprowadzania akcji deratyzacji

§ 29. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia raz na dwa lata w okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca danego roku na własny koszt powszechnej deratyzacji na terenie nieruchomości, z tym że pierwsza deratyzacja ma być przeprowadzona w 2007r.

2. Powszechnej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty na terenie gminy (budynki mieszkalne, obiekty użyteczności publicznej, zabudowania gospodarcze, sklepy, warsztaty, obiekty przemysłowe itp.).

3. Właściciele ferm drobiowych, zakładów przetwórstwa spożywczego, tuczarni, itp. zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji co najmniej raz w roku.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe i sankcje z tytułu naruszenia postanowień regulaminu

§ 30. 1. Za naruszenie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie przewiduje się sankcje karne na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 31. 1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania korzystania z usług jednostki wywozowej, w szczególności przez okazanie ważnej umowy i dowodów opłacania usługi usuwania odpadów komunalnych i nieczystości płynnych (faktury, rachunki, dowody wpłaty).

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 właściciel nieruchomości zobowiązany jest przechowywać przez okres 1 roku i okazywać na żądanie pracowników Urzędu Gminy Zwierzyn, policji i innych osób upoważnionych do kontroli.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zwierzyn.

§ 33. Traci moc Uchwała Nr XXXV/267/2006 Rady Gminy Zwierzyn z dnia 29 maja 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości, porządku i gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Zwierzyn.

§ 34. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Miroslaw Gniewczyński

=====

551

UCHWAŁA NR V/25/2007 RADY GMINY ZWIERZYN

z dnia 28 lutego 2007r.

w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2007r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Zwierzyn uchwala:

Regulamin określający warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2007r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zwierzyn;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela lub wychowawcę zatrudnionego w jednostce, o której mowa w pkt 1;
- 3) dyrektorze, wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 6) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);
- 7) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin określający warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagra-

dzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2007r.

§ 2. 1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w 2007r. przyjmuje się nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Zwierzyn w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń, o których mowa w ust. 1 jest sumą liczby nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych Gminy Zwierzyn w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu i etatów przeliczeniowych nauczycieli niepełnozatrudnionych.

Rozdział 2

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny jest uznaniowym składnikiem wynagrodzenia, mającym na celu wspieranie efektywności pracy pedagogicznej, w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela w ramach przyznanego, na ten cel przez Wójta Gminy Zwierzyn na dany okres limitu środków finansowych.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nabywa się po 6 miesiącach pracy w danej szkole. W przypadku nauczycieli przeniesionych z innej placówki z terenu Gminy Zwierzyn, przy ustalaniu prawa do dodatku motywacyjnego, zalicza się okres pracowany w tej placówce.

3. Dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze co najmniej pół etatu na podstawie pracy wykonywanej w minionym półroczu.

4. Dodatek motywacyjny jest przyznawany dwa razy w roku:

- 1) na okres od 1 marca do 31 sierpnia;
- 2) na okres od 1 września do końca lutego roku następnego.

5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły na podstawie zakresu i jakości spełnienia kryteriów określonych w § 4 ust. 1 regulaminu, po zapoznaniu się z samooceną realizacji kryteriów przedstawioną przez nauczyciela.

6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala wójt.

7. Dodatek motywacyjny dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji wójta.

8. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminach wypłaty wynagrodzenia.

§ 4. 1. Przyznanie i wysokość dodatku motywacyjnego uzależnione jest od tego czy nauczyciel:

- 1) posiada udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów w różnego rodzaju konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 2) skutecznie rozwiązuje problemy wychowawcze uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowanie własnej przyszłości, pracę nad sobą oraz właściwe postawy moralne i społeczne;
- 3) skutecznie przeciwdziała agresji, patologiom i uzależnieniom wśród uczniów;
- 4) aktywnie i efektywnie działa na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, a w szczególności pozostaje w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 5) inicjuje i organizuje imprezy i uroczystości szkolne, międzyszkolne i środowiskowe;
- 6) udziela się w pracach komisji egzaminacyjnych lub w komisji i zespołach rady pedagogicznej, prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne, zajmuje się pedagogizacją rodziców;
- 7) prowadzi opiekę nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole, prowadzi kronikę szkolną, protokółuje posiedzenia rady pedagogicznej;
- 8) inicjuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne;
- 9) skutecznie kieruje rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 10) praktycznie stosuje nowoczesne metody nauczania i wychowania we współpracy z orga-

nem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;

- 11) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
- 12) zdobywa środki pozabudżetowe na rzecz klasy i szkoły, pozyskuje sponsorów;
- 13) promuje szkołę na zewnątrz poprzez publikacje w mediach (w internecie) oraz w innych formach popularyzacji wiedzy o szkole i jej osiągnięciach.

2. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze przy ustalaniu dodatku motywacyjnego należy obok warunków wymienionych w ust. 1 uwzględnić zaangażowanie dyrektora w kierowanie placówką, a w szczególności:

- 1) prawidłowość organizacji pracy placówki;
- 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników;
- 3) dbałość o mienie placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 5) efektywne pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł i optymalne ich wykorzystanie;
- 6) podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym;
- 7) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań.

Rozdział 3

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

- 1) dyrektorowi - w wysokości do 50%;
- 2) wicedyrektorowi - w wysokości do 35%;
- 3) innej osobie - w wysokości do 20%,

jego wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i w ust. 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, ustala wójt.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji wójta.

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

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 38zł miesięcznie;
- 2) wychowawstwo w oddziałach przedszkolnych - w wysokości 38zł miesięcznie;
- 3) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 20zł miesięcznie.

§ 7. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 oraz § 6 powstaje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

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

Rozdział 4

Dodatek za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć;
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

3. Nauczycielom prowadzącym zajęcia indywidualne z uczniem zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego programem szkoły specjalnej w wysokości 10%, programem szkoły życia w wysokości 15% stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę.

4. Za dojazd nauczyciela do ucznia, który ma orzeczenie kwalifikacyjne do nauczania indywidualnego powyżej 4km licząc odległość od szkoły do miejsca zamieszkania ucznia - płatne jak delegacje służbowe.

§ 9. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

§10. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego wyższego dodatku.

§ 11. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – wójt.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział 5

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole nie otrzymują wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie przysługuje za dni, w które nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu dni ustawowo wolnych od pracy, przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni nieobecności w pracy. W takim przypadku liczba godzin ponadwymiarowych w danym tygodniu jest różnicą między liczbą godzin przepracowanych i liczbą godzin stanowiących wymiar obowiązkowy w dni, w których zajęcia odbyły się. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być mniejsza niż zero i większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

6. Rozliczenie ilości przepracowanych godzin ponadwymiarowych następuje z dokładnością do 0,1 godz.

7. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

§13. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 12, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

§14. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział 6

Nagrody

§ 15. 1. Środki w ramach funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% przewidywanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
- 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

2. Nagrodę może otrzymać nauczyciel, który:

- 1) przepracował w danej szkole co najmniej 1 rok;
- 2) wyróżnia się w pracy pedagogicznej lub uzyskuje sukcesy w działaniach na rzecz wzbogacania bazy szkoły;
- 3) dąży do podnoszenia swoich kwalifikacji;

4) starannie realizuje zadania statutowe szkoły.

4. Nagrody dyrektora przyznawane są po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

5. Nagrody wójta przyznawane są z jego własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, organizacji związkowej albo właściwej komisji rady gminy.

6. Wnioski o przyznanie nagrody wójta należy składać nie później niż 3 tygodnie przed planowanym terminem wręczenia nagrody.

7. Osoba wyróżniona nagrodą otrzymuje dyplom, którego kopię dołącza się do jego akt osobowych.

§ 16. Nagrody, o których mowa w § 15 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą wójta, mogą być przyznane w innym czasie.

Rozdział 7

Dodatek mieszkaniowy

§ 17. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w placówkach w Gminie Zwierzyn i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 41zł;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 51zł;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 61zł;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 80zł.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczyciel ma prawo tylko do jednego dodatku mieszkaniowego określonego w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyszuje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi wójt.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

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

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

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość otrzymywanego dodatku mieszkaniowego.

Rozdział 8

Wynagrodzenia zasadnicze

§ 18. 1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydanym na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 Karty Nauczyciela, przyjmuje się jako wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3, 5b, 6, 7 Karty Nauczyciela.

2. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorami szkół i kierownikiem Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Zwierzynie, wójt podejmuje decyzję o zwiększeniu wynagrodzenia zasadniczego o kwotę, która zagwarantuje uzyskiwanie średniego wynagro-

dzenia nauczycieli na obszarze Gminy Zwierzyn na poziomie określonym w art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

Rozdział 9

Dodatki socjalne

§ 19. 1. Nauczycielom zatrudnionym na terenie Gminy Zwierzyn przysługują dodatki związane z pracą na wsi:

- 1) dodatek wiejski;
- 2) dodatek mieszkaniowy, którego zasady i tryb przyznawania zostały określone w rozdziale 7.

2. Dodatek wiejski stanowi 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 20. 1. W budżecie szkoły wydziela się fundusz, o którym mowa w art. 72. 1 Karty Nauczyciela w wysokości 0,5% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną nauczycieli i nauczycieli – emerytów (rencistów).

2. Tryb i zasady podziału funduszu określi odpowiednia komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 21. Wnioski w sprawie zmian w regulaminie wynagradzania nauczycieli w roku 2008 mogą być składane przez dyrektorów szkół i organizacje związkowe do Wójta Gminy Zwierzyn w terminie do 30 września 2007r.

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zwierzyn.

§ 23. Traci moc uchwała Nr XXXI/238/2006 Rady Gminy Zwierzyn z dnia 19 stycznia 2006r. w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2006r.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Mirosław Gniewczyński

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210

- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.
