

- 6) zapewniać mycie i dezynfekcję posiadanego sprzętu technicznego i środków transportu służący do zbierania odpadów komunalnych, z częstotliwością zapewniającą należyty stan higieniczno - sanitarny.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o wydanie zezwolenia zobowiązany jest wskazać miejsce odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych wynikające z Wojewódzkiego i Gminnego Planu Gospodarki Odpadami, do których odpady mają być przekazane.

3. Wskazanie miejsca, o którym mowa w ust. 2 winno być potwierdzone pisemnym zapewnieniem przedsiębiorcy, uprawnionego do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, o gotowości przyjmowania odpadów od ubiegającego się o uzyskanie zezwolenia. Zapewnienie powinno określać okres gotowości przyjmowania odpadów.

4. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

5. Dokumentami, o których mowa w ust. 4 są w szczególności:

- 1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno – biurowe;
- 2) tytuł prawny do posiadania środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 6 wraz z ich opisem technicznym określającym ich podstawowe cechy.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać zaplecze techniczno – biurowe w postaci bazy transportowej, wraz z garażami, miejscami postojowymi i punktami myjni samochodowej;

- 2) posiadać specjalistyczne środki transportu w postaci pojazdów asenizacyjnych, spełniających techniczne oraz sanitarno – porządkowe wymagania przewidziane rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002r. Nr 193, poz. 1617);

- 3) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną, danych wymaganych przepisami ustawy o odpadach.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

- 1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno – biurowe;
- 2) tytuł prawny do posiadania środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 3 wraz z ich opisem technicznym określającym ich podstawowe cechy.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 26/2004 Burmistrza Miasta Gubina z dnia 13 lutego 2004r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Gubina.

§ 5. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez rozwieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gubinie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Burmistrz
Bartłomiej Bartczak

=====

782

**ZARZĄDZENIE NR 33/2007
BURMISTRZA MIASTA GUBINA**

z dnia 9 lutego 2007r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) zarządzam, co na-

stępuje:

- § 1. Ustalam wymagania jakie powinni spełniać

przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
 - a) posiadać urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wylapywane, nie mogąc stwarzać zagrożeń dla ich życia, zdrowia i nadmiernego cierpienia,
 - b) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, który posiada:
 - odpowiednią powierzchnię i kubaturę umożliwiającą ustawienie co najmniej sześciu metalowych klatek, które odpowiadają wielkością średniej wielkości zwierzęcia, w sposób uniemożliwiający przesuwanie się klatek w czasie transportu,
 - zadaszenie i ściany izolowane w celu zabezpieczenia zwierząt przed wpływami atmosferycznymi,
 - dostateczną wentylację i w miarę potrzeby ogrzewanie,
 - podłogę z odpowiednią nawierzchnią zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny;
- 2) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko - weterynaryjną;
- 3) posiadać co najmniej roczne doświadczenie w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
- 4) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadrę w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług;
- 5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wylapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

- 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) umowa kupna - sprzedaży, najmu, faktura albo inne dowody potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1;

- 3) umowa o stałej współpracy z weterynarzem;
- 4) umowa o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni;
- 5) zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia osób, o których mowa w ust. 1 pkt 4;
- 6) akt własności, umowa najmu lub dzierżawy nieruchomości albo inne dowody dysponowania miejscem, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym ma być prowadzona działalność w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
- 2) posiadać pozwolenie na użytkowanie obiektu lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
- 3) prowadzić określoną w ust. 1 działalność w miejscu ogrodzonym;
- 4) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi boksami, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym ma być prowadzona działalność w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 2) posiadać pozwolenie na użytkowanie obiektu lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
- 3) prowadzić określoną w ust. 1 działalność w miejscu ogrodzonym;
- 4) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;

- 5) posiadać środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrzebaniem;
- 6) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez rozwieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gubinie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Burmistrz
Bartłomiej Bartczak

=====

783

UCHWAŁA NR IV/32/07 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 31 stycznia 2007r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk dla terenu położonego częściowo w obrębie wsi Płoty oraz zmiany dla terenu położonego częściowo w obrębie miasta Czerwieńsk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 – tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XVI/118/04 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 29 września 2004r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk dla terenu położonego częściowo w obrębie wsi Płoty oraz zmiany dla terenu położonego częściowo w obrębie miasta Czerwieńsk oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk uchwalonym uchwałą Nr XIII/95/00 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 24 lutego 2000r., uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk dla terenu położonego częściowo w obrębie wsi Płoty oraz zmiany dla terenu położonego częściowo w obrębie miasta Czerwieńsk.

2. Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik graficzny Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik Nr 2;

3) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 3.

§ 2. Przedmiotem planu jest przeznaczenie terenu pod zbiornik małej retencji wraz urządzeniami i obiektami technicznymi, las, komunikację.

§ 3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia zawarte w uchwale oraz rysunek planu;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć załącznik graficzny wskazany w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia na rysunku planu ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem literowym;
- 5) liniach rozgraniczenia – należy przez to rozumieć linie oddzielające teren o różnym przeznaczeniu bądź o różnym sposobie zagospodarowania;
- 6) podstawowym przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu wydzielony liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem literowym na rysunku planu;
- 7) dopuszczalnym przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu inny niż podstawowy, który uzupełnia lub zmienia przeznaczenie podstawowe terenu

i stanowi nie więcej niż 50% jej programu funkcjonalnego;

- 8) strefie ochrony – należy przez to rozumieć pas terenu wzdłuż sieci i urządzeń infrastruktury technicznej pozwalający na stały lub okresowy dostęp operatora kontrolującego stan sieci, a w przypadku awarii – jej usunięcie;
- 9) uciążliwości – należy przez to rozumieć uciążliwość powodowana przez przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu prawa ochrony środowiska;
- 10) zagospodarowaniu tymczasowym – należy przez to rozumieć określony niniejszym planem sposób zagospodarowania i użytkowania terenu do czasu realizacji przeznaczenia podstawowego lub dopuszczonego.

§ 4. Zasady zagospodarowania według rodzaju użytkowania obejmują:

- 1) podstawowy rodzaj przeznaczenia terenu (w rozumieniu § 3 pkt 6);
- 2) dopuszczalne przeznaczenie terenu (w rozumieniu § 3 pkt 7);
- 3) obszar o ustalonym w planie przeznaczeniu terenu określony jest na rysunku planu liniami rozgraniczającymi (oznaczony linią ciągłą);
- 4) przebieg linii rozgraniczających obowiązujących może być zmieniony tylko w trybie zmiany planu miejscowego (art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym);
- 5) grunt położony w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi można przeznaczyć wyłącznie na cele mieszczące się w przeznaczeniu podstawowym, względnie przy zachowaniu warunków przewidzianych uchwałą i przepisami szczególnymi, na przeznaczenie dopuszczalne w ustalonych proporcjach;
- 6) przedstawione na rysunku planu przebiegi sieci infrastruktury technicznej oraz lokalizacji związanych z nimi urządzeń określają zasadę obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej;
- 7) na rysunku planu tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oznaczono symbolami zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem.

Rozdział 2

Ustalenia szczegółowe terenu

§ 5. Wyznacza się teren zbiornika retencyjnego, oznaczony na rysunku planu symbolem W, dla którego:

- 1) nakazuje się lokalizację zbiornika retencyjnego w liniach rozgraniczających, jak na rysunku planu;
- 2) dopuszcza się lokalizację urządzeń rekreacji;

3) zakazuje się:

- a) grodzenia oraz zabudowywania obiektami kubaturowymi,
- b) doprowadzenia wód deszczowych bez wstępnego podczyszczania,
- c) realizacji obiektów kubaturowych, z wyjątkiem urządzeń technicznych związanych z utrzymaniem i obsługą zbiornika.

§ 6. Wyznacza się tereny lasów, oznaczone na rysunku planu symbolem LS, dla których:

- 1) nakazuje się zachowanie istniejącego drzewostanu;
- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację sieci podziemnych obiektów infrastruktury technicznej o charakterze lokalnym poprowadzonych wokół zbiornika,
 - b) nasadzenia zieleni niskiej i wysokiej ozdobnej,
 - c) lokalizację urządzeń rekreacji i elementów małej architektury, w tym oświetlenie,
 - d) wyznaczenie drogi pieszej i pieszo – rowerowej dla obsługi zbiornika o szer. 6,0m;

3) zakazuje się:

- a) grodzenia terenu,
- b) realizacji obiektów kubaturowych, z wyjątkiem urządzeń technicznych związanych z utrzymaniem i obsługą zbiornika.

§ 7. Wyznacza się teren urządzeń i lokalizacji urządzeń technicznych, oznaczony na rysunku planu symbolem T, dla którego:

- 1) nakazuje się:
 - a) lokalizację urządzeń i obiektów technicznych związanych bezpośrednio obsługą zbiornika małej retencji,
 - b) lokalizację urządzeń podczyszczających i służących obsłudze technicznej zbiornika w tym zapory na kanale;

2) dopuszcza się:

- a) doprowadzenie wody i energii elektrycznej,
- b) nasadzenia zieleni urządzonej;

3) zakazuje się realizacji obiektów kubaturowych niezwiązanych z funkcją podstawową.

§ 8. Wyznacza się teren komunikacji, oznaczony na rysunku planu symbolem KD: droga wojewódzka, dla którego:

- 1) ustala się zachowanie szerokości w liniach rozgraniczających 17,0m, chyba że z rysunku planu wynika inaczej;

2) dopuszcza się:

- a) realizację sieci podziemnych obiektów infrastruktury technicznej,
- b) nasadzenia zieleni niskiej i wysokiej ozdobnej,
- c) lokalizację obiektów małej architektury, w tym oświetlenie;

3) zakazuje się lokalizacji zabudowy trwałej w liniach rozgraniczających drogi innej niż związanej z funkcją drogi i obsługą ruchu.

§ 9. Wyznacza się, tereny komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem K, dla których:

1) nakazuje się:

- a) organizację placów manewrowych,
- b) dróg wewnętrznych dojazdowych,
- c) lokalizację izolacyjnej zieleni urządzonej;

2) dopuszcza się:

- a) nasadzenia drzew i krzewów,
- b) lokalizację urządzeń małej architektury,
- c) realizację sieci podziemnych obiektów infrastruktury technicznej o charakterze lokalnym;

3) zakazuje się realizacji obiektów kubaturowych.

§ 10. W celu ochrony i kształtowania ładu przestrzennego ustala się następujące wymagania:

1) odnośnie cech elementów istniejącego zagospodarowania:

- a) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejącego ukształtowania terenu, z wyłączeniem organizacji czaszy zbiornika,
- b) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących drzew i zakrzywień, z wyłączeniem organizacji czaszy zbiornika;

2) odnośnie cech elementów wymagających ukształtowania elementy małej architektury oraz zieleń kształtować w dostosowaniu do zastanego krajobrazu uwzględniające ukształtowanie i położenie terenu, jego widoczność na i z tych terenów.

§ 11. W celu ochrony zasobów środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się następujące wymagania:

1. W celu zachowania wartości przyrodniczej należy chronić:

1) powierzchnię ziemi i gleby poprzez ograniczenie zmiany naturalnego ukształtowania terenu otaczającego zbiornik;

2) wody powierzchniowe poprzez utrzymanie dotychczasowej II klasy czystości wody na kanale Łącza i kanale Strużyna;

3) atmosferę poprzez zachowanie wymogów określonych w przepisach szczególnych dotyczących dopuszczalnych emisji.

2. W celu ochrony przed hałasem ustala się określony standard akustyczny.

3. W celu ochrony krajobrazu kulturowego należy:

1) zachować w maksymalnym stopniu istniejące drzewa i uzupełnienie ich zróżnicowaną gatunkowo zielenią wysoką i niską o charakterze ozdobnym, pokrywającą ukształtowane powierzchnie;

2) zakazać lokalizowania obiektów mogących trwale naruszyć walory krajobrazowe.

4. W celu ochrony zasobów środowiska zakazuje się:

1) lokalizacji inwestycji należących do przedsięwzięć znacząco i mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu prawa ochrony środowiska;

2) lokalizacji przedsięwzięć i urządzeń powodujących przekroczenia standardów jakości środowiska poza terenem, do którego właściciel ma tytuł prawny.

5. Na terenie objętym opracowaniem i w jego najbliższym otoczeniu z zasobów przyrodniczych brak jest obiektów objętych ochroną prawną, nie występują złoża kopalin.

§ 12. W celu ochrony dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury współczesnej ustala się następujące wymagania:

1. W celu ochrony dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury współczesnej należy:

1) chronić walory krajobrazowe i dbać o staranne wkomponowanie obiektów i urządzeń w istniejący krajobraz;

2) osoba, która w trakcie prowadzenia robót budowlanych i ziemnych odkryła przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem obowiązana jest:

a) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot,

b) zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia,

c) niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Konserwatora Zabytków, a jeśli to nie jest możliwe Burmistrza Czerwieńska.

2. Na terenie objętym opracowaniem i w jego najbliższym otoczeniu brak jest obiektów i terenów wpisanych do rejestru zabytków i do ewidencji zabytków oraz brak jest stanowisk archeologicznych.

§ 13. W celu właściwego kształtowania przestrzeni publicznej (drogi, ciągi piesze, place manewrowe) ustala się następujące wymagania:

- 1) dla wyznaczonych ciągów pieszych i pieszo – jezdnych wokół zbiornika na terenie LS zastosować powierzchnię biologicznie czynną.

§ 14. 1. W zakresie układu komunikacyjnego ustala się:

- 1) system komunikacyjny należy wyznaczyć w ramach kompleksowego projektu zagospodarowania terenu LS z uwzględnieniem funkcji rekreacyjnej.

2. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) odprowadzenie ścieków wody opadów atmosferycznych mogą być odprowadzane do wód powierzchniowych lub warunkowo do gruntu po uprzednim ich podczyszczeniu;
- 2) zaopatrzenie w wodę przewidziano siecią wodociągową zlokalizowaną wpiętą do miejskiej sieci wodociągowej;
- 3) istniejący przebieg linii energetycznej SN należy przenieść poza czaszę zbiornika;
- 4) usuwanie nieczystości poprzez gromadzenie odpadów stałych z uwzględnieniem ich segregacji

na terenie działek wywóz ich na wskazane wysypisko przez wyspecjalizowane przedsiębiorstwo.

§ 15. Na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 ustala się następujące, tymczasowe sposoby zagospodarowania terenu:

- 1) użytkowanie dotychczasowe;
- 2) uporządkowanie istniejącej zieleni i wprowadzenie nowych nasadzeń zgodnie z projektem zagospodarowania terenu.

§ 16. Ustala się 1% stawkę, służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

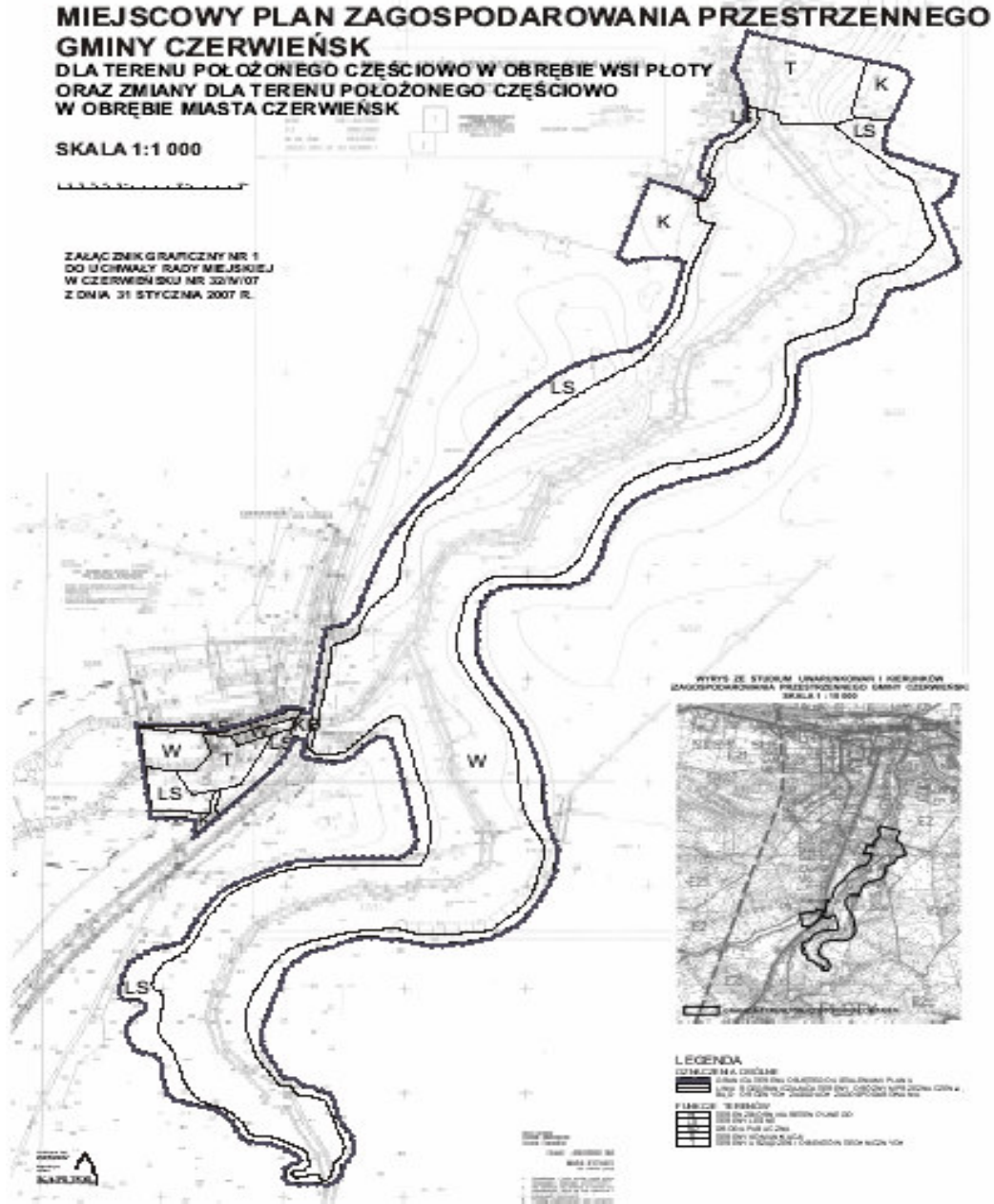
§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

§ 18. Tracą moc ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Czerwieńsk uchwalona uchwałą Nr XXIII/178/2001 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 26 czerwca 2001r., w granicach ujętych niniejszą uchwałą.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/32/07
Rady Miejskiej w Czerwińsku
z dnia 31 stycznia 2007r.



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/32/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 31 stycznia 2007r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji inwestycji z zakresu
infrastruktury technicznej, które należą do zadań
własnych gminy oraz zasadach ich finansowania,
zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) Rada Miejska w Czerwieńsku rozstrzyga, co następuje:

Na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk dla terenu położonego częściowo w obrębie wsi Płoty oraz zmiany planu dla terenu położonego częściowo w obrębie miasta Czerwieńsk w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu nie przewiduje się infrastruktury technicznej i komu-

nikacji kołowej, których realizacja należy do zadań własnych gminy.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr IV/32/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 31 stycznia 2007r.**

**Rozstrzygnięcie
w sprawie uwag wniesionych do projektu planu**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miejska w Czerwieńsku rozstrzyga, co następuje :

Do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Czerwieńsk dla terenu położonego częściowo w obrębie wsi Płoty oraz zmiany planu dla terenu położonego częściowo w obrębie miasta Czerwieńsk, wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku w dniach od 23 maja 2006 do 13 czerwca 2006r., nie wniesiono uwag zgodnie z wykazem uwag stanowiącym integralną część dokumentacji formalno – prawnej prac planistycznych.

784

**UCHWAŁA NR VI/42/07
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 11 kwietnia 2007r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Eugeniusza Paukszty w Kargowej

Na podstawie art. 8 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje;

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej w Kargowej Nr XXXV/207/06 z dnia 19 października 2006r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej im. Eugeniusza Paukszty w Kargowej (Dziennik Urzędowy

Województwa Lubuskiego Nr 105, poz. 1869) w § 7 ust. 2 dodaje się pkt 9 o brzmieniu:

„9) prowadzenie izby pamięci i izby pracy twórczej im. Eugeniusza Paukszty”.

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

Przewodniczący Rady
Józef Dżumbelak

785

UCHWAŁA NR VI/46/07 RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ

z dnia 11 kwietnia 2007r.

w sprawie kryterium i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kargowa

Na podstawie art. 49 ust. 2, 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. Ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli przeznaczają się:

- 1) 80% środków funduszu na „nagrody dyrektora”;
- 2) 20% środków funduszu na „nagrody burmistrza”.

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

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły;
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Burmistrz Kargowej.

4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innych okazji uzasadniających przyznanie tej nagrody.

§ 2. 1. Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, a przede wszystkim:

- 1) w zakresie pracy wychowawczej od:
 - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - b) udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych;
- 2) w zakresie pracy dydaktycznej od:
 - a) stwierdzonych, przynajmniej dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,

b) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponadszkolnego,

c) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

3) w zakresie pracy opiekuńczej od:

a) zapewnienia pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

b) prowadzenia działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii palenia tytoniu, spożywania alkoholu i chuligaństwa,

c) nawiązywania współpracy z placówkami kulturalnymi, zakładami pracy, w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;

4) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych od:

a) doskonalenia własnego warsztatu pracy,

b) aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,

c) kierowania zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowywanie przykładowych materiałów metodycznych,

d) autoryzowanie i wprowadzenie programów autorskich i innowacyjnych.

2. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w danej szkole co najmniej roku.

§ 3. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze otrzymują nagrody za znaczące efekty pracy w zakresie:

1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego 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.

§ 4. 1. Z wnioskami o przyznanie „nagrody burmistrza” dla nauczycieli szkół mogą występować dyrektorzy tych jednostek oraz międzyszkolne instancje związkowe zrzeszające nauczycieli z terenu gminy, po poinformowaniu dyrektora.

2. Nagrody dla dyrektorów szkół, burmistrz może przyznać z urzędu.

3. Z wnioskami o nagrody dla dyrektorów szkół może występować Lubuski Kurator Oświaty sprawujący nadzór pedagogiczny nad jednostkami oświatowymi.

4. Wnioski o których mowa w ust. 1 i 3 składane są w terminie do 20 września każdego roku w Urzędzie Miejskim w Kargowej i podlegają rozpatrzeniu przez burmistrza.

5. Decyzja w sprawie przyznania nagrody jest ostateczna.

§ 5. 1. Wysokość „nagrody burmistrza” corocznie ustala Burmistrz Kargowej.

2. Wysokość „nagrody dyrektora” corocznie ustala dyrektor szkoły.

3. „Nagroda dyrektora” nie może być wyższa niż „nagroda burmistrza”.

4. Przyznanie nagrody następuje w formie pisemnej. Odpis pisma umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kargowej.

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

Przewodniczący Rady
Józef Dżumbelak

=====

786

UCHWAŁA NR VII/45/2007 RADY GMINY LUBISZYN

z dnia 12 kwietnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Lubiszyn Nr XXXIII/268/06 z dnia 10 lutego 2006r. w sprawie regulaminu czystości i porządku na terenie Gminy Lubiszyn

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W § 17 uchwały Rady Gminy Lubiszyn Nr XXXIII/268/06 z dnia 10 lutego 2006r. w sprawie regulaminu czystości i porządku na terenie Gminy Lubiszyn, skreśla się ust. 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Zastępca Przewodniczącego Rady
Grażyna Banasiak

787

**UCHWAŁA NR VII/52/2007
RADY POWIATU ŻARSKIEGO**

z dnia 17 kwietnia 2007r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, a także zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 592 ze zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 1 i 3, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Żarski tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin a także zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym.

§ 2. 1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, określa się według przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy, jeżeli nauczyciel naucza tego przedmiotu co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru.

2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1 obowiązkowy wymiar godzin określa się według przedmiotu, którego nauczyciel naucza w większym wymiarze.

3. W przypadku przydzielenia równej ilości godzin obowiązujących na różnych stanowiskach, ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin jako sumę godzin przydzielonych z danych stanowisk.

§ 3. 1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin w kształceniu zaocznym regulują odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Do obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

dydaktycznych nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, zalicza się godziny wykładów, konsultacji, ćwiczeń, instruktażu, zajęć praktycznych i egzaminów.

3. Do celów obliczania obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych przez godzinę ćwiczeń i konsultacji należy rozumieć jednostkę 45 minut, przez godzinę zajęć praktycznych jednostkę 55 minut oraz godzinę pozostałych zajęć jednostkę 60 minut.

4. Rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin w kształceniu zaocznym następuje w każdym semestrze.

5. Za podstawę rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych przyjmuje się:

- 1) odbyte godziny zajęć, według zapisów w dzienniku lekcyjnym;
- 2) godziny usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 3) godziny nie zrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów, obfitych opadów śniegu;
 - b) zawieszeniem zajęć z powodu awarii lub braku zasilania w prąd elektryczny lub wodę.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Jacek Brzeziński

788

**UCHWAŁA NR VII/36/07
RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE**

z dnia 19 kwietnia 2007r.

w sprawie utworzenia Centrum Sportu i Rekreacji w Babimoście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późniejszymi zmianami), art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 sierpnia 2007r. tworzy się Centrum Sportu i Rekreacji w Babimoście, stanowiące jednostkę organizacyjną – jednostkę budżetową Gminy Babimost.

2. W skład Centrum wejdą nieruchomości położone w Babimoście przy ul. Żwirki i Wigury i Sportowej 14.

§ 2. Statut Centrum Sportu i Rekreacji nadany zostanie odrębną uchwałą.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Henryk Paciejewski

789

**UCHWAŁA NR VII/37/07
RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE**

z dnia 19 kwietnia 2007r.

w sprawie reorganizacji Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Babimoście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 sierpnia 2007r. dokonuje się reorganizacji Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Babimoście wyłączając z jego działania zadania z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 z dniem 1 sierpnia 2007r. przejmie nowo utworzone Centrum Sportu i Rekreacji w Babimoście, w skład którego wejdą nieruchomości położone w Babimoście przy

ul. Żwirki i Wigury i Sportowej 14.

§ 2. W wyniku reorganizacji z dniem 1 sierpnia 2007r. Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji zmienia nazwę na Gminny Ośrodek Kultury w Babimoście.

§ 3. Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Babimoście nadany zostanie odrębną uchwałą.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Henryk Paciejewski

790

UCHWAŁA NR VII/40/07 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 19 kwietnia 2007r.

w sprawie uchylenia uchwały Rady Miejskiej w Żarach w sprawie wysokości bonifikat stosowanych przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 4a ustawy z dnia 4 września 1997r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2001r. Nr 120, poz. 1299) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/65/01 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wysokości bonifikat stosowanych przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności opublikowaną w Dzienniku Urzędowym

wym Województwa Lubuskiego z dnia 6 grudnia 2001r. Nr 124, poz. 933 z 2001r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady
Dariusz Grochla

791

UCHWAŁA NR VIII/54/2007 RADY MIEJSKIEJ W SZLICHTYNGOWEJ

z dnia 20 kwietnia 2007r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Szlichtyngowa

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Miejska w Szlichtyngowej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi uchwala, co następuje:

Regulamin wynagradzania nauczycieli w szkołach i w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Szlichtyngowa

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wprowadza się regulamin określający wy-

sokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom następujących dodatków płacowych:

- motywacyjnego,
- funkcyjnych,
- za warunki pracy,
- za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- przyznawania nagród.

Rozdział 2

Dodatek motywacyjny

§ 2. 1. Tworzy się fundusz z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli danej placówki w wysokości do 7% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w ramach funduszu określonego w ust. 1 w zależności od osiągniętych wyników w pracy:

- a) nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- b) nauczycielowi mianowanemu i dyplomowanemu do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku szkolnym:

- a) do 31 sierpnia – na pierwsze półrocze nowego roku szkolnego w oparciu o wyniki pracy w poprzednim półroczu na podstawowe kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego,
- b) do 28 lutego – na drugie półrocze danego roku szkolnego w oparciu o wyniki pracy w poprzednim półroczu na podstawie kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego.

4. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, a dyrektorowi placówki oświatowej prowadzonej przez Gminę Szlichtyngowa dodatek motywacyjny przyznaje burmistrz w ramach środków określonych w ust. 1.

5. Nauczyciele oraz dyrektorzy szkół (placówek) otrzymują dodatki motywacyjne za znaczące efekty pracy w zakresie:

- a) dla dyrektorów placówek dodatek motywacyjny przyznawany jest za działania określone w standardach nadzoru pedagogicznego obowiązujących od 1 września 2004r. (Dz. U. 2004r. Nr 89, poz. 845):
 - osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych,
 - wzorowej organizacji pracy szkoły (placówki),
 - inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
 - przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
 - współpracy ze środowiskiem,
 - przestrzegania prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy, w tym współdziałanie z organami szkoły (placówki),
- b) dla nauczycieli dodatek motywacyjny przyznawany jest za działania określone w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 stycznia 2005r. oraz art. 42, ust. 2, pkt. 1, 2 i 3 KN. Do ogólnych warunków przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:
 - osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze

i opiekuńcze,

- jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
- ocena pracy nauczyciela,
- zaangażowanie w realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
- podejmowanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- podejmowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- zaangażowanie w pracę w szkolnej lub okręgowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole podstawowej lub gimnazjum w celu przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów.

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

Rozdział 3

Dodatek funkcyjny

§ 3. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 10 do niniejszego regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Szlichtyngowa w granicach stawek określonych w tabeli, uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w placówce, wyniki pracy placówki.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz osób wymienionych w ust. 4 ustala dyrektor placówki w granicach określonych w tabeli stawek w ust. 10.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- a) opiekuna stażu w wysokości 30zł miesięcznie za każdego nauczyciela odbywającego staż i powierzonego opiece,
- b) wychowawcy klasy w wysokości 40zł miesięcznie,
- c) wychowawcy oddziału przedszkolnego w wysokości 40zł miesięcznie,

d) doradcy metodycznego w wysokości 100zł miesięcznie.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje nauczycielowi w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli odpowiednio stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nimi obowiązków.

6. Dodatek funkcyjny związany z wykonywaniem zadań przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innego nauczyciela, z momentem powierzenia nauczycielowi obowiązków wymienionych w ust. 4a i b.

7. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi, któremu powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie Dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

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

9. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i ust. 4 wypłaca się miesięcznie z góry.

10. Tabela dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych od	Miesięcznie w złotych do
1	Dyrektor szkoły podstawowej do 10 oddziałów	400	800
2	Dyrektor szkoły podstawowej powyżej 10 oddziałów	600	1.000
3	Wicedyrektor szkoły podstawowej powyżej 10 oddziałów	350	650
4	Dyrektor gimnazjum	600	1.000
5	Wicedyrektor gimnazjum	350	650

Rozdział 4

Dodatek za warunki pracy

§ 4. 1. Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy w przypadku gdy prowadzą nauczanie indywidualne dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę zajęć indywidualnych z dziećmi zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego.

2. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki wypłaca się z dołu.

Rozdział 5

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 5. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela 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.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczy-

ciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, z zastrzeżeniem, iż nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne objęte podziałem na grupy, w przypadku łączenia ich w ramach zastępstwa doraźnego, otrzymuje wynagrodzenie wyłącznie jak za przepracowaną jedną godzinę dydaktyczną.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną 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 realizowanego wymiaru godzin ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin doraźnego zastępstwa nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 1 i 3, 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.

5. 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.

6. 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.

Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacji.

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

7. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

8. Za faktycznie przepracowane uznaje się także godziny obowiązkowego wymiaru zajęć oraz godziny ponadwymiarowe, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonywanie innych prac zleconych przez pracodawcę oraz których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w tym w szczególności w związku z zawieszeniem zajęć z różnych przyczyn.

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nalicza się miesięcznie i wypłaca w okresie od 25 do ostatniego dnia każdego miesiąca.

Rozdział 6

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 6. 1. Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje w rocznym planie finansowym dyrektor placówki, zgodnie z art. 47 ust. 1 i 2 KN.

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

- 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Burmistrzowi Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

3. Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole lub placówce co najmniej roku.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, w szczególności uzasadnionych przypadkach mogą być przyznane w innym terminie.

5. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy, ich wysokość określają odpowiednio dyrektorzy szkół lub placówek i Burmistrz.

6. Kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli:

Nagroda burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 kryteriów, a nagroda dyrektora nauczycielowi, który spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - e) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - g) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - h) 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 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 prace w zawodzie nauczyciela;
- 4) w zakresie zarządzania szkołą (dot. dyrektora szkoły lub placówki):
- a) tworzy warunki do prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej placówki,
- b) dba o wysoki poziom pracy placówki poprzez realizację właściwej polityki kadrowej, organizację pracy, kreowanie twórczej atmosfery pracy,
- c) tworzy ciekawą ofertę szkoły,
- d) podnosi swoje kwalifikacje i inspiruje nauczycieli do samokształcenia,
- e) wprowadza innowacje dydaktyczne w szkole,
- f) dba o infrastrukturę,
- g) racjonalnie wykorzystuje środki budżetowe i pozyskuje dodatkowe środki finansowe.
7. Nagrody dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
8. Nagrody dla dyrektorów szkół lub placówek przyznaje burmistrz.
9. Wnioski o przyznanie nauczycielowi nagrody burmistrza składają dyrektorzy szkół lub placówek po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną w terminie do dnia 15 września każdego roku.
10. Wniosek o przyznanie nagrody powinien

zawierać dane kandydata do nagrody:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) wykształcenie;
- 4) staż pracy pedagogicznej;
- 5) nazwę szkoły;
- 6) zajmowane stanowisko;
- 7) otrzymane dotychczas nagrody;
- 8) krótkie uzasadnienie wniosku;
- 9) opinię rady pedagogicznej.

11. Nagrody określone w ust. 8 i 9 wypłacane są ze środków będących w dyspozycji burmistrza.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 7. W sprawach nieuregulowanych powyższym regulaminem stosuje się przepisy ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXI/213/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Szlichtyngowa.

§ 9. Wszelkie zmiany w treści niniejszego regulaminu mogą być wykonywane w trybie przewidzianym dla ich ustalenia i wymagają formy pisemnej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Adam Falda

792

UCHWAŁA NR VI/49/07 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałym ulicom

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 - tekst jednolity z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W obrębie miejscowości Płoty nadaje się nazwy ulicom: Pogodna, Wiosenna, Letnia - położonych na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 262/107 i Osiedle Widok na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 272/13.

§ 2. Szczegółowe położenie przedstawiono na mapie stanowiącej załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

**Załącznik
do uchwały Nr VI/49/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 25 kwietnia 2007r.**

793

UCHWAŁA NR VIII/42/07 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie statutu Zespołu Szkół w Lipinkach Łużyckich

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VIII/40/07 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 25 kwietnia 2007r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Lipinkach Łużyckich uchwała się:

Statut

Zespołu Szkół w Lipinkach Łużyckich

1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Zespół Szkół w Lipinkach Łużyckich, zwany dalej „zespołem” jest placówką publiczną.
2. Siedzibą zespołu są obiekty oświatowe położone w Lipinkach Łużyckich przy ul. Szkolnej 7.
3. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Lipinki Łużyckie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.
5. Funkcjonowanie zespołu opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:

- 1) ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) ustawie z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 3) ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 4) rozporządzeniu MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

§ 2. 1. W skład zespołu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Lipinkach Łużyckich im. prof. Władysława Szafera,
- b) Gimnazjum Publiczne w Lipinkach Łużyckich.

2. Gimnazjum i szkoła, o których mowa w ust. 1, działają na podstawie odrębnych statutowych o ile statut zespołu nie stanowi inaczej.

2. Nazwa zespołu

§ 3. 1. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkół w Li-

pinkach Łużyckich”.

2. Zespół używa własnych stempli i pieczęci:

Na stemplu używana jest nazwa:

Zespół Szkół w Lipinkach Łużyckich

ul. Szkolna 7

68-213 Lipinki Łużyckie

Na pieczęciach urzędowych:

Zespół Szkół w Lipinkach Łużyckich

oraz:

Zespół Szkół w Lipinkach Łużyckich

Szkoła Podstawowa im. prof. Władysława Szafera
i

Zespół Szkół w Lipinkach Łużyckich

Publiczne Gimnazjum

3. Cele i zadania zespołu

§ 4. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz innych obowiązujących uregulowaniach prawnych a ponadto:

- 1) rozwija w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz sprawność fizyczną uczniów;
- 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności oraz zapewnia właściwe przygotowanie do dalszego zdobywania kwalifikacji w szkołach ponadgimnazjalnych;
- 3) kształtuje u dzieci i młodzieży nawyki dbania o własny rozwój intelektualny i fizyczny;
- 4) rozwija w uczniach szacunek dla człowieka, otaczającej go przyrody, wartości narodowych oraz praw i obowiązków;
- 5) kształtuje wrażliwość społeczną i postawy prospołeczne;
- 6) stymuluje zachowania i nawyki prozdrowotne;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) zapewnia opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole oraz w cza-

sie zajęć realizowanych przez szkołę.

§ 5. Dla osiągnięcia celów zespół:

- 1) realizuje programy nauczania w zakresie nie mniejszym niż ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 2) przestrzega ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej jednolitych zasad klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
- 3) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) współdziała z rodzicami uczniów w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego;
- 5) dostosowuje treści, formy i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 7) zapewnia uczniom bardzo zdolnym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki w celu umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszelkich zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią przestrzegając zasad BHP;
- 9) rozwija zainteresowania uczniów organizując różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych, w tym wycieczki o charakterze poznawczym, krajoznawczym i rekreacyjnym.

4. Organy zespołu i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu;
- 3) rada rodziców zespołu;
- 4) samorząd uczniowski zespołu.

2. Tryb powołania i formy działania organów zespołu określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

3. Działające w zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowania i prowadzonej działalności.

§ 7. 1. Dyrektor zespołu w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w zespole.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zespołu, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej zespołu oraz organizuje zebrania plenarne rady pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej zespołu niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8. 1. Rada pedagogiczna zespołu jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i gimnazjum;

- 2) zatwierdzanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie naboru, wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania.

4. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekty zmian statutu zespołu;
- 2) ustala regulamin swojej działalności.

§ 9. 1. Rada rodziców zespołu stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów, w szczególności:

- 1) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu zgodnego z postanowieniami niniejszego statutu;
- 2) może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;
- 3) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki oraz zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określają regulaminy szkoły i gimnazjum.

2. Zasady tworzenia rady rodziców zespołu uchwała ogół rodziców wszystkich uczniów.

§ 10. 1. Samorząd uczniowski zwany dalej sa-

morządem, tworzą wszyscy uczniowie zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

Organy samorządu uczniowskiego wybierane są przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd uczniowski zespołu opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 11. 1. Organy zespołu, o których mowa w § 6 współdziałają ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w innych przepisach oraz rozwiązują spory między sobą.

2. Dyrektor zespołu określa sposób rozwiązywania problemów zaistniałych między organami.

5. Organizacja zespołu

§ 12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy zespołu, opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego zespołu.

2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne statuty szkoły i gimnazjum.

§ 14. Szczegółową organizację pracy zespołu w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określa dyrektor zespołu w przydziale czynności pracowników zespołu.

6. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 15. 1. Do realizacji zadań statutowych w zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Prawa i obowiązki oraz zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy oraz statuty szkół wymienionych w § 2 ust. 1.

3. Zatrudnieni w zespole pracownicy nie będący nauczycielami wykonują swoje obowiązki w oparciu o regulamin pracy zespołu oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora zespołu. Zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

4. W porozumieniu z organem prowadzącym w zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który bezpośrednio podlega dyrektorowi zespołu. Zakres kompetencji, obowiązków i czynności dla wicedyrektora określa dyrektor zespołu.

7. Zasady rekrutacji uczniów

§ 16. 1. Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów szkoły i gimnazjum zamieszkujących obwodzie. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie, a przy przyjęciu do gimnazjum również świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Dyrektor zespołu ma prawo przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.

3. Dyrektor zespołu może zezwolić, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na:

- 1) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2) indywidualny program lub tok nauki uczniowi o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach;
- 3) wcześniejsze przyjęcie do szkoły, na wniosek rodziców dziecka, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej po-

radni psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak, niż jeden rok.

Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne statuty szkoły i gimnazjum.

8. Prawa i obowiązki uczniów

§ 17. 1. Prawa i obowiązki uczniów określają obowiązujące przepisy oraz statuty szkół wymienionych w § 2 ust. 1.

2. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci określają statuty szkół wymienionych w § 2 ust. 1.

9. Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Zespół używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie szkoły i gimnazjum wchodzących w skład zespołu, zawierają nazwę zespołu i nazwę danej szkoły.

3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. W sprawach nie uregulowanych odmiennie w niniejszym statucie obowiązują postanowienia statutów szkół wchodzących w skład zespołu, wymienionych w § 2 ust. 1.

§ 19. Statut zespołu może być nowelizowany poprzez uchwały rady pedagogicznej zespołu.

2. Treść nowelizacji winna być przekazana do wiadomości organu prowadzącego.

§ 20. W sprawach nie unormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, akty wykonawcze do tych ustaw, Kodeks Pracy oraz wewnętrzne regulaminy placówki i organów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Czaplicki

794

UCHWAŁA NR VII/37/07 RADY GMINY ŁĄGÓW

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania oraz zasad zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze

Na podstawie art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 ze zm.: Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493, Dz. U. z 2006r. Nr 135 poz. 950, Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód nie przekracza kwot określonych w tabeli odpłatności dla:

- 1) osób samotnie gospodarujących, tj. kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) osób w rodzinie, tj. kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 na osobę w rodzinie.

§ 2. Określone kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 2 zwracają za usługi opiekuńcze w zależności od wysokości dochodu, zgodnie z tabelą odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych:

Dochód na osobę wg kryterium z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w procentach (%)	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi dla:	
	Osoby samotnie gospodarującej	Osób w rodzinach
101 - 150	1%	5%
151 - 200	25%	40%
201 - 250	40%	55%
251 - 300	55%	70%
301 - 350	75%	80%
powyżej 350	100%	100%

§ 4. Usługi opiekuńcze świadczone są od poniedziałku do piątku w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek pracownika socjalnego, można częściowo lub całkowicie zwolnić świadczeniobiorcę z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- 1) więcej niż jedna osoba w rodzinie wymaga pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedna osoba przewlekłe chora;
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i wszelkiego typu placówkach opiekuńczo – wychowawczych i leczniczo - rehabilitacyjnych;
- 3) zdarzenia losowe.

§ 6. W decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ustala zakres świadczonych usług, zgodnie z przeprowadzonym wywiadem rodzinnym (środowiskowym), uwzględniając sytuację bytową i zdrowotną poszczególnej osoby lub rodziny, określa wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca i przyznaje świadczenie, częściowo odpłatne lub nieodpłatnie.

§ 7. Odpłatność za usługi opiekuńcze będzie regulowane w kasie Urzędu Gminy lub poprzez wpłaty na konto (nr konta 3396 5600 0820 0002 6020 0000 01), na koniec każdego miesiąca, na podstawie dowodu wpłaty z kwitariusza przychodowego.

§ 8. Traci moc uchwała Rady Gminy w Łągowie Nr XX/128/2000 z dnia 18 listopada 2000r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych

zasad zwrotu lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie.

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

Przewodniczący Rady
Czesław Kalbarczyk

=====

795

**UCHWAŁA NR V/29/07
RADY GMINY MASZEWO**

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IV/18/07 Rady Gminy Maszewo z dnia 29 marca 2007r. w sprawie wprowadzenia użytku ekologicznego o nazwie „Leśna Ostoja”

Na podstawie art. 44 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 45 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/18/07 Rady Gminy Maszewo z dnia 29 marca 2007r. w sprawie wprowadzenia użytku ekologicznego o nazwie „Leśna Ostoja” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1. otrzymuje brzmienie:

„§ 1. 1. Wprowadza się użytek ekologiczny o nazwie „Leśna Ostoja” na terenie obrębów ewidencyjnego Rzeczyca, gmina Maszewo.

2. Powierzchnia całkowita użytku ekologicznego wynosi 5,74ha.

Zestawienie ewidencyjne działek obejmuje:

Lp.	Adres leśny	Nr .ewiden. działki	Obręb ewiden.	Pow. (ha)	Rodzaj gruntu
1.	14-04-3-12-55-h-00	55	08-02-072-0014	1,16	N
2.	14-04-3-12-56-d-00	56	08-02-072-0013	3,84	N
3.	14-04-3-12-56-f-00	56	08-02-072-0013	0,74	N

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Maszewo.

od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

Przewodnicząca Rady
Marzanna Zbierzak

=====

796

**UCHWAŁA NR V/30/07
RADY GMINY MASZEWO**

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad oraz trybu umarzania i udzielania ulg, w spłacie należności pieniężnych przypadających Gminie Maszewo lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 czerwca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U.

Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy Maszewo uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności – rozumie się przez to wymagalną wierzytelność pieniężną przysługującą gminie lub jej jednostkom organizacyjnym, przypadającą od jednego dłużnika (należność główna), wraz z należnymi odsetkami i od jednego dłużnika należność (należności uboczne) według stanu na dzień umorzenia, bądź udzielenia innych ulg, a w przypadku, jeżeli należność główna została zapłacona sumę odsetek i kosztów ich dochodzenia;
- 2) uldze – rozumie się przez to odroczenie terminu płatności bądź rozłożenie spłaty należności na raty;
- 3) przypadkach uzasadnionych ważnych interesów dłużnika – rozumie się przez to sytuację społeczną lub gospodarczą dłużnika lub osób będących na jego utrzymaniu;
- 4) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli organów właściwych do umorzenia innych ulg, określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Określa się zasady oraz tryb umarzania należności pieniężnych przypadających Gminie Maszewo lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa udzielania innych ulg, w spłacaniu tych należności oraz wskazuje organy i osoby do tego uprawnione.

§ 3. Należności pieniężne przypadające na podstawie przepisów szczególnych gminy lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, mogą być w przypadkach uzasadnionych ważnych interesom dłużnika lub interesem publicznym umorzone, a ich spłata odroczone lub rozkładana na raty na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 4. Umazanie należności gminie lub jej jednostek organizacyjnych i udzielanie innych ulg, o których mowa w uchwale - na rzecz przedsiębiorców - stanowi pomoc publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 5. 1. Należności mogą być umazane w całości lub części w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik – osoba fizyczna, zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomość nie podlegającą egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) dłużnik - osoba prawna, został wykreślony, z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mo-

cy prawa na osoby trzecie;

- 3) sąd oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535);
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 5) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności;
- 6) nie odzyskano jej w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 7) przed wszczęciem egzekucji okaże się, że dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania;
- 8) nie można ustalić osoby dłużnika, jego miejsca zamieszkania bądź siedziby;
- 9) przed wszczęciem postępowania sądowego okaże się, że kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego nie spowoduje odzyskania należności gminy;
- 10) należność powstała w wyniku błędnego naliczenia spowodowanego niekompletną dokumentacją, za co dłużnik nie ponosi odpowiedzialności;
- 11) koszty dochodzenia należności (np. koszty upomnień) przewyższają kwotę należności.

2. Należność może być umorzona na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§ 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach należność może być również umorzona w całości lub w części mimo braku okoliczności wymienionych w § 5 ust. 1, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewni spłaty tej należności, a dochodzenie tych należności sprzeczne byłoby z zasadami współżycia społecznego.

§ 7. 1. Umazanie zobowiązania, co do należności głównej, powoduje wygaśnięcie zobowiązania co do należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej wygasło zobowiązanie co do należności głównej.

2. Umazanie zobowiązania może być ograni-

czony jedynie do należności ubocznych.

§ 8. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi a także zasługujących z innych przyczyn na uwzględnienie w spłaceniu należności mogą być zastosowane ulgi polegające na:

- 1) odroczeniu terminu spłaty całości lub części należności;
- 2) rozłożeniu spłaty całości lub części należności na raty.

2. Przy zastosowaniu ulgi należy uwzględnić możliwości płatnicze dłużnika oraz jako kryterium równorzędne uzasadniony interes wierzyciela.

§ 9. Odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie należności na raty może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 10. 1. Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 2 i w § 9 zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres dłużnika;
- 2) kwotę zadłużenia w podziale na poszczególne składniki;
- 3) informacje o:
 - a) sytuacji majątkowej, źródłach i wysokości dochodów dłużnika oraz osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo rolne i liczbie osób pozostających na jego utrzymaniu,
 - b) stanie finansowym dłużnika,
 - c) istniejących innych zobowiązaniach dłużnika;
- 4) przyczyny ubiegania się o umorzenie, odroczenie spłaty całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty;
- 5) proponowane terminy i kwoty spłaty.

2. Właściwy organ można wezwać do dostarczenia przez dłużnika, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

3. W przypadku gdy wniosek nie spełnia wymagań, o które mowa w ust. 1 właściwy organ pisemnie wzywa dłużnika do uzupełnienia wnio-

sku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 11. 1. Od należności, w których spłaceniu udzielono ulgi nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.

2. Brak zapłaty jakiegokolwiek raty w terminie spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej części należności wraz z odsetkami, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 1.

§ 12. Wskazuje się organy i osoby uprawnione do umarzania i udzielania innych ulg:

- 1) wójt - jeżeli wartości wierzytelności jest wyższa od połowy kwoty ustawowego minimalnego wynagrodzenia za prace, a niższa niż jego 10 - krotność;
- 2) wójt – jeżeli wartości wierzytelności jest wyższa niż 10 - krotność kwoty minimalnego wynagrodzenia, po zasięgnięciu opinii komisji budżetowej.

§ 13. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg przez wójta w przypadkach określonych w § 12 pkt 1 i 2 następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno – prawnym w drodze decyzji;
- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikającej ze stosunków cywilnoprawnych w drodze zarządzenia wójta.

§ 14. Zobowiązuje się wójt do przedłożenia radzie gminy informacji dotyczącej globalnej kwoty dokonanych umorzeń i zastosowanych ulg w spłacie należności w sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Maszewo.

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

Przewodnicząca Rady
Marzanna Zbierzak

797

**UCHWAŁA NR V/32/07
RADY GMINY MASZEWO**

z dnia 25 kwietnia 2007r.

zmieniająca uchwałę Nr XXII/123/05 Rady Gminy Maszewo z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

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

§ 1. W uchwale Nr XXII/123/05 Rady Gminy Maszewo z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3
 - a) ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 251zł i nie przekraczający 351zł (III grupa),
 - b) skreśla się ust. 3;
- 2) w § 4 skreśla się ust. 2 oraz oznaczenie ust. 1;
- 3) w § 5 skreśla się pkt 4;
- 4) § 7 otrzymuje brzmienie:
 1. „§ 7. Organem o charakterze opiniodawczym - doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Wójta Gminy Maszewo.
 2. W skład komisji wchodzi 6 członków, w tym przewodniczący i wiceprzewodniczący.
 3. Do zadań komisji należy, w szczególności:
 - 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej;
 - 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych;
 - 3) przedstawianie Wójtowi Gminy Maszewo propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium;
 - 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie;
 - 5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.
 4. Wójt może zlecić komisji inne zadania niż wymienione w ust. 3.

5. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uwzględnionych z wójtem.
 6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
 7. Obsługę biurową komisji zapewnia Urząd Gminy w Maszewie.”;
- 5) w § 8
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Stypendia szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w § 5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczanie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, z wyłączeniem podręczników, jest rozliczana na podstawie rachunków lub faktur przedkładanych przez pełnoletnich uczniów lub ich rodziców.”,
 - b) skreśla się ust. 4;
 - 6) § 9 skreśla się;
 - 7) § 10 otrzymuje brzmienie:
„§ 10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:
 - 1) powódź, pożar lub inna klęska żywiołowa, która dotknęła bezpośrednio ucznia i jego rodzinę;
 - 2) śmierć rodzica lub opiekuna ucznia;
 - 3) ciężka choroba ucznia lub członka jego rodziny.§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Marzanna Zbierzak

798

UCHWAŁA NR VII/57/07 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 25 kwietnia 2007r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2006/2007 na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa maturalnego

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLIV/351/06 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 23 sierpnia 2006r. w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2006/2007 na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa maturalnego (Dziennik Urzędowy Wojewódz-

twy Lubuskiego Nr 69, poz. 1490) § 4 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wypłat i rozliczeń stypendiów dokonuje szkoła, z wyjątkiem uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Trzcielu, dla których wypłat i rozliczeń stypendiów dokonuje Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu.”

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

Przewodnicząca Rady
Zofia Plewa

799

UCHWAŁA NR V/37/2007 RADY MIASTA I GMINY LUBNIEWICE

z dnia 25 kwietnia 2007r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubniewice

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, ze zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 oraz z 2006r. Nr 43, poz. 293 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin określający wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadnicze-

go, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubniewice, zwany dalej regulaminem następującej treści:

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za usługę lat;

- 3) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) zasady przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli;
- 5) zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubniewice.

§ 2. Ilekczo w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 oraz z 2006r. Nr 43, poz. 293 z późn. zm.);
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubniewice;
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 Karty Nauczyciela;
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół, Dyrektora Przedszkola.

1. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 3. W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz § 4 niniejszego regulaminu, nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie udokumentowanych osiągnięć w procesie dydaktycznym, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo – opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 – Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia;
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem;

6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dla wicedyrektora przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – burmistrz.

2. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły.

§ 6. W szkołach tworzy się dla wszystkich nauczycieli zakładowy odpis na dodatki motywacyjne stanowiący 5% sumy planowanego rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

§ 7. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, lecz nie krótszy niż 2 miesiące.

§ 8. Wysokość dodatku motywacyjnego w granicach środków zgodnych z § 6, lecz nie więcej niż:

- 10% wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela – ustala dyrektor szkoły,
- 30% wynagrodzenia zasadniczego dla wicedyrektora szkoły – ustala dyrektor szkoły,
- 50% wynagrodzenia zasadniczego dla dyrektora szkoły – ustala burmistrz.

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

§ 10. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadomiony jest na piśmie.

2. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 11. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu:

- a) powierzono stanowisko:
 - dyrektora,
 - wicedyrektora szkoły,
- b) powierzono sprawowanie funkcji:
 - opiekuna stażu,
 - wychowawcy klas, oddziałów przedszkolnych.

§ 12. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala burmistrz, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko uprawniające do tego dodatku, dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 13. Przy ustalaniu wysokości dodatku funk-

cyjnego dyrektora szkoły bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów, uwzględniając złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczych w placówce oraz wyniki pracy szkoły.

§ 14. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków.

§ 15. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż.

§ 16. Za wychowawstwo klasy dodatek przysługuje za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.

Za wychowawstwo oddziałów przedszkolnych przysługuje jeden dodatek niezależnie od liczby przydzielonych oddziałów.

§ 17. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub innego stanowiska uprawniającego do dodatku, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

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

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków z innych powodów, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - to od tego dnia.

4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa za dyrektora.

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

§ 18. Organ prowadzący oraz odpowiednio dyrektor placówki oświatowej ustalają wysokość dodatku funkcyjnego w ramach wysokości określonej w poniższej tabeli.

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w zł
1.	Przedszkola	
	a) dyrektor	160 - 400
2.	Szkoły wszystkich typów	
	a) dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	160 – 700
	b) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 15 oddziałów (w tym dyrektor zespołu szkół)	190 – 1000
	c) wicedyrektor	160 - 450
3.	Opiekun stażu	4%*
4.	Wychowawca klasy, oddziału przedszkolnego	4%*

* wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego zaokrąglane do pełnych złotych

3. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku za warunki pracy

§ 19. 1. Nauczycielowi wykonującemu pracę w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Dodatek za trudne warunki pracy – określone w § 8 rozporządzenia, przysługuje w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy – określone w § 9 rozporządzenia, przysługuje w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 20. 1. Dodatek za 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.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć.

Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

§ 21. W razie zbiegu prawa do dodatków z tytułu trudnych, uciążliwych lub szkodliwych warunków pracy, przysługuje prawo do jednego dodatku z tego tytułu.

§ 22. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu.

4. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 23. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku

lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;

- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia, za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 4) wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

§ 24. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora burmistrz.

§ 25. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłat wynagrodzenia.

5. Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw

§ 26. 1. Przez godzinę ponadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzieloną nauczycielowi na planie organizacyjnym szkoły powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a

Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

§ 27. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w § 26 ust. 3 i 4, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć 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.

§ 28. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, w szczególności w okresie ferii szkolnych, dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dniu Nauczyciela, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 29. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy, za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 30. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 26 ust. 3, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, z tym że godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) uczestnictwem w rekolekcjach;
- 2) uczestnictwem uczniów w wycieczkach lub imprezach;
- 3) zawieszeniem zajęć z powodu awarii, mroźów, epidemii lub innych klęsk;
- 4) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;

5) wykorzystywaniem innych czynności powierzonych przez pracodawcę;

6) wykonywaniem czynności związkowych;

7) udziałem w formach doskonalenia zawodowego, w których nauczyciel powinien uczestniczyć po uzgodnieniu z dyrektorem uznaje się za faktycznie zrealizowane.

§ 31. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie, za efektywne przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej niż za 4 godziny.

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

6. Zasady przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli

§ 33. Planuje się środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z tym że:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Lubniewic.

§ 34. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

§ 35. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w § 33 pkt 1 – dyrektor;
- 2) ze środków, o których mowa w § 33 pkt 2 – Burmistrz Lubniewic.

2. Wypłaty nagród wymienionych w ust. 1 wypłaca się po zasięgnięciu opinii reprezentującej nauczyciela zakładowej organizacji związkowej.

§ 36. Nagrody o których mowa w § 33 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub Burmistrz Lubniewic może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 37. Fakt przyznania nagrody potwierdza się pismem, a jego kopię umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

7. Zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego

§ 38. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifi-

kacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie Gminy Lubniewice w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru.

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

- 1) dla 1 osoby – 49zł;
- 2) dla 2 osób – 65zł;
- 3) dla 3 osób – 82zł;
- 4) dla 4 osób i więcej – 98zł.

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

4. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej ust 2. Małżonkowie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

8. Nauczycielowi przysługuje dodatek mieszkaniowy na wniosek.

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – burmistrz.

§ 39. 1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej;
- 4) urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.

Postanowienia końcowe

§ 40. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

§ 41. Zmiany regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje do 31 grudnia 2007r.

Przewodniczący Rady
Andrzej Langowicz

=====

800

UCHWAŁA NR VIII/75/2007 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 18 maja 2007r.

w sprawie ustalenia zasad na jakich samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i kolumny transportu sanitarnego, dla których organem założycielskim jest Województwo Lubuskie, mogą zbywać, wydzierżawiać, wynajmować, oddawać w użytkowanie oraz użyczać majątek trwały

Na podstawie art. 18 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz. 89) uchwała się co następuje:

Rozdział 1

Zbycie majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i kolumny transportu sanitarnego

§ 1. Nieruchomości będące własnością Województwa Lubuskiego, oddane samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej i kolumnom

transportu sanitarnego, w nieodpłatne użytkowanie, nie mogą być przez te zakłady zbywane.

§ 2. Wszelkie czynności związane ze zbyciem nieruchomości oddanych samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej i kolumnom transportu sanitarnego w nieodpłatne użytkowanie, podejmuje Zarząd Województwa Lubuskiego, stosownie do zasad określonych uchwałą Nr XVI/96/2000 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 17 kwietnia 2000r., zmienioną uchwałą Nr XXVI/183/2001 z dnia 10 września 2001r. i uchwałą Nr XXIII/173/2004 z dnia 22 listopada 2004r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości województwa lubuskiego oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 3. Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej oraz kolumna transportu sanitarnego, może dokonywać zbycia nieruchomości nabytych w obrocie cywilnoprawnym, po wyrażeniu opinii przez radę społeczną, oraz po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa.

§ 4. Zbycie majątku ruchomego, który jest zbędny lub w wyniku restrukturyzacji bądź zmniejszenia świadczonych usług okazał się nadmierny, albo którego dalsza eksploatacja jest nieuzasadniona ekonomicznie, może być dokonane na podstawie umotywowanego wniosku jednostki skierowanego do Zarządu Województwa Lubuskiego, po uzyskaniu jego zgody i w drodze przetargu, przy uwzględnieniu § 5, § 6.

Do wniosku jednostki w tym przypadku, musi być załączona opinia rady społecznej.

§ 5. 1. Zbycie majątku ruchomego w formie bezprzetargowej, może mieć miejsce w przypadku, gdy dotyczy składników majątkowych, których wartość wynikająca z ewidencji księgowej, uwzględniającej skutki przeszacowania i zmniejszenia o stopień umorzenia, nie przekracza kwoty określonej w przepisach, w sprawie uznawania tych składników za środki trwałe, a także wtedy, gdy składniki majątkowe mają ustaloną cenę rynkową i jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej.

2. W przypadku określonym w ust. 1, zobowiązuje się jednostki, do pisemnego powiadomienia organu założycielskiego o zamiarze zbycia majątku ruchomego w formie bezprzetargowej. Powiadomienie powinno zawierać szczegółowy opis przedmiotu zbycia wraz z uzasadnieniem oraz pozytywną opinię rady społecznej.

3. Z przeprowadzonej sprzedaży jednostka sporządza protokół, którego kserokopię przesyła do wiadomości Urzędu Marszałkowskiego.

§ 6. Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej oraz kolumna transportu sanitarnego może dokonać bezprzetargowego zbycia sieci uzbrojenia terenu na podstawie wniosku skierowanego do

Zarządu Województwa Lubuskiego i po uzyskaniu zgody na dokonanie tej czynności. Zbycie może być dokonane na rzecz podmiotu posiadającego odpowiednią koncesję lub zezwolenie, na warunkach uzgodnionych w umowie, na podstawie której dochodzi do ich przekazania.

Bezpłatnego zbycia można dokonać jedynie na rzecz gminy.

Do wniosku jednostki musi być załączona pozytywna opinia rady społecznej oraz projekt umowy.

§ 7. Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej oraz kolumna transportu sanitarnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady społecznej oraz zgody Zarządu Województwa, może nieodpłatnie przekazać zbędny majątek ruchomy o którym mowa w § 4, na rzecz innych samorządowych jednostek organizacyjnych, dla których organem założycielskim jest Województwo Lubuskie.

Rozdział 2

Dzierżawa, najem, użytkowanie oraz użyczenie majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i kolumn transportu sanitarnego

§ 8. Wydzierżawianie, wynajmowanie oraz użyczenie nieruchomości lub ich części, na okres powyżej 3 lat, jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Lubuskiego na dokonanie tej czynności.

§ 9. Udzielenie zgody na dzierżawę, najem lub użyczenie nieruchomości lub ich części, na okres dłuższy niż 3 lata, może nastąpić na odpowiednio umotywowany (wg § 11) wniosek jednostki.

Wniosek powinien zawierać załącznik w postaci projektu umowy dzierżawy, najmu, lub użyczenia.

§ 10. W przypadku zamiaru wydzierżawienia, wynajęcia, użyczenia, nieruchomości lub jej części na okres do 3 lat, zobowiązuje się samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i kolumny transportu sanitarnego, do powiadomienia Zarządu Województwa przed podpisaniem umowy dzierżawy, najmu, lub użyczenia.

§ 11. Powiadomienie o którym mowa w § 10, powinno zawierać szczegółowe określenie przedmiotu dzierżawy, najmu, bądź użyczenia:

- a) rodzaj i wielkość obiektu, lokalu,
- b) nazwa i adres najemcy, dzierżawcy,
- c) numer działki i powierzchnię,
- d) usytuowanie,
- e) okres dzierżawy, najmu, użytkowania lub użyczenia,
- f) przeznaczenie wydzierżawianych, wynajmowanych, lub użyczanych nieruchomości, lub ich

części oraz sposób ich zagospodarowania,

- g) podać stawkę czynszu, oraz osiągane korzyści miesięczne (brutto i netto) z tytułu dzierżawy, najmu, użyczenia,
- h) w przypadku obiektów wymagających remontu, podać wysokość koniecznych do poniesienia nakładów inwestycyjnych.

§ 12. W przypadku wydzierżawienia, wynajęcia, użyczenia lub oddania w użytkowanie mienia ruchomego, samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej oraz kolumna transportu sanitarnego, przed podpisaniem stosownej umowy, musi uzyskać zgodę Zarządu Województwa Lubuskiego.

Zarząd Województwa Lubuskiego wydaje zgodę na umotywowany wniosek jednostki i po przedstawieniu przez nią warunków umowy dzierżawy, najmu, użyczenia lub użytkowania majątku ruchomego.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

§ 14. Traci moc u chwała Nr XVIII/117/2000 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 26 czerwca 2000r. w sprawie ustalenia zasad, na jakich samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Województwo Lubuskie, mogą zbywać, wydzierżawiać lub wynajmować majątek trwały, zmieniona uchwałą Nr XXXIV/241/2005 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 26 września 2005r.

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

Przewodniczący Sejmiku
Henryk Maciej Woźniak

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 skrorowidzami 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.