

261

ZARZĄDZENIE NR 63/2008 STAROSTY POWIATU WSCHOWSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2008r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Dziecka w Sławie, przy ul. Słonecznej 5 w 2008 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 539, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831 i Nr 251, poz. 1844 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519 i Nr 221, poz. 1649) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania

wychowanka w Domu Dziecka w Sławie przy ul. Słonecznej 5 na rok 2008 w kwocie 3.512,00zł.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Marek Kozaczek

262

ZARZĄDZENIE NR 64/2008 STAROSTY POWIATU WSCHOWSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2008r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Dziecka we Wschowie w 2008 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 539, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831 i Nr 251, poz. 1844 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519 i Nr 221, poz. 1649) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Domu Dziecka we Wschowie na rok 2008 w kwocie 2.156,00zł.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Marek Kozaczek

263

**ZARZĄDZENIE NR 65/2008
STAROSTY POWIATU WSCHOWSKIEGO**

z dnia 29 stycznia 2008r.

**w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci
we Wschowie w 2008 roku**

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 539, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831 i Nr 251, poz. 1844 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519 i Nr 221, poz. 1649) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla

Dzieci we Wschowie prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety na rok 2008 w kwocie 1.990,00zł.

§ 2. Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Marek Kozaczek

264

**UCHWAŁA NR XII/87/2007
RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKI**

z dnia 12 grudnia 2007r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego
w Bytomiu Odrzańskim przy ulicy Młyńskiej**

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

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu o powierzchni ca 0,6ha, położony w Bytomiu Odrzańskim przy ulicy Młyńskiej.

2. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są załączniki:

- 1) załącznik Nr 1 - rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w skali 1:1000, zawierający wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Bytom Odrzański;

- 2) załącznik Nr 2 - wykaz rozstrzygnięć dotyczących sposobu rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu;

- 3) załącznik Nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania.

3. Niniejsza uchwała jest zgodna z uchwałami:

- 1) Nr VI/28/07 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 23 marca 2007r. w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Młyńskiej w Bytomiu Odrzańskim;
- 2) Nr XXX/20/2003 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta

sta i Gminy Bytom Odrzański.

§ 2. 1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia oraz podział terenu i komunikacja:

2. Ustala się dla terenu objętego planem, funkcje:

- 1) mieszkalną jako dominującą;
- 2) usługową jako uzupełniającą;
- 3) komunikacyjną wraz z infrastrukturą techniczną.

3. Ustala się jak przedstawiono na rysunku planu:

- 1) liniami rozgraniczającymi tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania;
- 2) liniami podziałów wewnętrznych, ustalonych i postulowanych;
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

Dział II

Rozdział 1

Przeznaczenie terenu

§ 3. Wyznacza się tereny, oznaczone na rysunku planu symbolami:

1. MN/U - o funkcji mieszkalno - usługowej, dla którego:

1) ustala się:

- a) realizację zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej w strukturze wolnostojącej lub bliźniaczej,
- b) realizację podziału na 5 działek o powierzchni od 850m² do 1.200m² i oznaczonych na rysunku planu cyframi od 1 do 5,
- c) realizację garaży dla samochodów osobowych będących integralną częścią budynku mieszkalnego;

2) dopuszcza się:

- a) prowadzenie nieuciążliwej działalności usługowej i rzemieślniczej, z tym że powierzchnia na taką działalność nie może przekraczać 25% powierzchni netto domu mieszkalnego wraz z garażem,
- b) realizację basenów kąpielowych i innych urządzeń rekreacyjnych,
- c) realizację jednego budynku mieszkalnego na dwóch połączonych działkach,
- d) podpiwniczenie budynku mieszkalnego,
- e) realizację garażu wolnostojącego posiadającego do dwóch stanowisk dla samocho-

dów osobowych w wypadku odstąpienia od realizacji garażu zintegrowanego z budynkiem mieszkalnym;

3) zakazuje się:

- a) prowadzenia uciążliwej działalności usługowej, rzemieślniczej lub innej, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska,
- b) realizacji budynków gospodarczych,
- c) realizacji urządzeń związanych z komercyjnym przesyłaniem sygnału radiowego.

2. KDW - 7 teren drogi wewnętrznej, dla którego ustala się:

- a) szerokość w liniach rozgraniczenia 7,0m,
- b) realizację sieci infrastruktury technicznej dla obsługi terenu objętego planem.

3. KDX - teren ciągu pieszego wzdłuż ulicy Młyńskiej, dla którego:

1) ustala się:

- a) szerokość w liniach rozgraniczenia 4,0 do 6,0m, w tym chodnik utwardzony o szerokości 4,0m ułożony przy granicy z terenami działek mieszkalnych, pozostałą część terenu, położoną w granicach opracowania planu, przylegającą do jezdni ulicy Młyńskiej z jednej strony i chodnika w ciągu pieszym KDX z drugiej strony, przeznacza się na poszerzenie jezdni ulicy Młyńskiej,
- b) realizację infrastruktury technicznej dla obsługi terenów objętych planem;

2) zakazuje się:

- a) realizacji i ustawiania obiektów usługowo - handlowych oraz nośników reklamowych.

Rozdział 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 4. Przedstawiony na rysunku planu układ przestrzenny pięciu działek posiadających dostęp do dróg publicznych, dla których:

- ustala się: nieprzekraczalne linie zabudowy dla nowych budynków mieszkalnych,
- zakazuje się: realizacji zabudowy o większych gabarytach niż ustalono w rozdziale 6 niniejszej uchwały.

Rozdział 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 5. Działania na rzecz: ochrony środowiska,

przyrody i krajobrazu kulturowego, dla których ustala się:

- a) budowę drogi wewnętrznej KDW - 7 oraz chodnika wzdłuż ulicy Młyńskiej,
- b) modernizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
- c) zagospodarowanie wód opadowych w ramach poszczególnych działek budowlanych,
- d) gromadzenie odpadów w pojemnikach ustawionych na poszczególnych posesjach.

Rozdział 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 6. 1. Teren objęty planem nie posiada charakterystycznych elementów historycznego środowiska kulturowego, ale przylega do obszaru objętego ochroną krajobrazową ustanowioną decyzją Nr 69 Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 1 listopada 1957r., a w związku z tym:

- ustala się: dla nowej zabudowy obowiązek uwzględnienia cech regionalnych budownictwa miejscowego, zwłaszcza w zakresie formy dachów i materiału ich pokrycia.

2. Osoby prowadzące roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku archeologicznego, zobowiązane są niezwłocznie zawiadomić Wojewódzkiego Lubuskiego Konserwatora Zabytków lub Burmistrza Bytomia Odrzańskiego i jednocześnie zobowiązane są zabezpieczyć odławy przedmiot i wstrzymać wszelkie roboty mogące go uszkodzić do czasu wydania przez Konserwatora Zabytków odpowiednich zarządzeń.

Rozdział 5

Zasady wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 7. Za przestrzeń publiczną w granicach terenu objętego planem uznaje się tereny: drogi wewnętrznej oznaczone na rysunku planu symbolem KDW - 7 oraz teren ciągu pieszego, KDX, stanowiące połączenie działek z układem komunikacji zewnętrznej dla których:

- 1) ustala się:
 - a) realizację infrastruktury technicznej, w tym oświetlenie uliczne,
 - b) wykonanie jezdni i chodników z nawierzchniami utwardzonymi;
- 2) dopuszcza się: nasadzenia drzew.

Rozdział 6

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§ 8. Linie zabudowy występujące w obszarze objętym planem, dla których parametry:

1) ustala się:

- a) przy ulicy Młyńskiej od strony zachodniej nieprzekraczalna linia zabudowy przebiega jak pokazano na rysunku planu w odległości 4,0m od granicy działek,
- b) przy ulicy Młyńskiej od strony północnej nieprzekraczalna linia zabudowy przebiega jak pokazano na rysunku planu w odległości 5,0m od granicy działek,
- c) od strony. wschodniej terenu objętego planem, nieprzekraczalna linia zabudowy przebiega jak pokazano na rysunku planu w odległości 4,0m od granicy działek z drogą dojazdową znajdującą się po za granicami planu,
- d) przy drodze oznaczonej symbolem KDW - 7 nieprzekraczalna linia zabudowy przebiega jak pokazano na rysunku planu w odległości 3,0m od granicy działek.

§ 9. Dla działek w zespole oznaczonym symbolem MN/U wyznaczonych liniami podziałów wewnętrznych, wskaźniki podstawowe - ustala się:

- 1) powierzchnię zabudowy nie większą niż 30% powierzchni działki;
- 2) powierzchnię biologicznie czynną poszczególnych działek nie mniejszą niż 60% ich powierzchni;
- 3) powierzchnię utwardzonych elementów komunikacji na poszczególnych działkach nie większą niż 20% ich powierzchni.

§ 10. Wymagania dotyczące cech architektury nowej zabudowy realizowanej na terenie objętym planem:

1) ustala się:

- a) zabudowa nie może przekraczać trzech kondygnacji nadziemnych w tym poddasze użytkowe,
- b) formę dachów jako: dwu lub wielopłaciowe o nachyleniu połaci od 35° do 50°, kryte dachówką ceramiczną,
- c) główne kalenice budynków położone równolegle do dróg dojazdowych,
- d) dla istniejącego budynku mieszkalno - usługowego ustala się możliwość rozbudowy

w kierunku południowym, przy uwzględnieniu warunków § 8 i § 9,

- e) nowa zabudowa powinna uwzględniać cechy regionalne zabudowy mieszkalnej historycznej rejonu ulicy Młyńskiej, zwłaszcza w zakresie formy dachów, a także detali i materiałów wykończenia ścian,
- f) w związku z decyzją Nr 69 Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o objęciu ochroną krajobrazową obszaru opracowania planu, wymagają uzgodnienia ww. organu, roboty budowlane mające trwały wpływ na zmianę krajobrazu.

Rozdział 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożenie osuwaniem się mas ziemnych

§ 11. 1. Obszar określony granicami planu objęty jest ochroną krajobrazową na podstawie decyzji Nr 69 Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z 1957r., a w związku z tym obowiązującej nakazy, opisane w rozdziale 6 niniejszej uchwały.

2. Na obszarze objętym planem nie występują obiekty i tereny górnicze oraz narażone na niebezpieczeństwo powodzi i zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

Rozdział 8

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem

§ 12. 1. Wszelkie działania w granicach terenu objętego planem poprzedzone zostaną dokonaniem scalenia i podziału nieruchomości, zgodnie z przebiegiem linii podziałów wewnętrznych oznaczonych na rysunku planu, dla którego:

1) ustala się:

- a) nominalne wielkości powierzchni działek, oznaczonych na rysunku planu numerami:
 - działka Nr 1, powierzchnia 882m²,
 - działka Nr 2, powierzchnia 888m²,
 - działka Nr 3, powierzchnia 925m²,
 - działka Nr 4, powierzchnia 840m²,
 - działka Nr 5, powierzchnia 1.200m²,

- b) odcinek drogi oznaczonej symbolem KDW - 7 o dł. ca 65m i szerokości 7,0m;

2) dopuszcza się:

- a) zmianę powierzchni poszczególnych działek wymienionych w punkcie 1, uzasad-

nioną względami technicznymi, lecz nie przekraczającą 1% ustalonej ich powierzchni nominalnej.

- b) łączenie działek sąsiednich dla realizacji jednego budynku mieszkalnego lub mieszkalno - usługowego.

Rozdział 9

Zasady modernizacji, rozbudowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej oraz określenie ich powiązań z układem zewnętrznym

§ 13. Elementy komunikacji obsługujące wyznaczony w planie zespół oznaczony symbolem MN/U - ustala się:

- a) ulicę Młyńską od strony zachodniej i północnej,
- b) drogę oznaczoną na rysunku planu symbolem KDW - 7 od strony południowej i od strony wschodniej i odcinkiem położonym poza granicami opracowania planu.

§ 14. W zakresie realizacji sieci infrastruktury technicznej:

1) ustala się:

- a) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągu miejskiego,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych do sieci kanalizacji miejskiej,
- c) przełożenie podziemnych sieci infrastruktury technicznej, istniejącej na działkach Nr 1 i Nr 5 na teren ciągu pieszego oznaczonego w planie symbolem KDX,
- d) doprowadzenie energii elektrycznej poprzez budowę stacji transformatorowej zlokalizowanej przy parkingu osiedlowym znajdującym się poza granicami opracowania planu, i położonym na przedłużeniu odcinka drogi oznaczonej symbolem KDW - 7,
- e) rozbudowę sieci dystrybucyjnej gazowej dla zaopatrzenia nowych odbiorców;

2) zakazuje się:

- stosowania jaką źródła energii, paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymagań przepisów o ochronie środowiska naturalnego.

Rozdział 10

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania urządzania i użytkowania terenów

§ 15. 1. Dopuszcza się:

- a) wykorzystanie terenów objętych planem w sposób tymczasowy do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z ustale-

niami planu,

- b) realizację ogrodzenia terenu, składowanie materiałów budowlanych na potrzeby związane z zabudową działki.

Rozdział 11

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 16. 1. W zakresie ochrony powierzchni obowiązuje użytkowanie gruntów, zgodnie z ustaleniami niniejszego planu miejscowego.

2. W zakresie ochrony krajobrazu obowiązują nakazy decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków opisane w rozdziale 4 niniejszej uchwały.

3. W zakresie ochrony środowiska naturalnego obowiązuje zakaz działalności powodującej zanieczyszczenie środowiska, w tym gleby, wody i powietrza oraz przekształcenia naturalnej rzeźby terenu inne niż związane z ustalonym przeznaczeniem działek.

4. Na obszarze objętym planem nie ustala się zakazu zabudowy.

Rozdział 12

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy

§ 17. Ustala się 20% stawkę służącą naliczeniu opłaty, wynikającą ze wzrostu wartości nieruchomości.

DZIAŁ III

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 18. Tracą moc dotychczasowe ustalenia dla obszaru 4 w miejscowym planie: Bytom Odrzański miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów w obrębie miasta i gminy, uchwalonego uchwałą Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim Nr XVI/126/05 z dnia 11 lutego 2005r., ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 12, poz. 216 z dnia 18 marca 2005r. w granicach określonych na załączniku graficznym Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bytomia Odrzańskiego.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/87/2007
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 12 grudnia 2007r.**



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/87/2007
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 12 grudnia 2007r.**

Wykaz rozstrzygnięć dotyczących sposobu rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Bytomiu Odrzańskim przy ul. Młyńskiej

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu m.p.z.p.	Rozstrzygnięcie Burmistrza ws. rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej ws. rozpatrzenia uwag		Uwagi
						uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Nie wniesiono uwag do wyłożonego projektu planu								

Załączniki - brak

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/87/2007
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 12 grudnia 2007r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy i zasad ich finansowania, zgodnie z art. 17 pkt 12, 13 i 14 oraz art. 19 i 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.)

Na podstawie jak wyżej stwierdza się:

1. Realizacja modernizacji infrastruktury technicznej w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz komunikacji dróg dojazdowych w obszarze objętym planem, będzie należała do zadań własnych gminy.
2. Ze względu na potrzebę zagospodarowania terenów określonych w planie pod funkcję mieszkalną i mieszkalno - usługową jako kontynuacji funkcji istniejącej zabudowy przy ulicy Młyńskiej, uchwalenie przedmiotowego planu jest celowe i uzasadnione.

265

**UCHWAŁA NR XVII/117/07
RADY MIEJSKIEJ W DREZDENKU**

z dnia 21 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych położonych na terenie Miasta i Gminy Drezdenko

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w treści uchwały użyto określenia:

- 1) rada - należy przez to rozumieć Radę Miejską Drezdenka;
- 2) burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Drezdenko;
- 3) zarządca - należy przez to rozumieć zarządzającego lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Drezdenko;

- 4) lokal - należy przez to rozumieć lokal o przeznaczeniu innym niż mieszkalne w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994r o własności lokali (tekst jednolity z 2000r Dz. U. Nr 80, poz. 903 ze zm.);
- 5) najemca - należy przez to rozumieć najemcę lub dzierżawcę w rozumieniu kodeksu cywilnego;
- 6) najem - należy przez to rozumieć najem lub dzierżawę w rozumieniu kodeksu cywilnego.

§ 2. Ustala się następujące zasady wynajmowania lokali użytkowych wchodzących w skład zasobu Gminy Drezdenko.

1. Zawieranie umów najmu lokali użytkowych na czas określony lub nieokreślony następuje w drodze przetargu z zastrzeżeniem lokali, które mogą być wynajmowane w trybie bezprzetargowym na rzecz osób fizycznych i prawnych, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczą - rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, a także na organizowanie imprez okolicznościowych - na cele niezwiązane z działalnością zarobkową oraz organizacjom pożytku publicznego na cele prowadzonej działalności pożytku publicznego.

2. Wyboru rodzaju przetargu dokonuje burmistrz.

3. Lokale użytkowe można wynajmować w drodze przetargu lub bezprzetargowo na czas oznaczony lub nieoznaczony.

4. Przetarg przeprowadza komisja powołana zarządzeniem burmistrza w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

5. Stosunek najmu komunalnego lokalu użytkowego powstaje wskutek zawarcia umowy najmu w wyniku przeprowadzonego przetargu, bądź bezprzetargowo.

6. O pierwszeństwie wynajęcia lokalu użytkowego w drodze bezprzetargowej decyduje kolejność i data wpływu podania.

7. Lokale użytkowe, które w trakcie kolejnych dwóch przetargów nie znalazły najemców mogą być oddane w najem w drodze negocjacji warunków najmu.

8. Z tytułu najmu najemca zobowiązany jest płacić czynsz. Najemca oprócz czynszu zobowiązany jest do uiszczania opłat za energię elektryczną, ciepłą, gaz, wodę odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz inne opłaty określone odrębnymi przepisami.

9. Minimalne stawki czynszu określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

10. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

11. Stawka czynszu ulega corocznej podwyżce o 3% od dnia 1 stycznia każdego roku.

12. Waloryzacją nie należy obejmować czynszu za najem lokali użytkowych trwających krócej niż 12 miesięcy na podstawie umowy.

13. Umowy najmu lokali zawiera zarządca.

14. Umowa winna określać: sposób korzystania z lokalu, tryb i warunki rozwiązania umowy, zasady rozliczania nakładów wykonanych za zgodą wynajmującego, o ile nakłady te podwyższają trwale wartość lokalu i jeżeli ich wykonanie zostało potwierdzone protokołem odbioru robót, a ich wartość kosztorysem powykonawczym, zasady zaliczania wadium na poczet należności czynszowych, zasady waloryzacji czynszu.

15. Jeżeli lokal jest nieczynny ponad miesiąc bez uzgodnienia z zarządcą to zarządca jest uprawniony do wypowiedzenia umowy.

§ 3. Zmiany najemców, podnajem lokali użytkowych oraz użyczenie lokali.

1. W czasie trwania umowy najmu, w prawa i obowiązki najemcy mogą wstąpić małżonkowie, ich dzieci, a ponadto osoby, które weszły w spółkę z najemcą lokalu w trakcie trwania umowy. W przypadku wycofania się najemcy z tej spółki, jeżeli czas wspólnego prowadzenia działalności wynosi co najmniej 3 lata - bez zmiany dotychczasowych warunków umowy. Zgody na zmianę stron umowy udziela burmistrz po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu.

2. W przypadku śmierci najemcy lokalu użytkowego w czasie trwania umowy najmu, w prawa i obowiązki dotychczasowego najemcy może wstąpić małżonek lub współmałżonka, dzieci najemcy.

3. Najemca lokalu nie może bez pisemnej zgody burmistrza oddawać do bezpłatnego używania lub podnajmować lokalu osobom trzecim.

4. Nie dopuszcza się możliwości podnajmu całego lokalu. Podnajem części lokalu wymaga zgody wynajmującego wyrażonej na piśmie, po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu.

5. Użyczenie lokali może w szczególności polegać na udostępnianiu ich:

- a) osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczą - rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizację pożytku publicz-

nego na cele prowadzonej działalności pożytku publicznego,

- b) na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- c) jednostkom organizacyjnym na cele związane z ich działalnością.

§ 4. Zawieranie oraz wypowiedzanie umów najmu na lokale.

1. Podstawą do zawarcia umowy jest podpisany przez najemcę i zatwierdzony przez burmistrza protokół z przetargu lub z negocjacji.

2. Umowę zawiera się na czas określony lub nieokreślony.

3. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia lub za porozumieniem stron, z zastrzeżeniem pkt 4.

4. Wynajmujący może dokonać rozwiązania umowy najmu lokalu użytkowego bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:

- a) jeżeli najemca lokalu dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za co najmniej dwa okresy płatności,
- b) stwierdzenia dewastacji lokalu,
- c) użytkowania lokalu, niezgodnie z jego umownym przeznaczeniem,
- d) oddania do bezpłatnego używania lub podnajmowania lokalu lub jego części bez zgody burmistrza.

5. Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminu wypowiedzenia jeżeli najemca lokalu wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym.

§ 5. Zasady postępowania przy zwalnianiu lokali przez najemców.

1. Najemca zachowując 3-miesięczny termin wypowiedzenia, powiadamia na piśmie wynajmującego o dacie zdania lokalu. W dniu rozwiązania umowy najmu, do lokalu celem jego przejęcia, udają się pracownicy wynajmującego.

2. Podczas przejmowania lokalu zostaje spisany protokół zdawczo - odbiorczy, który jest jednocześnie protokołem stanu technicznego lokalu po zakończeniu stosunku najmu.

§ 6. Zasady postępowania przy remontach koniecznych, które obciążają wynajmującego w trakcie eksploatacji lokali użytkowych oraz zasady postępowania przy modernizacji lokali.

1. Wynajmujący jest obowiązany do zapewnienia sprawnego działania istniejących instalacji i urządzeń związanych z lokalem umożliwiających korzystanie z wody, paliw gazowych i ciekłych, energii elektrycznej, dźwigów osobowych oraz innych instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie lokalu.

2. Najemca podczas użytkowania lokalu ma prawo domagać się zgodnie z zawartą umową najmu, wykonania koniecznych prac remontowych obciążających wynajmującego i w takim przypadku:

- a) najemca musi w myśl umowy najmu zwrócić się na piśmie do wynajmującego o wykonanie prac obciążających wynajmującego z wyszczególnieniem zakresu tych prac,
- b) do lokalu w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku udaje się komisja reprezentująca wynajmującego, która spisuje protokół stanu technicznego ustalając zakres prac koniecznych do wykonania, które obciążają wynajmującego,
- c) jeżeli zakres prac jest niewielki i wynajmujący jest w stanie wykonać go własnymi siłami - w protokole zostaje ustalony termin ich wykonania.

3. Wynajmujący kiedy nie jest w stanie wykonać remontu, może wyrazić zgodę na wykonanie zastępcze przez najemcę. Zgoda taka musi być wyrażona na piśmie z zaznaczeniem, iż przed rozpoczęciem remontu najemca przedstawi wynajmującemu kosztorys wstępny do weryfikacji.

4. Po uzgodnieniu przez strony kosztów, najemca może wykonać remont zastępczo za wynajmującego.

5. Po wykonaniu remontu najemca zgłasza wynajmującemu wykonane prace do odbioru.

6. Komisja reprezentująca wynajmującego dokonuje w/w odbioru i sporządza dokładny protokół z wykonanych prac.

7. Najemca przedstawia kosztorys powykonawczy, który podlega weryfikacji przez wynajmującego i na jego podstawie następuje zwrot poniesionych nakładów (może to nastąpić także poprzez zwolnienie z opłat czynszu).

8. Protokół wraz z kosztorysem powykonawczym zostaje włączony do akt lokalu użytkowego prowadzonych przez wynajmującego.

9. W przypadkach kiedy najemca rozpoczął remont lokalu i robienie innych nakładów nie uwzględniając tego z wynajmującym, nie ma on prawa ubiegać się o zwrot poniesionych nakładów.

10. Każdy z protokołów musi być podpisany przez najemcę, a w przypadku odmowy podpisania protokołów przez najemcę, musi się w nim znaleźć

odpowiednia adnotacja komisji o tym fakcie.

11. Zgodnie z umową najmu, najemca nie może dokonywać jakichkolwiek zmian budowlanych i innych istotnych przeróbek bez pisemnej zgody wynajmującego.

12. Najemca bez pisemnej zgody wynajmującego nie może zmieniać sposobu użytkowania zajmowanego obiektu.

§ 7. Traci moc uchwała Nr X/78/99 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 25 maja 1999r. w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych położonych na terenie Miasta i Gminy Drezdenko, uchwała Nr XLIII/341/02 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 28 maja 2002r. w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych położonych na terenie Miasta i Gminy Drezdenko, uchwała Nr XVII/119/03 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 28 listopada 2003r. w sprawie zmiany załącznika Nr 1 do uchwały Nr X/78/99 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 25 maja 1999r. w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych położonych na terenie Miasta i Gminy Drezdenko, uchwała Nr VIII/53/03 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 28 marca 2003r. w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych położonych na terenie Miasta i Gminy Drezdenko.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Skrzypczyński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/117/07
Rady Miejskiej w Drezdenku
z dnia 21 grudnia 2007r.**

Stawka minimalna miesięcznego czynszu z tytułu najmu lokali użytkowych.

I. Handel:

Strefa I:

ul. Kościuszki, Marszałkowska, Poniatowskiego, Krakowska, plac Wileński, Lwowska.

Stawka minimalna czynszu wynosi 10zł/m².

Strefa II:

Pozostałe lokale znajdujące się w obrębie granic miasta.

Stawka minimalna czynszu wynosi 5,50zł/m².

Strefa III:

Pozostałe lokale znajdujące się na terenie wiejskim.

Stawka minimalna czynszu wynosi 3zł/m².

II. Usługi i działalność produkcyjna:

- 1) stawka minimalna czynszu z tytułu najmu lokalu wynosi 8zł/m²;
- 2) stawka minimalna ulega obniżeniu o 50% dla lokali użytkowych najmowanych przez inwalidów oraz w celu prowadzenia następujących usług:
 - a) skup surowców wtórnych,
 - b) szewstwo, magiel, pralnia, zegarmistrzostwo, krawiectwo;
- 3) stawka minimalna ulega obniżeniu o 50% w przypadku lokali najmowanych na prowadzenie działalności produkcyjnej przy udokumentowaniu co kwartał zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin powyżej 10 osób.

III. Biura:

- 1) organizacje nieprowadzące statutowo działalności gospodarczej - 1,20zł/m²;
- 2) pozostałe 9zł/m².

IV. Lokale gastronomiczne:

- 1) stawka minimalna czynszu wynosi 5,50zł/m²;
- 2) w przypadku lokali o powierzchni powyżej 400m² składających się z wielu pomieszczeń np. sali widowiskowej, sceny, strychu itp. ustala się następujące stawki czynszu:
 - a) lokal gastronomiczny – 3zł/m²,
 - b) sala widowiskowa 1,00zł/m².

V. Pomieszczenia gospodarcze i magazynowe:

- 1) stawka minimalna czynszu wynosi 0,40zł/m².

VI. Sale wiejskie:

Za wynajęcie sali na wesela, zabawy, przyjęcia urodzinowe i inne imprezy okolicznościowe ustala się opłatę w wysokości:

- a) sala wiejska Goszczanowiec 180zł za dobę,
- b) pozostałe sale na terenie gminy 150zł za dobę.

Uwagi:

1. Stawki czynszu wymienione w załączniku stanowią wartość netto bez podatku VAT.
2. W przypadku piwnic i suterren stawki należy obniżyć o 50%.

266

**UCHWAŁA NR XVIII/105/07
RADY POWIATU SŁUBICKIEGO**

z dnia 21 grudnia 2007r.

o zmianie uchwały Nr XXIX/126/05 Rady Powiatu Słubickiego z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów i wicedyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słubicki

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/126/05 Rady Powiatu Słubickiego z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie zasad i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów i wicedyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słubicki - § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych w Staroście - 8 godzin, pozostali dyrektorzy zespołów szkół – 3 godziny”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słubickiego.

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

Przewodniczący Rady
Jan Kazimierz Kędziora

267

**UCHWAŁA NR XIII/72/07
RADY GMINY ŁĄGÓW**

z dnia 27 grudnia 2007r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Łągów innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli zleconych zadań

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.: Dz. U. z 2005r. Nr 169, poz. 1420, Dz. U. z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, Dz. U. 2007r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku, prowadzącym działalność statutową związaną z realizacją zadań Gminy Łągów.

2. Dotacja może być udzielona podmiotom, o których mowa w ust. 1 na realizację zadań pu-

blicznych Innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm).

§ 2. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych powinny być złożone w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej wniosek może być złożony po upływie wyżej wymienionego terminu.

§ 3. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania;
- 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut podmiotu ubiegającego się o dotację, z którego wynikają zadania statutowe podmiotu oraz umocowanie do składania oświadczenia woli.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

5. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

6. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotację przyznaje wójt, po uwzględnieniu w szczególności:

- 1) znaczenia zadania dla realizacji celów gminy;
- 2) wysokości środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1;
- 3) oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w relacji do rzeczowego zakresu zadania;
- 4) oceny możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;
- 5) analizy wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Wójt po zasięgnięciu opinii właściwej komi-

sji rady gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, zapewniając jawność postępowania.

§ 5. 1. Warunkiem zlecenia zadania i udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy Łagów z podmiotem - wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4.

2. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 6. Wójt zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, w sposób określony w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- sprawozdania z wykonania zadania według wzoru ustalonego w załączniku Nr 3 do uchwały,
- kserokopii opisanych oryginałów rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą pracownicy merytoryczni referatów urzędu gminy - zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XI/90/99 Rady Gminy w Łagowie z dnia 29 listopada 1999r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Łagów podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających dla osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Łagów sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Czesław Kalbarczyk

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/72/07
Rady Gminy Łagów
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Data wpływu.....

Numer.....

Wniosek

o dofinansowanie w roku z budżetu Gminy Łagów, podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Łagów inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

1. Wnioskodawca:

a) pełna nazwa:

.....
.....

b) forma prawna:

.....
.....

c) dokładny adres:

.....
.....

d) nazwiska i imiona oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (zawierania umów)

.....
.....

e) aktualny numer konta bankowego:

.....

NIP REGON

f) osoba odpowiedzialna za realizację zadania (nazwisko, imię, adres, numer telefonu):

.....
.....

2. Dane wnioskodawcy:

a) cele statutowe:

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

b) zakres działalności statutowej:

.....
.....

3. Opis zadania:

a) nazwa zadania:

.....
.....

b) termin realizacji zadania:

.....

c) miejsce realizacji zadania:

.....

d) liczba osób uczestniczących w realizacji:

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

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

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

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

6. Opis dodatkowych przedsięwzięć związanych z realizacją zadania:

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

7. Wskazanie korzyści dla jednostki samorządu terytorialnego z realizacji konkretnego zadania (opisać, wymienić, przedstawić procentowo także korzyści o charakterze niematerialnym):

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

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposobów ich kalkulacji	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			Własnych	Budżetu gminy	Innych źródeł, w tym zagranicznych
	Razem:				

9. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych, wskazujących na możliwości realizacji zadania:

.....
.....

10. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł, w tym z pomocy zagranicznej i programów oraz projektów Unii Europejskiej:

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

11. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

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

12. Oświadczam(my), że informacje zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

13. Załączniki do wniosku:

- a) statut,
- b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- c) aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

.....
podpis(y) składających wniosek

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIII/72/07
Rady Gminy Łagów
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Umowa Nr

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Łagów, zwaną dalej Gminą z siedzibą w Łagowie, ul. 1-go Lutego 7, 66-220 Łagów reprezentowaną przez:

Wójta -,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,
zwaną dalej „Gminą”

a

.....
z siedzibą w zwanym
dalej Zleceniobiorcą, w imieniu którego działają:

(imię, nazwisko, funkcja)

(imię, nazwisko, funkcja)

§ 1. 1. Gmina zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego:

.....
.....

(szczegółowy opis zadania oraz cel na jaki dotacja została przyznana)

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), umową o zlecenie zadania i udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości
(słownie: złotych).

2. Przyznane środki w wysokości określonej w ust. 1 zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania, Nr rachunku:

3. Środki, o których mowa w ust. 1, przekazane zostaną w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy lub w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości
słownie
do dnia,
- 1) II transza w wysokości
słownie
do dnia,
- 2) III transza w wysokości
słownie
do dnia,
- 3) IV transza w wysokości
słownie
do dnia,

§ 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w § 1, w terminie od dnia do dnia (termin wykorzystania dotacji nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego).

§ 4. Prawa i obowiązki Gminy i Zleceniobiorcy w zakresie wynikającej z przedmiotowej umowy nie mogą być przeznaczone na osoby trzecie. Środki pochodzące z dofinansowania nie mogą być wykorzystane przez Zleceniobiorcę na inne cele niż określone w umowie.

§ 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją;
- 2) prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 3) zamieszczania w materiałach reklamowych (informacjach prasowych, zaproszeniach, kasetach, płytach, stronach elektronicznych) zapisu: zrealizowano przy pomocy finansowej i dotacji Gminy Łagów;
- 4) realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, przy odpowiednim stosowaniu ustawy o finansach publicznych i ustawy o zamówieniach publicznych;
- 5) przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, na rozszerzenie merytoryczne zakresu zadania w uzgodnieniu z Gminą;
- 6) poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przeprowadzonej przez Gminę na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową;
- 7) przekazywania w terminie dni na życzenie Gminy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy;
- 8) usunięcia w terminie dni stwierdzonych przez Gminę nieprawidłowości na podstawie wniosków i zaleceń.

§ 6. Sprawozdanie z wykonania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu określonym przez Gminę w terminie od dnia wykonania zadania. Wzór formularza stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 7. 1. W razie niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowień § 4 i § 5, Gmina może w terminie dni wypowiedzieć niniejszą umowę. Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie dni od daty wezwania.

3. W wypadku nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w umowie Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Gminy należności w wysokości (kwota) zł, w terminie dni od stwierdzenia tych nieprawidłowości w wystąpieniu pokontrolnym.

4. Umowa może zostać zmieniona lub rozwiązana za zgodą obu stron w terminie wspólne ustalonym.

5. W przypadku wykorzystania na realizację umowy jedynie części przekazanych środków finansowych, część niewykorzystana podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie dni od dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Po tym terminie Gminie przysługują odsetki ustawowe.

6. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

7. Zmiana lub rozwiązanie umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych oraz o zamówieniach publicznych.

§ 9. Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie przez Referat Urzędu Gminy w Łagowie, poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 10. Ewentualne spory zaistniałe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Gminy.

§ 11. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XIII/72/07
Rady Gminy Łagów
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Sprawozdanie

z wykonania zadania publicznego

.....
.....

(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie Nr,

zawartej w dniu pomiędzy Gminą Łagów z siedzibą 66-220 Łagów ul. 1-go
Lutego 7 reprezentowaną przez Wójta Gminy

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,
a

.....
Data złożenia sprawozdania

Część I. Informacje ogólne

11. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie):

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny).

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do złożonej oferty).

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) (.....),
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) (.....),
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) (.....).

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (zł):

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie		

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników – z jakiego tytułu		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę		100,00%
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

B. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydruku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Do sprawozdania załącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków). Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać, zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Część III. Dodatkowe informacje

--

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Oświadczam (my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....
.....
pieczęć, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym terminie na adres organu zlecającego.

268

UCHWAŁA NR 123/5/XIII/07 RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Iłowa na lata 2007 – 2011

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

§ 1. 1. Prognozę wielkości zasobu mieszkań komunalnych w latach 2006 - 2011 przedstawia wykres stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

2. Prognozę ilości lokali socjalnych gminy w poszczególnych latach przedstawia wykres stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Jako stan początkowy zasobu na dzień 1 stycznia 2007r. przyjmuje się:

- 268 komunalnych lokali mieszkalnych,
- 9 komunalnych lokali socjalnych.

§ 2. Stan techniczny zasobu lokali komunalnych, wynikający z przeglądów technicznych dokonanych przez zarządcę zasobu, wskazuje na potrzebę ponoszenia nakładów finansowych głównie w zakresie remontów bieżących. Cały zasób lokali komunalnych stanowią budynki przedwojenne o niskim standardzie technicznym. Zgodnie z analizą potrzeb w latach 2007 - 2011, planuje się do wykonania:

- a) w roku 2007 - prace remontowe i instalacyjne,
- b) w roku 2008 - prace remontowe i instalacyjne,
- c) w roku 2009 - prace remontowe i instalacyjne,
- d) w roku 2010 - prace remontowe i instalacyjne,
- e) w roku 2011 - prace remontowe i instalacyjne.

§ 3. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach wyliczona w oparciu o dane faktyczne i dane prognozowane stanowi załącznik Nr 3.

§ 4. 1. Jako wyjściową stawkę bazową czynszu uznaje się kwotę obowiązującą na dzień 1 stycznia 2007r. wynoszącą 1,90zł/m² powierzchni użytkowej.

2. Wzrost stawki bazowej czynszu najmu w latach 2008 - 2011 może nastąpić w drodze zarządzenia Burmistrza Iłowej.

§ 5. 1. Czynsz za lokale mieszkalne ustala się stosując czynniki podwyższające lub obniżające ich wartość użytkową w stosunku do stawki bazowej czynszu.

2. Czynniki podwyższające wartość użytkową lokalu mieszkalnego:

- 1) za doprowadzenie do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną, umożliwiającą podłączenie muszli klozetowej i spłuczki; dotyczy to również wc przynależnego do lokalu, położonego poza lokalem na tej samej kondygnacji + 10%;
- 2) za wyposażenie lokalu w łazienkę, przez co rozumie się wydzielenie w mieszkaniu pomieszczenia posiadającego stałe instalacje: wodociągowo - kanalizacyjną, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne, umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego, bojlera itp.) + 10%;
- 3) za centralne ogrzewanie, gdzie energia ciepła dostarczana jest z elektrociepłowni, ciepłowni i kotłowni lokalnych (osiedlowych, domowych) + 10%;
- 4) za wyposażenie lokalu mieszkalnego w gaz przewodowy + 10%;
- 5) za lokal mieszkalny położony w budynku jednorodzinnym wolnostojącym + 10%.

3. Czynniki obniżające wartość użytkową lokalu mieszkalnego:

- 1) za lokal mieszkalny bez urządzeń wodno - kanalizacyjnych - 30%;
- 2) za lokal mieszkalny położony w suterenie - 30%;
- 3) za lokal mieszkalny położony w budynku na terenie poza miejskim - 20%;
- 4) za lokal mieszkalny, w którym przynależna kuchnia jest do użytku więcej niż jednemu lokalowemu mieszkalnemu - 30%;

- 5) za lokal mieszkalny, w którym występuje kuchnia bez dostępu naturalnego oświetlenia dziennego - 20%.

4. Zwiększenie czynszu z tytułu czynników podwyższających ustala się na podstawie sumy czynników o których mowa w ust. 2, natomiast w przypadku czynników obniżających, o których mowa w ust. 3, do wyliczenia stosuje się tylko jeden z tych czynników o największej wartości.

§ 6. 1. Najemca lokalu mieszkalnego, zamiennego lub socjalnego może wnioskować do wynajmującego o obniżenie stawki czynszu do wysokości całkowitego zwolnienia najemcy z tego czynszu na określony czas, jeżeli najemca na własny koszt wykona konieczny remont lokalu w zakresie obciążającym wynajmującego.

2. Przed rozpoczęciem remontu najemca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę wynajmującego oraz uzgodnić zakres remontu i warunki rozliczeń finansowych.

§ 7. Czynsz za 1m² lokalu socjalnego stanowi 50% stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 8. 1. Zasobem mieszkaniowym gminy Iłowa zarządza gminna jednostka organizacyjna – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej. Jednostka ta zarządza budynkami komunalnymi oraz wykonuje obowiązki administratora w imieniu gminy jako właściciela niewyodrębnionych lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

2. Do obowiązków Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej należy w szczególności:

- 1) zawieranie umów najmu na lokale gminnego zasobu mieszkaniowego, zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w Iłowej w tym zakresie oraz decyzjami lub zarządzeniami Burmistrza Iłowej;
- 2) naliczanie i pobieranie czynszu za lokale gminnego zasobu mieszkaniowego;
- 3) naliczanie i pobieranie innych opłat związanych z wynajmem lokali;
- 4) dochodzenie od najemców wykonywania ich obowiązków wynikających z umów najmu;

- 5) utrzymanie w należytym stanie porządku i czystości części wspólnych w administrowanych budynkach;

- 6) dokonywanie remontów i konserwacji budynków gminnych oraz lokali i pomieszczeń;

- 7) naprawy i wymiana instalacji wodociągowych, grzewczych, kanalizacyjnych i elektrycznych w zakresie należącym do obowiązków właściciela lokali;

- 8) prowadzenie czynności egzekucyjnych względem najemców lokali pozostających w zwłoce z regulowaniem opłat.

3. Zarządzanie w zakresie części wspólnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych wykonywane jest przez zarządcę wybieranego przez wspólnotę mieszkaniową w drodze uchwały.

4. W latach 2007 - 2011 nie przewiduje się zmian w sposobie zarządzania zasobem mieszkaniowym gminy.

§ 9. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach będą dochody z:

- 1) czynszu za lokale mieszkalne i socjalne;
- 2) czynszu za najem pomieszczeń użytkowych.

§ 10. Wysokość wydatków w kolejnych latach na zasób mieszkaniowy gminy przedstawia tabela stanowiąca załącznik Nr 4.

§ 11. 1. W latach 2007 - 2011 nie przewiduje się zmian związanych z remontami kapitałnymi budynków i modernizacji lokali mieszkalnych.

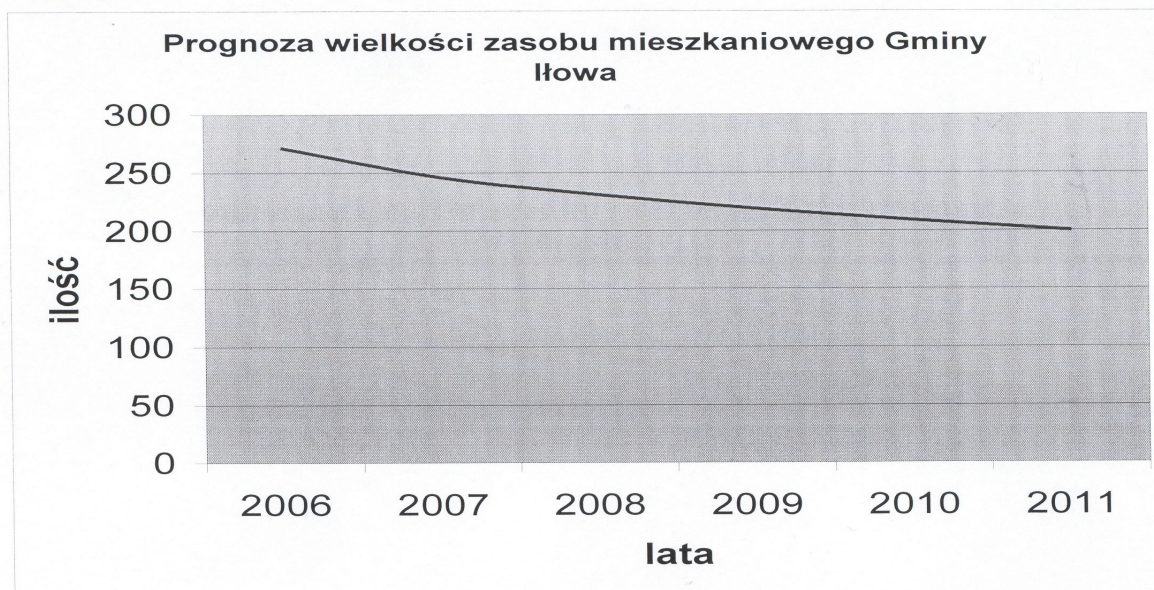
2. W celu poprawy wykorzystania i racjonalizacji mieszkaniowego zasobu gminy, należy dążyć do planowania sprzedaży lokali w budynkach, w których gmina jest jednym ze współwłaścicieli.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

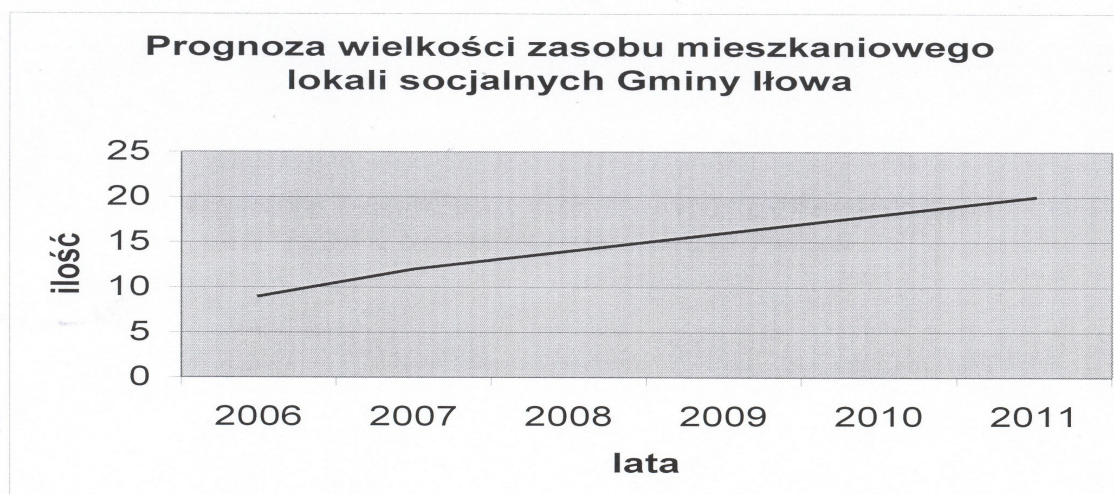
§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Mirosław Wdowiak

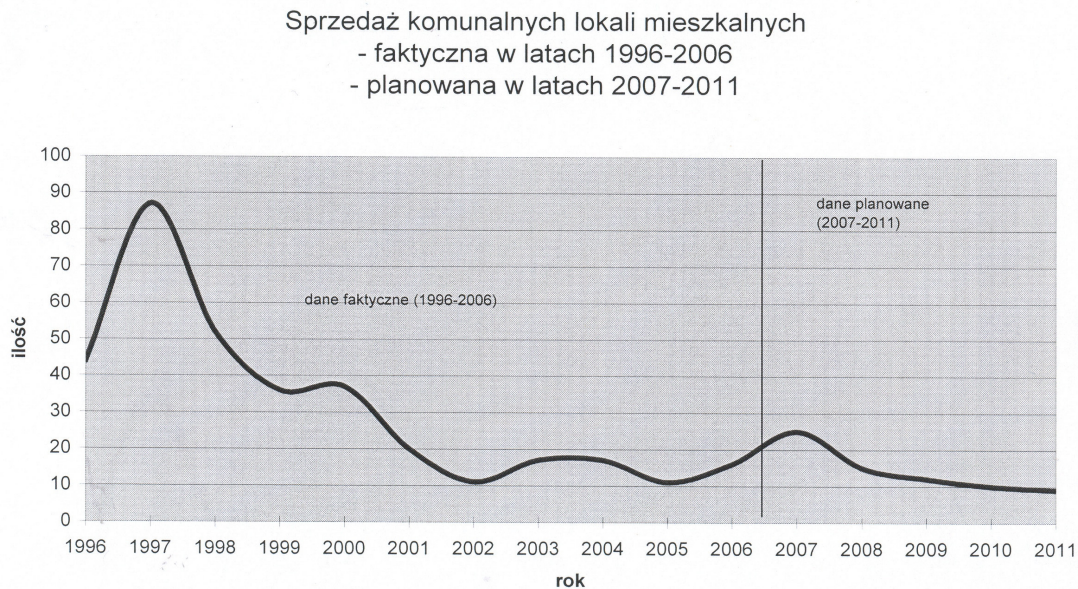
**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 123/5/XIII/07
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 28 grudnia 2007r.**



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 123/5/XIII/07
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 28 grudnia 2007r.**



**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 123/5/XIII/07
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 28 grudnia 2007r.**



**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 123/5/XIII/07
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 28 grudnia 2007r.**

**Wysokość wydatków do poniesienia na utrzymanie gminnego zasobu mieszkaniowego
w latach 2007 – 2011**

Koszty w % w stosunku do przychodów ogółem	2007	2008	2009	2010	2011
bieżącej eksploatacji nie więcej niż	52,0%	52,0%	52,0%	52,0%	52,0%
remontów lokali nie mniej niż	38,0%	38,0%	38,0%	38,0%	38,0%
zarządu części wspólnych nie mniej niż	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%
modernizacja nie mniej niż	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
wydatki inwestycyjne nie mniej niż	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Razem:	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

269

**UCHWAŁA NR 128/5/XIII/07
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 28 grudnia 2007r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach na
terenie Gminy Iłowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, a także przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłowa;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia oraz wychowanka, pobierającego naukę w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
- 4) stołówce - należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki wydają lub przygotowują i wydają posiłki.

§ 2. 1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie;
- 2) pracownicy szkoły.

2. Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do nauki.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki, w tym godziny wydawania posiłków, zasady porządkowe obowiązujące na stołówce, sposób informowania o jadłospisie, sposób i tryb zgłaszania nieobecności lub rezygnacji z posiłków, miejsce i sposób dokonywania opłat za posiłki oraz sposób udokumentowania wniesionej opłaty na stołówce ustalają dyrektorzy szkół w drodze odrębnych regulaminów stołówek.

§ 3. 1. Ustala się dzienną wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości:

- 1) w przypadku trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek) - 0,5%;

- 2) w przypadku jednego posiłku dziennie (obiad) - 0,4%,

- minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na zasadach i w trybie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.), nie więcej jednak niż koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie, pomniejszone o wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnoszą się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 3 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie ust. 1 i ust. 2.

5. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 6. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

6. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku,

gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż do godziny 8⁰⁰ dnia nie korzystania z posiłku.

7. Zwrot opłat za dni nieobecności dokonuje się najpóźniej do dnia 10 następnego miesiąca.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Mirosław Wdowiak

=====

270

UCHWAŁA NR 129/5/XIII/07 RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie określenia miesięcznej odpłatności za korzystanie ze świadczeń przedszkola w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Miesięczna odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.

2. Ustala się miesięczna opłatę za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej w przedszkolu obejmującą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci przebywających w przedszkolu w systemie 8 godzin dziennie w wysokości 60 złotych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku uczęszczania do przedszkola dwóch i więcej wychowanków z tej samej rodziny, opłata miesięczna za drugiego i następnych wychowanków wynosi 30 złotych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 141/4/XIX/04 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 29 lutego 2004r. w sprawie opłat za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola publicznego (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 52, poz. 930).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Mirosław Wdowiak

=====

271

UCHWAŁA NR XII/81/07 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Kolsko

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy w Kolsku uchwala, co następuje:

§ 1. Dla określenia zróżnicowanych, minimalnych stawek czynszu za najem lokali użytkowych, wyznacza się na terenie Gminy Kolsko następujące strefy:

- 1) strefa I - miejscowość Kolsko i Konotop;
- 2) strefa II - pozostałe miejscowości w gminie.

§ 2. Ustala się następujące minimalne miesięczne stawki czynszu za 1m² powierzchni lokalu, z tytułu najmu lokali użytkowych.

Lp.	Rodzaj prowadzonej działalności w lokalu	Numer strefy	
		I	II
1.	Biura organizacji społecznych nie prowadzących działalności gospodarczych, urzędy administracji publicznej	2,00	1,00
1a	Biura organizacji prowadzących działalność statutową utrzymujących się z własnych składek	1,00	0,50
2.	Biura rachunkowe, biura wynajmowane przez banki	12,00	6,00
3.	Handel, gastronomia	7,00	3,50
4	Lokale z przeznaczeniem na usługi w zakresie ochrony zdrowia (Poradnie K, rehabilitacji)	2,13	1,50
5	Gabinety niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej	2,60	1,30
6.	Prywatne gabinety lekarskie	10,00	5,00
7.	Garaże	1,20	1,10
8.	Piwnice, pomieszczenia. gospodarcze, składy opału, pomieszczenia kotłowni	0,40	0,35

Stawki czynszu na najem lokali użytkowych, służących do działalności statutowej jednostek budżetowych gminy, ustala każdorazowo w umowie najmu wójt gminy.

§ 3. W przypadku, gdy lokal użytkowy jest jedynym lokalem użytkowym w budynku, obowiązującą stawkę czynszu wg § 2 podwyższa się o 100%.

§ 4. 1. W przypadku, gdy lokal użytkowy stanowi budynek wolnostojący lub wydzielony, a najemca przejmuje wykonawstwo remontów kapitalnych i bieżących na własny koszt, obowiązująca stawka czynszu wg § 2 może być obniżona do 50%, w zależności od stanu technicznego budynku.

2. Najemca traci prawo do zniżki, jeżeli nie wykona remontów w terminie określonym przez wynajmującego.

3. W indywidualnych sprawach najmu lokalu użytkowego z przeznaczeniem na cele ochrony zdrowia na wniosek najemcy wójt gminy może obniżyć stawkę czynszu nie więcej jednak niż o 50%.

§ 5. 1. Zwalniane lokale użytkowe przeznaczają się do dalszego wykorzystania w drodze przetargu. Przedmiotem przetargu jest wysokość stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.

2. Do ustalonej w drodze przetargu stawki czynszu stosuje się również § 3 niniejszej uchwały.

3. Dla lokali użytkowych, które w przetargu nie uzyskały najemców, stosowana będzie stawka czynszu ustalona w drodze negocjacji.

§ 6. Najemca lokalu użytkowego nie może go podnająć ani oddać do bezpłatnego użytkowania innemu użytkownikowi w całości lub w części bez zgody wójta gminy z zagrożeniem rozwiązania umowy najmu bez zachowania umownego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Czynsz za lokale użytkowe podlega waloryzacji jeden raz w roku wg wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Gminy Kolsko Nr XVII/72/92 z dnia 31 marca 1992r. w sprawie wysokości czynszu za najem lokali użytkowych pomieszczeń gospodarczych i garaży oraz uchwała Rady Gminy Kolsko Nr XXIII/122/2001 w sprawie zmiany uchwały.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Stanisław Szymański

272

UCHWAŁA NR XIII/49/07 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego 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 i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Krzeszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Gminy Krzeszyce uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - e) mieszkaniowego;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 2. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22,

poz. 181 z późn. zm.);

- 3) szkole - należy rozumieć przez to placówki oświatowe wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzeszyce;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 6) klasie- rozumie się przez to oddział w szkole i przedszkolu;
- 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.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

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

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa § 7 rozporządzenia.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Nauczycielowi przyznawany jest dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników w pracy, a w szczególności za:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi jak również pedagogiem szkolnym, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;
 - 3) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowymi zadaniami lub zajęciami, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy;
 - 5) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
 - 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, a w szczególności:
 - a) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) współdziałanie z organem prowadzącym, realizacja zaleceń i wniosków w zakresie prowadzonych zadań edukacyjnych i wychowawczych.
2. Dyrektorowi przyznaje się dodatek motywacyjny w zależności od osiąganych wyników w pracy wymienionych w ust. 1 oraz za:
- 1) skuteczne zarządzanie szkołą, zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
 - 2) jakość świadczonej pracy na powierzonym stanowisku:
 - a) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
 - b) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - c) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - e) racjonalną politykę personalną;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) realizację programów nauczania,
 - b) ocenę pracy nauczycieli,
 - c) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - d) zachęcanie do innowacji,
 - e) motywowanie do doskonalenia zawodowego;
 - 4) obecność szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach;
 - 5) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych wychowawczych oraz realizację wniosków i zaleceń organu prowadzącego;
 - 6) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom

społecznym;

- 7) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły.

§ 5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi 3% ogólnej kwoty wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi i dyrektorowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego semestru.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok, lecz nie krótszy niż 6 miesięcy.

§ 7. Wysokość dodatku motywacyjnego w granicach środków zgodnych z § 5 ustalają:

- 1) dla nauczycieli - dyrektor szkoły;
- 2) dla dyrektora - wójt gminy.

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

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 9. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 2) sprawowanie funkcji:
 - a) opiekuna stażu,
 - b) wychowawcy klasy.

2. Nauczycielom przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli.

Lp.	Stanowisko	Kwota miesięcznego dodatku w złotych
1.	Dyrektor przedszkola	200 - 800
2.	Dyrektor szkoły liczącej: - do 6 oddziałów - 7 do 16 oddziałów - 17 oddziałów i więcej	300 - 900 350 - 1100 500 - 1500
3.	Wicedyrektor szkoły	300-800
4.	Opiekun stażu	50
5.	Wychowawca klasy	80

§ 10. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach stawek określonych w tabeli, ustala wójt, uwzględniając między innymi:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) ilość uczniów;
- 3) strukturę organizacyjną szkoły;
- 4) wielkość obiektu;
- 5) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska;
- 6) ilość zatrudnionych osób w szkole;
- 7) prowadzenie oddziałów integracyjnych;
- 8) liczbę stanowisk kierowniczych w placówce;
- 9) wyniki pracy placówki.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje:

- 1) opiekunom stażu za każdą osobę odbywającą staż;

2) wychowawcom klas za każdą klasę niezależnie od wymiaru czasu pracy;

3) nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie (w tym przypadku prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków).

2. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 12. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

§ 13. 1. Dodatek za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych przysługuje w wysokości 20% stawki

godzinowej za każdą godzinę przepracowaną w warunkach trudnych lub uciążliwych.

2. W przypadku zbiegu prawa do dodatków z tytułu trudnych warunków pracy i uciążliwych warunków pracy, nauczycielowi przysługuje prawo do dwóch dodatków.

Rozdział 6

Wynagradzanie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 14. Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się i kończą w środku tygodnia, przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub ustalony na podstawie uchwały Nr XXXVI/206/2002 Rady Gminy Krzeszyce z 2 sierpnia 2002r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć godzin nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela 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 w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze wykonującego pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą o różnym pensum ustala się odrębnie dla każdego z tych zajęć proporcjonalnie do ilości godzin obowiązujących na danym stanowisku i łącznie stanowi to pensum do wypracowania przez nauczyciela w danym tygodniu.

2. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin, ustala dyrektor szkoły wg zasad określonych w § 16 niniejszej uchwały.

3. Godziny zajęć przydzielone powyżej wymiaru ustalonego w myśl § 16 są godzinami ponadwymiarowymi w rozumieniu art. 35 ust.2 Karty Nauczyciela.

4. Jeżeli tygodniowy wymiar godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi w innej szkole, przekracza wymiar, który jest uzupełnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć (pensum), to godziny przekraczające to pensum nie powinny być traktowane jako godziny ponadwymiarowe w rozumieniu przepisu, o którym mowa

w ust. 3.

§ 16. 1. W celu ustalenia tygodniowej liczby godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych nauczycieli przedmiotów, w różnym wymiarze zajęć należy zsumować ilość godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły i podzielić je przez współczynnik „z” wyliczony wg wzoru:

$$Z = (x_1 : y_1) + (x_2 : y_2),$$

gdzie

- x_1, x_2 - ilość godzin przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły,

- y_1, y_2 - tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych określona w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Wyżej wymieniony wynik ustalony ułamkowo należy zaokrąglić: poniżej 0,5 w dół, 0,5 i więcej w górę. Otrzymany wynik stanowi obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin nauczyciela, z wyjątkiem godzin ponadwymiarowych, o których mowa w § 15 ust. 3 i 4.

Rozdział 7

Dodatki mieszkaniowe

§ 17. 1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem za pracę - dla jednej osoby;
- 2) 8% minimalnego wynagrodzenia za pracę - dla dwóch osób;
- 3) 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę - dla trzech osób;
- 4) 12% minimalnego wynagrodzenia za pracę - dla czterech i więcej osób.

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

3. Do osób, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

7. Wysokość dodatku mieszkaniowego zmienia się w przypadku zmiany liczby członków rodziny określonej w ust. 1 od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana liczby członków rodziny.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń ujęte w planie wydatków szkoły ustala się zgodnie z art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

2. Dodatki przewidziane w niniejszym regulaminie przyznaje się w ramach środków na wynagrodzenia w planie wydatków szkoły.

3. Regulamin został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi, zgodnie z art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz Kodeks Pracy.

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

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2008r.

Przewodniczący Rady
Jerzy Tomaszewski

273

UCHWAŁA NR XIII/50/07 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Krzeszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Krzeszyce uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała reguluje tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Krzeszyce jest organem prowadzącym.

2. Z funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznawane są nagrody Wójta Gminy Krzeszyce oraz nagrody dyrektora szkoły.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o szkole - należy przez to rozumieć odpowiednio:

- szkołę podstawową,
- gimnazjum,

- przedszkole.

§ 3. 1. Planuje się środki na nagrody nauczycieli w ramach specjalnego funduszu nagród, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tj.: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) z następującym podziałem:

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

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 4. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – dyrektor;
- 2) ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 - wójt gminy.

§ 5. 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród przede wszystkim za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczo - wychowawczej oraz realizację innych zadań statutowych, a w szczególności za:

- 1) wysoką jakość pracy świadczonej w ramach powierzonych obowiązków, potwierdzoną wynikami oceny pracy nauczyciela oraz mierzenia jakości pracy placówki w obszarze jego działania;
- 2) zaangażowanie w realizację innych zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) wdrażanie działań mających na celu doskonalenie pracy własnej i podniesienie jakości pracy placówki;
- 4) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywanie autorskich programów nauczania podnoszących jakość pracy szkoły;
- 5) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami zdolnymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce;
- 6) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w klasie i szkole poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w koncertach, spektaklach teatralnych itp.;
- 7) przygotowywanie i realizowanie imprez szkolnych;
- 8) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży;
- 9) aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym oraz działania związane z dzieleniem się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 10) podejmowanie działań na rzecz oświaty, pomocy społecznej i postępowania w sprawach nieletnich we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi i innymi podmiotami;
- 11) zaangażowanie w organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży.

2. Nagrody dyrektora mogą być przyznawane z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:

- 1) wicedyrektora;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) rady rodziców.

3. Nagrody wójta mogą być przyznawane z ini-

cyjatywy wójta lub na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły - w odniesieniu do nauczycieli;
- 2) rady rodziców;
- 3) organizacji związkowych działających w szkole.

4. Nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole otrzymują nagrody za znaczące efekty pracy w zakresie:

- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów konkursach, olimpiadach, zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
- 2) bardzo dobrej organizacji szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 4) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 6) zaangażowanie w pozyskiwanie środków finansowych pozabudżetowych;
- 7) dbanie o bazę szkoły, zaangażowanie w poprawę stanu technicznego, wyposażenie bazy szkolnej;
- 8) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, którą kieruje;
- 9) właściwego wykonania zadań wynikających z funkcji kierownika zakładu pracy.

§ 6. Nagrody, o których mowa w § 3, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub wójt gminy, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

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

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Tomaszewski

274

UCHWAŁA NR XII/89/2007 RADY GMINY LUBRZA

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza na lata 2008 - 2012

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 31 poz. 266 ze zm.: Dz. U. z 2004r. Nr 281, poz. 2783 i 2786, Dz. U. z 2006r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833, Dz. U. z 2007r. Nr 128, poz. 902) Rada Gminy Lubrza uchwala:

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza na lata 2008 - 2012

Zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy, nałożonym na nią przez ustawę z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.).

Rozdział 1

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy

§ 1. 1. Wielkość zasobów mieszkaniowych Gminy Lubrza - stan na 31 grudnia 2007r. wynosi:

- 1) lokale mieszkalne stanowiące własność gminy ogółem – 28, w tym:
 - lokale mieszkalne w miejscowości Lubrza - 3 (w tym 2 lokale w budynku szkolnym),
 - lokale mieszkalne w miejscowości Buczyzna – 12,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Zagaje – 1,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Mostki – 5 (w tym 1 lokal w budynku szkolnym),
 - lokale mieszkalne w miejscowości Bucze – 3,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Zagórze – 2,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Boryszyn – 0,

- lokale mieszkalne w miejscowości Staropole – 1,
- lokal socjalny w miejscowości Staropole - 1.

2. W 10 budynkach funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe z udziałem lokali, w których właścicielem jest gmina.

3. W zasobie mieszkaniowym gmina posiada:

- lokale wyposażone w urządzenia wodociągowe 28,
- lokale wyposażone w instalację c.o. – 5,
- lokale posiadające wc – 13,
- lokale posiadające łazienkę – 12.

4. Średnia powierzchnia użytkowa lokalu komunalnego waha się w granicach 46,60m².

5. Lokale mieszkalne wymagają remontu ze względu na ich wiek i nadmierną eksploatację jak i wieloletnie zaniedbania spowodowane niedoinwestowaniem gospodarki mieszkaniowej, w tym również dewastację części zasobów przez jej mieszkańców.

6. Liczba lokali mieszkalnych w latach przyszłych zmniejszy się w związku z prowadzoną sprzedażą na rzecz najemców. Gmina będzie się starała o pozyskanie lokali socjalnych.

Rozdział 2

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na kolejne lata

§ 2. Obecny stan techniczny budynków należących do mieszkaniowego zasobu gminy wskazuje na potrzebę poniesienia znacznych nakładów finansowych na stopniową modernizację istniejących zasobów. Zasoby mieszkaniowe w 100% znajdują się w budynkach przedwojennych o bardzo niskim standardzie technicznym. Potrzeby remontowe i modernizacyjne budynków przekraczają możliwości finansowe gminy. Zgodnie z analizą potrzeb w latach 2008 - 2012 planuje się remonty bieżące w zakresie:

Rok:

- 2008 – roboty ogólnobudowlane, instalacyjne,
- 2009 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne
- 2010 – roboty ogólnobudowlane, instalacyjne
- 2011 – roboty ogólnobudowlane, instalacyjne
- 2012 – roboty ogólnobudowlane, instalacyjne.

Rozdział 3

Planowana sprzedaż lokali w latach 2008 - 2012

§ 3. 1. Sprzedaż mieszkań komunalnych w gminie realizowana jest w oparciu o uchwałę Rady Gminy w Lubrzy Nr XXXII/157/2001 z dnia 19 października 2001r. w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy oraz uchwałę Rady Gminy w Lubrzy Nr XXXI/187/2006 z dnia 20 stycznia 2006r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy.

2. Do sprzedaży przeznacza się lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy z wyłączeniem lokali mieszkalnych położonych w budynkach szkolnych.

§ 4. Prognoza mieszkaniowego zasobu Gminy Lubrza na poszczególne lata przedstawia się następująco:

- rok 2008 sprzedaż 2 lokali mieszkalnych,
- rok 2009 sprzedaż 3 lokali mieszkalnych,
- rok 2010 sprzedaż 2 lokali mieszkalnych,
- rok 2011 sprzedaż 1 lokalu mieszkalnego,
- rok 2012 sprzedaż 3 lokali mieszkalnych.

Rozdział 4

Zasady polityki czynszowej

§ 5. 1. Stawkę czynszu z tytułu najmu lokali mieszkalnych i socjalnych ustala Wójt Gminy Lubrza.

2. Zmiana stawek czynszu dokonywana będzie raz w roku.

3. Czynsz obejmuje:

- podatek od nieruchomości,
- koszty utrzymania technicznego budynku,
- koszty konserwacji i ubezpieczenia budynków,

- koszty administrowania.

3. Ustala się czynniki obniżające stawkę czynszu:

- mieszkanie bez centralnego ogrzewania - 5%,
- mieszkanie bez łazienki i w.c. - 5%,
- mieszkanie bez urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych - 5%,
- mieszkanie w suterenie, na poddaszu i strychu - 5%,
- mieszkanie w budynku przeznaczonym do rozbiórki - 5%.

4. Nie ustala się czynników podwyższających jak również obniżających stawkę czynszu ze względu na położenie budynku.

5. Stawka czynszu lokalu socjalnego wynosi 50% stawki czynszu za dany lokal.

Rozdział 5

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy w kolejnych latach

§ 6. 1. Lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubrza zarządza Zakład Budżetowy „Eko-Fort” z siedzibą w Lubrzy. Zarząd obejmuje w szczególności:

- utrzymanie należytego stanu technicznego mieszkaniowego zasobu, w tym prowadzenie remontów bieżących, kapitalnych, konserwację techniczną sieci oraz obsługę finansowo - księgową, a także inne czynności wynajmującego, określone w Statucie Zakładu Budżetowego w Lubrzy,
- zawieranie i rozwiązywanie umów na wynajem lokali, a także inne czynności cywilnoprawne wynikające z ustaw.

2. Z chwilą sprzedaży ostatniego lokalu w budynku, prowadzoną dokumentację przekazuje się protokolarnie wspólnocie, zarządcy lub właścicielowi budynku.

3. Do 2012r. nie przewiduje się zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza.

Rozdział 6

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

§ 7. 1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach będą jedynie dochody:

- z czynszu za lokale socjalne i mieszkalne,

- z czynszu za lokale użytkowe,
- z czynszu za garaże,
- inne opłaty (nieczystości płynne, ubezpieczenie budynku, usługi kominiarskie, energia elektryczna na klatkach schodowych, zaliczki na utrzymanie kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz na pokrycie kosztów przeznaczonych na fundusz remontowy),
- wydatki z budżetu gminy.

2. Stawkę czynszu za lokale i budynki wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy ustala wójt gminy.

Rozdział 7

Wysokość wydatków na remonty bieżące w kolejnych latach

§ 8. Przewidywany plan wydatków na remonty bieżące przedstawia się następująco:

- 1) zaliczka na pokrycie kosztów remontu:

Rok	2008	2009	2010	2011	2012
Remonty w tys. zł.	15	15	15	15	15

- 2) zaliczka na pokrycie kosztów bieżącej eksploatacji:

Rok	2008	2009	2010	2011	2012
Remonty w tys. zł.	13	13	12	12	12

- 3) zaliczka na pokrycie kosztów modernizacji lokali i budynków:

Rok	2008	2009	2010	2011	2012
Remonty w tys. zł.	14	13	13	13	13

Rozdział 8

zarządu nieruchomościami wspólnymi:

Wysokość wydatków na koszty zarządu nieruchomością wspólną w kolejnych latach

- 1) zaliczka na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną:

§ 9. Przewidywany plan wydatków na koszty za-

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2008	2009	2010	2011	2012
	2	2,2	2,5	2,8	3

- 2) zaliczka na pokrycie kosztów zarządu na fundusz remontowy:

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2008	2009	2010	2011	2012
	3,2	3,5	3,9	4,3	4,7

- 3) zaliczka na pokrycie wydatków inwestycyjnych:

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2008	2009	2010	2011	2012
	10	10	10	10	10

Wzrost zaliczek na pokrycie kosztów zarządu w kolejnych latach ustalony został na poziomie 10%.

Rozdział 9

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i realizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

§ 10. Biorąc pod uwagę zły stan techniczny niektórych budynków i wysoki koszt utrzymania

mieszkaniowego zasobu gminy, dążyć się będzie do prywatyzacji wszystkich budynków mieszkalnych na zasadach preferencyjnych dla najemców.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXXVII/225/2006 Rady Gminy Lubrza z dnia 26 października 2006r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza na lata 2007 - 2011r.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

towaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w poszczególnych sołectwach.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega rozplakatu-

Przewodniczący Rady
Ryszard Skonieczek

=====

275

**UCHWAŁA NR XIII/61/07
RADY GMINY NIEGOSŁAWICE**

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie regulaminu określającego zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegosławice na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7, w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin określający zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegosławice na rok 2008.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) dodatków płacowych:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania

wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;

- 3) dodatku socjalnego: dodatku mieszkaniowego;
- 4) nagród ze specjalnego funduszu nagród.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

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

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

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 4) za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

4. Podstawą do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadec-

twa pracy, książeczka wojskowa itp.) albo uwierzytelnione odpisy (kopie) tych dokumentów.

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

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

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

- 1) uzyskiwanie osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo – opiekuńczych:
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania:
 - a) opracowywanie autorskich programów i publikacji,
 - b) tworzenie i wdrażanie programów edukacji europejskiej,
 - c) wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podwyższanie jakości pracy szkoły;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodo-

wego nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem poprzez:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków ich realizacja,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i stan powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzących priorytetów w organizowanej lokalnej polityce oświatowej:
- a) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) skuteczne przeciwdziałanie agresjom, patologiom i uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży.

2. Dodatek motywacyjny udzielany jest po udokumentowaniu osiągnięć oraz zrealizowanych zadań, o których mowa w ust. 1.

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

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

4. Wysokość dodatku motywacyjnego ustala:

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

5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów tworzy się w wysokości od 2% do 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli i dyrektorów w zależności od możliwości finansowych gminy. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

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

7. Dodatek motywacyjny przysługuje:

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

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

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

- 1) stanowisko dyrektora;
- 2) stanowisko wicedyrektora;
- 3) sprawowanie funkcji:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) opiekuna stażu.

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

- a) dla dyrektora Gimnazjum w Przecławiu - 600zł miesięcznie,
- b) dla wicedyrektora Gimnazjum w Przecławiu - 250zł miesięcznie,
- c) dla dyrektora Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach - 800zł miesięcznie,
- d) dla wicedyrektora ds. dydaktycznych Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach - 500zł miesięcznie,

- e) dla wicedyrektora do spraw wychowawczo - opiekuńczych Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach - 350zł miesięcznie

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

- a) dla wychowawcy klas w wysokości od 60zł do 80zł miesięcznie w zależności od liczby wychowanków w oddziale, dla opiekuna stażu - 70,00zł za każdego nauczyciela odbywającego staż i powierzonego opiece.

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

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

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

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

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

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

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

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

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

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

Rozdział 6

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

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

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

sadniających przyznanie nagrody.

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

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

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

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

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej polegającej na:
 - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - b) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych i środowiskowych,
 - c) stwierdzonych przynajmniej dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,
 - d) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad oraz reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej polegającej na:
 - a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - b) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, alkoholizmu, palenia tytoniu i chuligaństwa,
 - c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi, zakładami pracy w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;
- 3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:
 - a) uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego,
 - b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej

- młodych nauczycieli,
- c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowanie przykładowych materiałów metodycznych,
 - d) wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych;
- 4) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły.

6. Ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 wójt gminy może przyznać nagrody dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom szkół. Nagrody przyznawane są z inicjatywy wójta bądź na wniosek dyrektora danej szkoły, Kuratorium Oświaty, organizacji związkowych działających na terenie danej szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców - za znaczące efekty w pracy, a w szczególności w zakresie:

- 1) osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
- 2) wzorowej organizacji pracy szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) organizowania pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 6) przestrzegania prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy;
- 7) tworzenia warunków do aktywnego uczestnictwa w kulturze dzieci i młodzieży.

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

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

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

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

10. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel otrzy-

mujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – wójta gminy. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub wójta gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

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

12. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

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

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

§ 12. Traci moc uchwała Nr IV/24/2007 Rady Gminy Niegostawice z dnia 21 lutego 2007r. w sprawie regulaminu określającego zasady wynagradzania za pracę oraz szczegółowe zasady przyznawania i wysokości stawek dodatków do wynagrodzeń, dodatków socjalnych i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegostawice na 2007r.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegostawice.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008r. obowiązuje do dnia 31 grudnia 2008r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego

Przewodniczący Rady
Leszek Kocik

276

UCHWAŁA NR XII/63/07 RADY GMINY PSZCZEW

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia maksymalnych stawek za wywóz nieczystości stałych oraz nieczystości płynnych gromadzonych w zbiornikach bezodpływowych na terenie Gminy Pszczew

Na podstawie art. 6 ust. 2 i 4 a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 236, poz. 2008, ze zmianami: 2006r. Nr 144, poz. 1042) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się maksymalne miesięczne stawki opłat za wywóz nieczystości stałych za jeden pojemnik 0,12m³:

- 1) w miejscowościach położonych na terenie Gminy Pszczew z wyłączeniem miejscowości Pszczew, w wysokości - 12,02zł;
- 2) w miejscowość Pszczew, w wysokości - 16,22zł.

§ 2. Ustala się maksymalne miesięczne stawki opłat za wywóz nieczystości stałych za jeden pojemnik 1,10m³ w wysokości - 115,54zł.

§ 3. Ustala się maksymalne stawki za wywóz 1m³ nieczystości płynnych gromadzonych w zbiornikach bezodpływowych:

- 1) 8,97zł - dla nieruchomości położonych w od-

ległości do 4km od oczyszczalni ścieków: Pszczew, Borowy Młyn (część);

- 2) 13,45zł - dla nieruchomości położonych w odległości przekraczającej 4km nie większej niż 8km od oczyszczalni ścieków: Silna, Stoki, Szarcz, Borowy Młyn (część);
- 3) 15,68zł - dla nieruchomości położonych w odległości powyżej 8km od oczyszczalni ścieków: Świechocin, Nowe Gorzycko, Zielomyśl, Brzeźno, Policko, Janowo, Rańsko, Stołuń, Borowy Młyn (część).

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Konrad Kiona

277

**UCHWAŁA NR XII/68/07
RADY GMINY PSZCZEW**

z dnia 28 grudnia 2007r.

zmieniająca uchwałę Rady Gminy Pszczew Nr X/53/07 w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Pszczew

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 31, poz. 266, ze zmianami: z 2006r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833 oraz z 2007r. Nr 128, poz. 902) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Pszczew Nr X/53/07 z dnia 22 listopada 2007r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Pszczew, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. 1) na wniosek najemcy można zastosować określone obniżki czynszu naliczanego według obowiązujących stawek, w stosunku do najemców o niskich dochodach;

2) za najemców o niskich dochodach uznaje się osoby, których średni miesięczny dochód przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego, w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o obniżenie czynszu, nie przekracza 40% najniższej emerytury.”;

- 2) w § 3 skreśla się ust. 3;

- 3) skreśla się § 13.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pszczew.

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

Przewodniczący Rady
Konrad Kiona

278

**UCHWAŁA NR XV/112/2007
RADY MIEJSKIEJ W SZLICHTYNGOWEJ**

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XXXV/237/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie określenia szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Szlichtyngowej uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXV/237/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie określenia szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek orga-

nizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się § 2 w całości, a pozostałe paragrafy otrzymują kolejną numerację.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmi-

strzowi Miasta i Gminy w Szlichtyngowej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Falda

279

**UCHWAŁA NR IX/61/2007
RADY GMINY WYMIARKI**

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wymiarki

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki i wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatków za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wymiarki, o brzmieniu:

Postanowienia ogólne

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

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywa-

cyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.);

- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową lub gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wymiarki;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 3;
- 5) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 6) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.

I. Dodatek za wysługę lat

§ 3. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 5 rozporządzenia, a ponadto:

- 1) dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło

od pierwszego dnia miesiąca;

- 2) dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 3) podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadczenia pracy, książeczka wojskowa itp.), albo uwierzytelnione odpisy tych dokumentów;
- 4) ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora – wójt gminy – formie pisemnej.

II. Dodatek funkcyjny

§ 4. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze dyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- do 5 oddziałów – od 150 do 460zł,
- od 6 do 10 oddziałów – od 450 do 550zł,
- od 11 i więcej - od 540 do 700zł.

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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, z uwzględnieniem wielkości szkoły, liczby uczniów i oddziałów, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyników pracy szkoły, ustala:

- a) dla dyrektorów - wójt gminy,
- b) dla stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również z tytułu wykonywania:

- a) opiekun stażu - w wysokości 30zł miesięcznie za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- b) wychowawstwo klasy:
 - do 15 uczniów w klasie w wysokości - 30zł,
 - od 16 uczniów do 26 uczniów w wysokości - 40zł,
 - powyżej 26 uczniów w wysokości - 50zł.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym

mowa w ustępie 1, 2 i 4 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

III. Dodatki za warunki pracy

§ 5. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek, w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy” – w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za zrealizowane godziny pracy, z którą dodatek jest związany.

3. Dodatek za warunki pracy ustala dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora wójt gminy.

IV. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 6. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzegowania i ustala się proporcjonalnie do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

2. W przypadku nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, stawkę osobistego zaszerzegowania ustala się proporcjonalnie do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa, ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne warunki pracy) przez liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

4. Za faktycznie przepracowane uznaje się także godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonywanie innych prac zleconych przez pracodawcę.

V. Dodatek mieszkaniowy

§ 7. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniami art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz niniejszego regulaminu.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole.

3. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym, niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

4. W przypadku zatrudnienia w dwóch i więcej szkołach, przysługuje tylko jeden dodatek.

5. Nauczycielowi przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- a) przy jednej osobie w rodzinie – 35,00zł,
- b) przy dwóch osobach w rodzinie – 50,00zł,
- c) przy trzech osobach w rodzinie – 65,00zł,
- d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 80,00zł.

6. Do osób, o których mowa w ust. 5 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka, oraz dzieci pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak jak do ukończenia 24 roku życia oraz osoby niepełnosprawne pozostające na utrzymaniu bez względu na wiek i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

7. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 6 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

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

9. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

11. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 8, na ich wspólny wniosek.

12. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi wójt gminy.

13. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

14. Dodatek przysługuje za okres pobierania wynagrodzenia. Dodatek przysługuje także w okresach:

- a) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- b) korzystania z urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.

15. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

VI. Dodatek motywacyjny

§ 8. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów, ustala się w wysokości 1% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli i dyrektorów.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być niższy niż 2% i wyższy niż 5% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły a dla dyrektorów – wójt gminy, uwzględniając warunki niniejszego regulaminu.

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

§ 9. Warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:

- 1) uzyskanie awansu zawodowego stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 2) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, szczególnych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 3) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, w szczególności za:
 - a) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 4) posiadanie wyróżniającej oceny pracy;
- 5) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności za:
 - a) udział w organizowaniu uroczystości i innych imprez szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 10. Dyrektorzy mogą otrzymywać dodatki motywacyjne za szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem:

- a) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowywania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych,
- b) wzorowej organizacji pracy szkoły,
- c) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
- d) organizowaniu pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej,
- e) umiejętności w zakresie stosunków interpersonalnych i kreowania twórczej atmosfery pracy,

- f) podejmowanie działań w pozyskiwaniu środków poprzez różnorodne projekty na dodatkową realizację zadań szkolnych, oraz dodatkowe inwestycje prowadzonej placówki,
- g) współpraca ze środowiskiem szkoły w celu pozyskania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kieruje.

Postanowienia końcowe

§ 11. Traci moc uchwała Nr III/12/2006 Rady Gminy Wymiarki z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie ustalania regulaminów określających zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Wymiarki dodatków do wynagradzania.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i zostaje podana do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Wymiarki i w placówkach oświatowych, natomiast postanowienie niniejszego regulaminu mają zastosowanie z mocą od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Józef Hrynowski

280

UCHWAŁA NR XV/71/2007 RADY GMINY ZWIERZYN

z dnia 28 grudnia 2007r.

w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania i niektórych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2008 roku

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 i art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103 i Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369) Rada Gminy Zwierzyn uchwala:

Regulamin określający warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania i niektórych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2008r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zwierzyn;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela lub wychowawcę zatrudnionego

w jednostce, o której mowa w pkt 1;

- 3) dyrektora, wicedyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);
- 6) regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin określający warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia i niektórych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2008 roku”;
- 7) klasie – należy przez to rozumieć również oddział przedszkolny.

§ 2. 1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w 2008r. przyjmuje się nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Zwierzyn w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń, o których mowa w ust. 1 jest sumą liczby nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych Gminy Zwierzyn w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu i etatów przeliczeniowych nauczycieli niepełnozatrudnionych.

Rozdział 2

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny jest uznaniowym składnikiem wynagrodzenia, mającym na celu wspieranie efektywności pracy pedagogicznej, w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela w ramach przyznanego, na ten cel przez Wójta Gminy Zwierzyn na dany okres limitu środków finansowych.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nabywa się po 6 miesiącach pracy w danej szkole. W przypadku nauczycieli przeniesionych z innej placówki z terenu Gminy Zwierzyn, przy ustalaniu prawa do dodatku motywacyjnego, zalicza się okres przepracowany w tej placówce.

3. Dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze co najmniej pół etatu na podstawie pracy wykonywanej w minionym półroczu.

4. Dodatek motywacyjny jest przyznawany dwa razy w roku:

- 1) na okres od 1 marca do 31 sierpnia;
- 2) na okres od 1 września do końca lutego roku następnego.

5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przy-

znaje dyrektor szkoły na podstawie zakresu i jakości spełnienia kryteriów określonych w § 4 ust 1 regulaminu, po zapoznaniu się z samoopceną realizacji kryteriów przedstawioną przez nauczyciela.

6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala wójt.

7. Dodatek motywacyjny dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji wójta.

§ 4. 1. Przyznanie i wysokość dodatku motywacyjnego uzależnione jest od tego czy nauczyciel:

- 1) posiada udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów w różnego rodzaju konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 2) skutecznie rozwiązuje problemy wychowawcze uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowanie własnej przyszłości, pracę nad sobą oraz właściwe postawy moralne i społeczne;
- 3) skutecznie przeciwdziała agresji, patologiom i uzależnieniom wśród uczniów;
- 4) aktywnie i efektywnie działa na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, a w szczególności pozostaje w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 5) inicjuje i organizuje imprezy i uroczystości szkolne, międzyszkolne i środowiskowe;
- 6) udziela się w pracach komisji egzaminacyjnych lub w komisji i zespołach rady pedagogicznej, prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne, zajmuje się pedagogizacją rodziców;
- 7) prowadzi opiekę nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole, prowadzi kronikę szkolną, protokółuje posiedzenia rady pedagogicznej;
- 8) inicjuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne;
- 9) skutecznie kieruje rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 10) praktycznie stosuje nowoczesne metody nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 11) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
- 12) zdobywa środki pozabudżetowe na rzecz kla-

sy i szkoły, pozyskuje sponsorów;

- 13) promuje szkołę na zewnątrz poprzez publikacje w mediach (w internecie) oraz w innych formach popularyzacji wiedzy o szkole i jej osiągnięciach.

2. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcję kierownicze przy ustalaniu dodatku motywacyjnego należy obok warunków wymienionych w ust. 1 uwzględnić zaangażowanie dyrektora w kierowanie placówką, a w szczególności:

- 1) prawidłowość organizacji pracy placówki;
- 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników;
- 3) dbałość o mienie placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 5) efektywne pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł i optymalne ich wykorzystanie;
- 6) podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym;
- 7) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań.

Rozdział 3

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że:

- 1) dyrektorowi – w wysokości do 50%;
- 2) wicedyrektorowi – w wysokości do 35 %;
- 3) innej osobie – w wysokości do 20%,

jego wynagrodzenia zasadniczego.

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

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

4. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji wójta.

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

- 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 50,00zł miesięcznie;
- 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 20,00zł miesięcznie.

§ 7. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 oraz § 6 powstaje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

Rozdział 4

Dodatek za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach określonych w obowiązujących przepisach.

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

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

3. Nauczycielom prowadzącym zajęcia indywidualne z uczniem zakwalifikowanym do: kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10%, stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę.

3. Nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

4. Za dojazd nauczyciela do ucznia, który ma orzeczenie kwalifikacyjne do nauczania indywidualnego powyżej 4km licząc odległość od szkoły do miejsca zamieszkania ucznia – płatne jak delegacje służbowe.

§ 9. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

§ 10. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – wójt.

Rozdział 5

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 11. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

4. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole nie otrzymują wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw.

5. Przy obliczania ilości godzin nadwymiarowych w tygodniu, w którym są dni, za które wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe nie przysługuje, stosuje się następujące zasady:

- 1) liczba godzin nadwymiarowych w danym tygodniu jest różnicą między liczbą godzin przepracowanych i liczbą godzin stanowiących wymiar obowiązkowy w dni, w których zajęcia odbyły się;
- 2) liczba godzin nadwymiarowych w takim tygodniu nie może być mniejsza niż zero i większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym;
- 3) rozliczenie ilości przepracowanych godzin ponadwymiarowych następuje z dokładnością do 0,1 godziny.

§ 12. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 11, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, chyba że przepisy szczegółowe stano-

wią inaczej.

Rozdział 6

Wynagrodzenia zasadnicze

§ 13. 1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydanym na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 Karty Nauczyciela, przyjmuje się jako wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3, 5b, 6, 7 Karty Nauczyciela.

2. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorami szkół i kierownikiem Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Zwierzynie, wójt podejmuje decyzję o zwiększeniu wynagrodzenia zasadniczego o kwotę, która zagwarantuje uzyskiwanie średniego wynagrodzenia nauczycieli na obszarze Gminy Zwierzyn na poziomie określonym w art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

Rozdział 7

Dodatek mieszkaniowy

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 45,00zł;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 55,00zł;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 65,00zł;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 85,00zł.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczyciel ma prawo tylko do jednego dodatku mieszkaniowego określonego w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyszuje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyszuje dyrektor, a dyrektorowi wójt.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

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

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość otrzymywanego dodatku mieszkaniowego.

Rozdział 8

Pomoc zdrowotna

§ 15. W budżecie szkoły wydziela się fundusz o którym mowa w art. 72.1 Karty Nauczyciela w wysokości 0,5% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną nauczycieli i nauczycieli emerytów (rencistów).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 16. Wnioski w sprawie zmian w regulaminie wynagradzania nauczycieli w roku 2009 mogą być składane przez dyrektorów szkół i organizacje związkowe do Wójta Gminy Zwierzyn w terminie do 30 września 2008r.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zwierzyn.

§ 18. Traci moc uchwała Nr V/25/2007 Rady Gminy Zwierzyn z dnia 28 lutego 2007r. w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w 2007r.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Mirosław Gniewczyński

281

UCHWAŁA NR XIV/95/07 RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE

z dnia 29 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/138/05 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 31 marca 2005r. w sprawie ustalenia zasad obrotu nieruchomościami stanowiącymi mienie komunalne Gminy Cybinka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i 4, art. 68 ust. 1 pkt 2, 6, 7 oraz ust. 3, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603) w związku z ustawą z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (tekst jednolity z 2000r. Dz. U. Nr 80, poz. 903) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. W § 1 uchwały Rady Miejskiej w Cybince Nr XXII/138/05 z dnia 31 marca 2005r. w sprawie

ustalenia zasad obrotu nieruchomościami stanowiącymi mienie komunalne Gminy Cybinka oraz zmieniającej ją uchwałę Nr III/21/07 z dnia 16 lutego 2007r. - Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 28, poz. 636 z dnia 27 maja 2005r. oraz Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 26, poz. 428 z dnia 23 marca 2007r. w pkt 1 po lit. c dodaje się lit. d w brzmieniu:

„nabywania od osób prawnych i fizycznych nieruchomości niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań własnych gminy, w formie nieodpłatnej i odpłatnej”

oraz lit. e w brzmieniu:

„nabywania od osób prawnych i fizycznych nieruchomości na terenie gminy, przy korzystaniu z przysługującego prawa pierwokupu.”

2. § 1 uchwały określonej w pkt 1 po zmianie otrzymuje brzmienie następujące:

1) upoważnia się burmistrza do:

- a) zbywania nieruchomości gminnych,
- b) obciążania nieruchomości gminnych ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- c) oddawania nieruchomości w najem i dzierżawę na czas określony lub na czas określony nie dłuższy niż 10 lat, w trybie bezprzetargowym,

d) nabywania od osób prawnych i fizycznych nieruchomości niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań własnych gminy, w formie nieodpłatnej i odpłatnej,

e) nabywania od osób prawnych i fizycznych nieruchomości na terenie gminy, przy korzystaniu z przysługującego prawa pierwokupu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Kulczyński

=====

282

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

z dnia 28 stycznia 2008r.

w sprawie zmiany koncesji dla RWE Stoen Contracting – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu

W dniu 28 stycznia 2008r. decyzją Prezesa URE Nr WCC/742-ZTO/11/W/OWR/2008/DB dokonano zmiany koncesji na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania ciepła dla RWE Stoen Contracting – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu.

Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem z dnia 25 lipca 2007r. o przedłużenie ważności koncesji na wytwarzanie ciepła spełniając warunek art. 39 ustawy - Prawo energetyczne, zgodnie z którym przedsiębiorstwo może złożyć wniosek o przedłużenie ważności koncesji, nie później niż na 18 miesięcy przed jej wygaśnięciem. Przedsiębiorstwo zawnioskowało także o zamianę w zakresie działalności w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Niezależnie od powyższych zmian w koncesjach wprowadzono również zmiany wynikające ze zmian przepisów prawnych, na które Przedsiębiorstwo wyraziło zgodę.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca

1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 1 art. 39 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 ze zmianami) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki:

- decyzją z dnia 28 stycznia 2008r. Nr WCC/742-ZTO/11/W/OWR/2008/DB zmienił swoją decyzję z dnia 3 lutego 1999r. Nr WCC/742/11/W/3/99/ZJ z późniejszymi zmianami, w sprawie udzielenia koncesji w zakresie wytwarzania ciepła i przedłużył jej obowiązywanie do 31 grudnia 2025r.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Południowo - Zachodniego
Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą we Wrocławiu
Jadwiga Gogolewska

283

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 24 grudnia 2007r.

**o wynikach przedterminowych wyborów Burmistrza Kożuchowa przeprowadzonych
w dniu 23 grudnia 2007r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.¹) i art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.²) Komisarz Wyborczy w Zielonej Górze podaje do publicznej wiadomości wyniki przedterminowych wyborów Burmistrza Kożuchowa przeprowadzonych w dniu 23 grudnia 2007r.

1. 1. Głosowanie w dniu 23 grudnia 2007r.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760. z 2005r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806; z 2004r., Nr 102, poz. 1055, z 2005r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 218, poz. 1592.

1. Burmistrza wybierano spośród 5 zgłoszonych kandydatów.
2. Uprawnionych do głosowania było 12.759 osób.
3. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 4.289 wyborców, to jest 33,62% uprawnionych do głosowania.
4. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 4.288.
5. Głosów ważnych oddano 4.262, to jest 99,39% ogólnej liczby głosów oddanych.
6. Głosów nieważnych oddano 26, to jest 0,61% ogólnej liczby głosów oddanych.
7. Wyboru dokonano, ponieważ:

- w wyborach wymaganą liczbę głosów uzyskał OGRODNIK Andrzej Jacek zgłoszony przez KWW POROZUMIENIE DLA KOŻUCHOWA.

Komisarz Wyborczy
Stefania Cieśla - Serżysko

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

Naczelnny 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 skrowidzami 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.