

1	2
do 29 marca 2008r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o granicy, numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu, w którym przeprowadzone zostaną wybory uzupełniające oraz o wyznaczonej siedzibie gminnej komisji wyborczej - zawiadomienie Komisarza Wyborczego o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 31 marca 2008r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu kandydatów do gminnych komisji wyborczych
do 3 kwietnia 2008r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego gminnych komisji wyborczych
do 18 kwietnia 2008r. (do godz. 24 <sup>00</sup> )	- zgłaszanie gminnym komisjom wyborczym list kandydatów na radnych - zgłaszanie wójtom kandydatów do obwodowych komisji wyborczych w godzinach urzędowania
do 27 kwietnia 2008r.	- powołanie przez gminne komisje wyborcze obwodowych komisji wyborczych - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicach obwodów głosowania oraz wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 3 maja 2008r.	- rozplakatowanie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnym oznaczeniem kandydatów
do 4 maja 2008r.	- sporządzenie spisów wyborców
16 maja 2008r. o godz. 24 <sup>00</sup>	- zakończenie kampanii wyborczej
17 maja 2008r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
18 maja 2008r. godz. 6 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	- głosowanie

=====

**465**

**ZARZĄDZENIE NR 54/08  
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 7 marca 2008r.

**w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Szczaniec**

Na podstawie art. 192 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 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz Dz. U. z 2007r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766) oraz w związku z uchwałą Nr XIII/95/08 Rady Gminy Szczaniec z dnia 22 lutego 2008r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego wskutek pisemnego zrzeczenia zarządza się,

co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Szczaniec w okręgu wyborczym Nr 7, w którym wybiera się jednego radnego.

§ 2. Datę wyborów ustala się na niedzielę, dnia 18 maja 2008r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania poszczególnych czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do za-

rządzenia.

§ 4. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i ogłasza w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Lubuski  
*Helena Hatka*

**Załącznik  
do zarządzenia Nr 54/08  
Wojewody Lubuskiego  
z dnia 7 marca 2008r.**

**Kalendarz wyborczy  
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Szczaniec  
zarządzonych na dzień 18 maja 2008r.**

<b>Termin wykonania czynności wyborczej</b>	<b>Treść czynności</b>
do 19 marca 2008r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego zarządzenia Wojewody w sprawie wyborów uzupełniających oraz liczbę radnych wybieranych w okręgach
do 29 marca 2008r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji wójta o granicach okręgów wyborczych, numerach i liczbie radnych wybieranych w okręgach wyborczych oraz o wyznaczonej siedzibie: Gminnej Komisji Wyborczej w Szczañcu w wyborach uzupełniających - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Zielonej Górze o utworzeniu komitetów wyborczych oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 31 marca 2008r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu przez pełnomocników komitetów wyborczych kandydatów do Gminnej Komisji Wyborczej w Szczañcu
do 3 kwietnia 2008r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej w Szczañcu
do 18 kwietnia 2008r. (do godz. 24 <sup>00</sup> )	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Szczañcu list kandydatów na radnych w okręgach wyborczych - przyznanie przez gminne komisje wyborcze numerów zarejestrowanym listom kandydatów
do 18 kwietnia 2008r.	- zgłaszanie Wójtowi Gminy Szczaniec kandydatów do obwodowych komisji wyborczych przez pełnomocników komitetów wyborczych
do 27 kwietnia 2008r.	- powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 3 maja 2008r.	- rozplakatowanie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów
do 4 maja 2008r.	- sporządzenie spisów wyborców
16 maja 2008r. o godz. 24 <sup>00</sup>	- zakończenie kampanii wyborczej
17 maja 2008r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
18 maja 2008r. godz. 6 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	- głosowanie

**466**

**UCHWAŁA NR XIX/126/08  
RADY GMINY KŁODAWA**

z dnia 13 lutego 2008r.

**w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Kłodawa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy Kłodawa uchwala, co następuje:

§ 1. Dla działki o numerze ewidencyjnym 1222/1 położonej w miejscowości Kłodawa nadaje się nazwy ulic o następującym brzmieniu:

- 1) Jachtowa;
- 2) Wioślarska;
- 3) Rybacka;

4) Brzegowa.

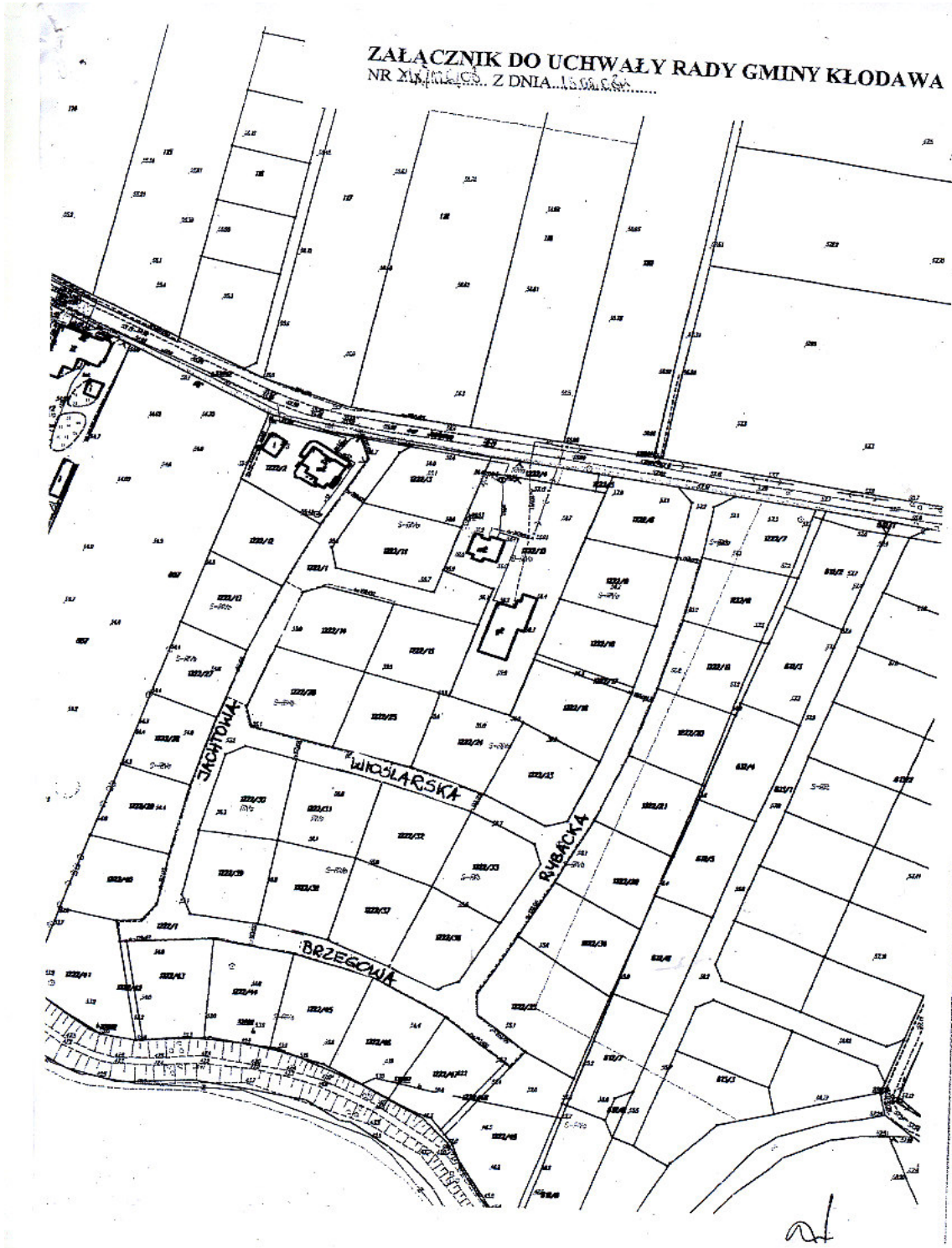
§ 2. Mapa ww. działki stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodawa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Legan*

Załącznik  
do uchwały Nr XIX/126/08  
Rady Gminy Kłodawa  
z dnia 13 lutego 2008r.



## 467

### UCHWAŁA NR XIX/128/08 RADY GMINY KŁODAWA

z dnia 13 lutego 2008r.

#### w sprawie utworzenia jednostki pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Kłodawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h., art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 9 ust. 1 i 2, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 1 i 2 pkt 2, art. 11 i 19 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostkę organizacyjną kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Kłodawie.

§ 2. Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Kłodawie w brzmieniu:

#### **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłodawie**

##### **1. Przepisy ogólne**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kłodawie zwana dalej GBP jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną i działająca na podstawie:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 110, poz. 721 ze zm.),
- c) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
- d) niniejszego statutu.

2. GBP jest gminną jednostką organizacyjną kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

3. Nadzór merytoryczny nad GBP sprawuje Biblioteka Wojewódzka w Gorzowie Wlkp.

4. Bezpośredni nadzór nad GBP sprawuje Wójt Gminy Kłodawa.

5. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej jest miejscowość Kłodawa, terenem jej działania jest obszar Gminy Kłodawa.

6. Gminna Biblioteka Publiczna posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Kłodawa.

7. Biblioteka używać będzie pieczęci:

- a) podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby,
- b) okrągłej z napisami w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna”, a pośrodku „Kłodawa” do oznaczenia księgozbioru.

##### **2. Cele i zadania GBP**

8. GBP służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności Gminy Kłodawa.

9. Do podstawowych zadań GBP należą:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu oraz gminy,
- b) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci, młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych,
- c) organizowanie form pracy z czytelnikami, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
- d) współdziałanie w kształceniu ogólnym i zawodowym poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności edukacyjnej i dydaktycznej w różnych formach w celu aktywnego przeciwdziałania bezrobociu i przygotowania w szczególności młodzieży do funkcjonowania na lokalnym rynku pracy.

10. GBP może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy, a w szczególności może prowadzić działalność wydawniczą i promocyjną.

##### **3. Organy biblioteki i jej organizacja**

11. 1. Na czele GBP stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Kłodawa.

12. Kierownik GBP zatrudnia i zwalnia pracowników niezbędnych do realizacji zadań statutowych, w ramach posiadanych środków finansowych i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W GBP mogą być zatrudniani specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością GBP.

14. 1. Biblioteka może prowadzić na terenie gminy filie służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i edukacyjnych użytkowników.

2. Zadania, organizacje i zakres działania filii ustala kierownik GBP.

15. Szczegółową organizację wewnątrz GBP określa Regulamin Organizacyjny nadany przez kierownika GBP, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Kłodawa.

16. Wynagrodzenia pracowników GBP ustalane są w oparciu o regulamin wynagrodzeń i rozporządzenia Ministra Kultury.

17. Przy GBP i jej filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia kulturalne oraz rady społeczne powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

18. Kierownik ustala regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych GBP, na zasadach określonych w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.).

#### **4. Gospodarka finansowa biblioteki**

19. GBP jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji upowszechniania kultury. Podstawą tej gospodarki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Kłodawa.

20. Przychodami GBP są:

- a) dotacje z budżetu gminy,
- b) darowizny,

c) inne źródła.

21. GBP rozlicza się z przyznanej dotacji z Wójtem Gminy Kłodawa.

22. GBP prowadzi wyodrębnioną ewidencję środków trwałych i zbiorów.

23. 1. GBP może prowadzić działalność gospodarczą wg zasad określonych w przepisach.

2. Dochód z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych.

#### **5. Postanowienia końcowe**

24. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej nadaje rada gminy.

25. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 3. 1. Samorządowa instytucja kultury, w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i ustawy o bibliotekach, pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Kłodawie zostaje utworzona na bazie istniejącej jednostki organizacyjnej gminy - Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłodawie.

2. Pracownicy dotychczas zatrudnieni w przekształcanej jednostce organizacyjnej stają się pracownikami nowo utworzonej samorządowej instytucji kultury.

§ 4. Środki niezbędne do funkcjonowania nowo utworzonej jednostki zapewni wójt gminy w ramach budżetu gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodawa.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Legan*

=====

**468**

### **UCHWAŁA NR XVII/116/08 RADY GMINY SKĄPE**

z dnia 15 lutego 2008r.

#### **w sprawie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Skąpe na rok 2008**

Na podstawie art. 70a ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), § 6 ust. 2 i § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia

29 marca 2002r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinan-

sowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów trybu przyznawania tych środków (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 430) uchwała się, co następuje:

§ 1. Rada Gminy Skąpe ustala plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz w porozumieniu z dyrektorami szkół i przedszkoli określa maksymalne kwoty dofinansowania opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli a także specjalno-

ści i formy kształcenia, na które dofinansowanie jest przeznaczone w 2008r. zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Mirosław Olczak*

Plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół z terenu Gminy Skąpe

Lp.	Forma doskonalenia zawodowego	Maksymalna łączna kwota dofinansowania		Specjalność na które dofinansowanie jest przyznawane z uwzględnieniem:	Maksymalne dofinansowanie indywidualnych kosztów poniesionych na kształcenie potwierdzonych zaświadczeniem lub dowodem wpłaty
		%	Kwota		
1.	Studia licencjackie, magisterskie i podyplomowe	25	6.424	Potrzeb kadrowych szkół na terenie gminy ze szczególnym uwzględnieniem: - studiów licencjackich, magisterskich i podyplomowych dających nauczycielowi kwalifikacje do nauczania drugiego przedmiotu - studiów z zakresu oligofrenopedagogiki, terapii pedagogicznej, filologii języków obcych - studiów przygotowujących do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych	Do 50%
2.	Kursy kwalifikacyjne i doskonalące, warsztaty metodyczne i przedmiotowe, szkolenia, seminaria oraz inne formy doskonalenia zawodowego nauczycieli skierowane do dyrektora szkoły lub przedszkola	30	7.833	Potrzeb kadrowych szkół wynikających z rocznych i wieloletnich planów doskonalenia zawodowego nauczycieli danej placówki, w szczególności w zakresie: - mierzenia jakości pracy szkoły - sprawowania nadzoru pedagogicznego - doskonalenia warsztatu merytorycznego pracy nauczyciela - wspieranie procesu wychowawczego	Do 100%
3.	Organizacja szkoleń rad pedagogicznych i przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych (WDN)	17	4.328	Szkolenie członków rady pedagogicznej w zakresie: - umiejętności współpracy z rodzicami - diagnozy osiągnięcia uczniów - konstruowania sprawdzianów i testów sprawdzających - sposobów walki z agresją - metod aktywizujących - i inne szkolenia wg potrzeb	Pełen koszt opłaty
4.	Koszty przejazdów dla nauczycieli, którzy na podstawie skierowania udzielonego przez dyrektora szkoły uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego, a w szczególności w studiach, studiach podyplomowych, w kursach doskonalących, warsztatach metodycznych, przedmiotowych i szkoleniach	28	7.175		Pełen koszt opłaty wg delegacji
<b>Razem</b>		<b>100</b>	<b>25.760</b>		



## 469

### UCHWAŁA NR XV/103/08 RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE

z dnia 18 lutego 2008r.

#### **w sprawie określenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Cybinka**

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Rada Miejska uchwala regulamin przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy w brzmieniu poniższym:

#### „Rozdział 1

##### **Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolu oraz zespole szkół prowadzonych przez Gminę Cybinka.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególne stopnie awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
  - a) za wysługę lat,
  - b) motywacyjnego,
  - c) funkcyjnego,
  - d) za warunki pracy;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

#### Rozdział 2

##### **Dodatek za wysługę lat**

§ 2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 3 regulaminu.

§ 3. 1. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w któ-

rym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca;

- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi - burmistrz.

#### Rozdział 3

##### **Dodatek motywacyjny**

§ 4. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach i zasadach określonych w § 5 - § 8 regulaminu.

§ 5. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkole na terenie Gminy Cybinka całego poprzedniego roku szkolnego.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) osiąganie w pracy dydaktyczno - wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
  - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
  - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych,

- d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
  - e) umiejętne rozwiązywanie we współpracy z ich rodzicami,
  - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
  - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
  - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
  - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - i) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
  - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- § 6. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 5 w ust. 2 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.;
  - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
  - 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno - remontowe, czystość i estetyka szkoły;
  - 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego;
  - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego;
  - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników;
  - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi;
  - 9) pozostałe obowiązki:
    - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
    - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
    - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
    - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych: konkursy,
    - e) olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych.
- § 7. 1. Ustala się wysokość środków finanso-

wych, z przeznaczeniem na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 4% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty w 2007r.

2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.

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

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, którego wartość zawiera się od 0% do 20%.

5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, którego wartość zawiera się 0% do 80%.

§ 8. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2 - dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2 i § 6 - burmistrz.

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

3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

#### Rozdział 4

##### **Dodatek funkcyjny**

§ 9. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy;
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 10. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora w szkole, przedszkolu lub zespole szkół potwierdzone w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny. Wysokość dodatków funkcyjnych określa załącznik Nr 1 do regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 9 ust. 2 ustala się za:

1) wychowawstwo klasy:

- a) w klasach liczących do 15 uczniów - 50zł,
- b) w klasach liczących od 16 do 25 uczniów - 70zł,
- c) w klasach liczących od 26 i więcej uczniów - 95zł;

2) funkcję opiekuna stażu - 40zł.

3. Nauczycielom przedszkola i oddziału przedszkolnego przysługuje dodatek za wychowawstwo w wysokości 70zł. Dodatek przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu na pełny etat za jeden oddział, niezależnie od liczby oddziałów, w których prowadzi zajęcia. Nauczycielom, o których mowa wyżej, zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje dodatek za wychowawstwo oddziału w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 11. 1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 9 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), na czas zastępstwa dyrektora.

§ 12. 1. Dodatek funkcyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi szkoły - burmistrz.

#### Rozdział 5

##### **Dodatek za warunki pracy**

§ 13. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 14 i § 15 regulaminu.

§ 14. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 5% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

§ 15. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości

20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego, jeżeli zajęcia prowadzone są w ramach godzin ponadwymiarowych.

#### Rozdział 6

##### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godzin doraźnych zastępstw**

§ 16. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszergowania nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 17. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się stawkę godzinową wyliczoną tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

#### Rozdział 7

##### **Dodatek mieszkaniowy**

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

- 1) 1 osobie w rodzinie - 10zł;
- 2) 2 osobach w rodzinie - 15zł;
- 3) 3 osobach w rodzinie - 20zł;
- 4) 4 i więcej osobach w rodzinie - 25zł.

2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim za-

mieszkujących:

- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem;
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela;
- 3) dzieci pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki nie dłużej jednak jak do ukończenia 26 roku życia;
- 4) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 4, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić - dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek - burmistrza.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wplacał ten dodatek.

5. 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.

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jednego z pracodawców.

§ 19. 1. 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) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach;
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

§ 20. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi - burmistrz.

Rozdział 8

**Przepisy końcowe**

§ 21. Projekt regulaminu został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008r. do 31 grudnia 2008r.

Przewodniczący Rady  
*Sławomir Kulczyński*

**Załącznik  
do uchwały Nr XV/103/08  
Rady Miejskiej w Cybince  
z dnia 18 lutego 2008r.**

**Tabela dodatków funkcyjnych**

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (w złotych)
1	2	3
1.	Przedszkola: - dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	do 700
2.	Szkoły podstawowe:* Szkoły wszystkich typów 1) dyrektor szkoły (zespołu), liczącej: - do 7 oddziałów - od 8 - 18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów 2) wicedyrektor ** 3) kierownik świetlicy	do 600 do 900 do 1.100 do 600 do 200

\* łącznie z oddziałami przedszkolnymi,

\*\* stanowisko wicedyrektora przysługuje w szkołach liczących co najmniej 12 oddziałów.

**470**

**UCHWAŁA NR XV/104/08  
RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE**

z dnia 18 lutego 2008r.

**w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Cybinka**

Na podstawie art. 49 ust. 2 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 30% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego;
- 2) 70% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

§ 2. Tryb i zasady przyznawania nagród przez burmistrza.

1. Nagrodę może otrzymać dyrektor i nauczyciel szkoły, której organem prowadzącym jest Gmina Cybinka.

2. Wysokość nagrody ustala burmistrz.

3. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Burmistrza może wystąpić:

- 1) w stosunku do nauczyciela - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, dotyczy to także nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 2) w stosunku do dyrektora szkoły - wizytator nadzorujący szkołę, rada rodziców.

4. Burmistrz może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

5. Nagroda może być przyznawana co roku.

6. Aktu wręczenia nagrody dokonuje burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

7. Nauczyciel, któremu została przyznana Nagroda Burmistrza otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

8. Wnioski o przyznanie nagrody z okazji Dnia Edukacji Narodowej składa się w terminie do 15 września każdego roku do organu prowadzącego.

9. Wniosek o Nagrodę Burmistrza składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nagrody Burmistrza są przyznawane dyrektorom na podstawie następujących kryteriów:

- 1) wzorowe organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz kierowanie nim zgodnie z wymaganiami reformy edukacji, potrzebami społecznymi i regionalnymi;
- 2) zapewnienie uczniom (wychowankom) i pracownikom pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prawidłowe gospodarowanie środkami i mieniem placówki, przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej zgodnej z potrzebami placówki w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
- 5) realizowanie zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) zaangażowanie i przejawianie inicjatywy w pracy mającej na celu rozwój kierowanej placówki;
- 7) osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 8) podejmowanie efektywnych działań na rzecz poprawy i rozwoju bazy placówki;
- 9) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

10) inspirowanie nauczycieli i stwarzanie im sprzyjających warunków do podnoszenia kwalifikacji;

11) tworzenie dobrego klimatu pracy, właściwych stosunków międzyludzkich i umiejętne rozwiązywanie konfliktów.

§ 4. Nagrody Burmistrza są przyznawane nauczycielom na zasadach określonych w § 5 ust. 1

§ 5. Nagrody dyrektora są przyznawane nauczycielom na podstawie następujących kryteriów:

- 1) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzonych w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 2) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji;
- 3) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, centralnym, zajęciem przez uczniów I - III miejsca w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach, przeglądach, festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich;
- 4) przygotowanie i organizowanie znaczących uroczystości szkolnych, środowiskowych, imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych;
- 5) organizowanie i prowadzenie letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu;
- 7) udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) poszerzanie oferty edukacyjnej szkoły lub placówki poprzez realizację projektów, finansowych ze środków pozabudżetowych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

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

Przewodniczący Rady  
*Sławomir Kulczyński*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XV/104/08  
Rady Miejskiej w Cybince  
z dnia 18 lutego 2008r.**

**Wniosek  
o przyznanie nagrody Burmistrza Cybinki**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Cybinki Pani/Panu.....

Dane osobowe:

1. Data i miejsce urodzenia .....

2. Staż pracy pedagogicznej.....

3. Zajmowane stanowisko.....

4. Nazwa szkoły (placówki).....

5. Wykształcenie.....

6. Dodatkowo uzyskane kwalifikacje.....

.....

.....

7. Uzasadnienie wniosku.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Opinia Rady Pedagogicznej<sup>1</sup>.....

.....

.....

.....

....., dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

<sup>1</sup> Dotyczy wniosku o nagrodę dla nauczyciela

## 471

### UCHWAŁA NR XV/106/08 RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE

z dnia 18 lutego 2008r.

#### w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince w brzmieniu poniższym:

#### „Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince

##### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince zwany dalej ośrodkiem działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm., Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z dnia 22 kwietnia 2005r. ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.);
- 6) uchwały Nr VIII/55/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Cybince z dnia 28 lutego 1990r. w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince;
- 7) przepisów szczególnych dotyczących jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i samorządowych jednostek budżetowych;
- 8) innych przepisów.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Cybinka.

2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Cybince przy ulicy Słubickiej 30.

3. Obszarem działania jest teren miasta i gminy Cybinka.

4. Nadzór nad działalnością ośrodka sprawuje Burmistrz Cybinki, a w zakresie zadań zleconych Wojewoda Lubuski.

#### Rozdział 2

#### Cel i zakres działalności

§ 3. 1. Podstawowym działaniem ośrodka jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwianie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.

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

3. Do zadań ośrodka należy w szczególności:

- 1) tworzenie materialnych, organizacyjnych i prawnych warunków funkcjonowania pomocy społecznej;
- 2) przyznawanie i świadczenie pomocy materialnej, rzeczowej i usługowej;
- 3) przyznawanie świadczeń rodzinnych;
- 4) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi;
- 5) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych mieszkańców miasta i gminy poprzez między innymi powierzanie organizacjom pozarządowym określonych zadań i nadzór merytoryczny nad ich realizacją;
- 6) udzielanie wszelkiej pomocy osobom niepełnosprawnym (finansowej, rzeczowej, pracy socjalnej) w celu umożliwienia im pełnienia społecznie aktywnej roli i integracji ze środowiskiem.

§ 4. 1. Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej:

- 1) ustawowo zlecone lub powierzone gminie przez Wojewodę Lubuskiego;



- 2) własne gminy wynikające z ustawy o pomocy społecznej.

2. Do zadań własnych gminy realizowanych przez ośrodek w zakresie pomocy społecznej należą w szczególności:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
- 2) przyznawanie pomocy rzeczowej;
- 3) inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy.

3. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym realizowanych przez ośrodek w zakresie pomocy społecznej należą w szczególności:

- 1) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
- 4) dożywianie dzieci;
- 5) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania;
- 6) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osób bezdomnych i innych osób nie mających dochodu i możliwości ubezpieczenia się na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym;
- 7) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- 8) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- 9) praca socjalna;
- 10) zapewnienie środków na wynagrodzenia dla pracowników i warunków realizacji ww. zadań.

4. Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie określone w ustawie o pomocy społecznej i inne zadania zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez wojewodę, a w szczególności:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne zdrowotne;
- 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- 4) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych;

- 5) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;

- 6) przyznawanie i wypłata zaliczek alimentacyjnych.

§ 5. Ośrodek realizuje swoje zadania współdziałając m. in. z Wydziałem Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., Starostwem Powiatowym w Słubicach, organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami o charakterze charytatywnym, fundacjami, placówkami oświatowo - wychowawczymi i służby zdrowia oraz osobami prawnymi i fizycznymi.

### Rozdział 3

#### Organizacja i zarządzanie

§ 6. 1. Ośrodkiem kieruje kierownik według zasad jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wynik pracy ośrodka na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.

2. Kierownika ośrodka zatrudnia i zwalnia burmistrz.

3. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do kierownika ośrodka jest burmistrz.

4. Oceny pracy kierownika dokonuje burmistrz.

5. Do zadań kierownika ośrodka należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy ośrodka;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wykonywaniem zadań przez ośrodek;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej efektywne wykonywanie zadań ośrodka;
- 4) zarządzanie mieniem i reprezentowanie ośrodka na zewnątrz;
- 5) składanie oświadczeń woli w oparciu o udzielone pełnomocnictwa;
- 6) ustalanie planu dochodów i wydatków ośrodka;
- 7) przedstawianie informacji o przebiegu wykonania planu finansowego ośrodka za pierwsze półrocze i sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego ośrodka.

6. Kierownik podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.

7. Akta osobowe kierownika ośrodka prowadzi burmistrz, a akta osobowe pracowników kierownik ośrodka.

8. Kierownik ośrodka składa radzie miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 7. 1. Strukturę ośrodka stanowią, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1:

- 1) główny księgowy;
- 2) pracownicy socjalni;
- 3) terapeuta;
- 4) aspirant pracy socjalnej;
- 5) młodszy opiekun;
- 6) inspektor ds. świadczeń rodzinnych;
- 7) referent ds. świadczeń rodzinnych;
- 8) pracownik gospodarczy.

2. Szczegółowe zadania dla stanowisk, o których mowa w pkt 1 określają ustalone przez kierownika zakresy obowiązków.

3. Pracownicy ośrodka są pracownikami samorządowymi, a ich zwierzchnikiem służbowym jest kierownik ośrodka.

4. W ramach struktury Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince został utworzony Środowiskowy Dom Samopomocy dla 20 osób z zaburzeniami psychicznymi, zwany dalej Środowiskowym Domem Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie - jako komórkę organizacyjną pomocy społecznej.

5. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką dziennego pobytu przeznaczona dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu miasta i gminy Cybinka.

6. Celem i obowiązkiem Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest:

- 1) realizowanie zadań zmierzających do nabywania i rozwijania umiejętności wykonywania czynności życia codziennego;
- 2) umożliwienie rozwoju kulturalnego i osobowościowego uczestników;
- 3) organizowanie czasu uczestników z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań;
- 4) prowadzenie terapii zajęciowej;
- 5) podnoszenie sprawności i aktywizowanie uczestników;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu;
- 7) utrzymywanie kontaktów z rodzinami podopiecznych;
- 8) zapewnienie niezbędnego wyżywienia dla osób przebywających w Domu.

7. Zasady odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Cybince.

8. Nadzór nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy „Pod Słońcem” sprawuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince.

9. Zajęcia odbywają się w grupach i indywidualnie w dniach i godzinach ustalonych przez kierownika ośrodka pomocy społecznej.

10. Dom używa na tablicach nazwy Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince Środowiskowy Dom Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie, a na wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince Środowiskowy Dom Samopomocy „Pod Słońcem” w Bieganowie, Bieganów 11, 69-108 Cybinka.

§ 8. Do dokonywania czynności prawnych i działania w imieniu OPS w Cybince upoważniony jest kierownik ośrodka w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.

#### Rozdział 4

##### **Gospodarka finansowa**

§ 9. 1. Podstawą gospodarki finansowej ośrodka jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki z budżetu.

2. W planie finansowym ośrodka mogą być dokonywane w ciągu roku zmiany w zależności od nałożonych zadań.

3. Obsługę finansowo - księgową, administracyjno - biurową ośrodek prowadzi samodzielnie.

4. Działalność ośrodka finansowana jest ze środków własnych gminy i środków administracji rządowej na zadania zlecone.

5. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 10. 1. W ośrodku działa system kontroli wewnętrznej zapewniającej celowość, rzetelność i legalność podejmowanych działań.

2. Ogólny nadzór nad działalnością systemu kontroli wewnętrznej sprawuje kierownik ośrodka.

§ 11. 1. Kontroli działalności w zakresie zadań własnych gminy dokonuje rada miejska za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań zleconych sprawuje Wojewoda Lubuski za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

#### Rozdział 5

##### **Postanowienia końcowe**

§ 12. Do zmian w statucie ośrodka stosuje się odpowiednio procedurę związaną z jego nadaniem.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Tracą moc uchwały: Nr XXVII/163/05 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 30 września 2005r. w sprawie nadania statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince, Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 12 grudnia 2005r. w sprawie zmian w statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince, Nr XXXIX/224/06 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 4 października 2006r. w sprawie zmian statutu Ośrodka Pomocy Społecznej, Nr IV/ 31/07 Rady Miejskiej

w Cybince z dnia 30 marca 2007r. w sprawie zmian w statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince.

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

Przewodniczący Rady  
*Sławomir Kulczyński*

=====

## 472

### UCHWAŁA NR XII/74/08 RADY GMINY W TUPLICACH

z dnia 22 lutego 2008r.

#### **w sprawie zasad i trybu korzystania z Przedszkola Samorządowego w Tuplicach prowadzonego przez Gminę Tuplice i opłat za jego świadczenia**

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przedszkole Samorządowe w Tuplicach prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2. Odpłatność za korzystanie z usług Przedszkola Samorządowego w Tuplicach obejmuje koszt wyżywienia wychowanka tzn. koszt surowca łącznie z kosztami osobowymi i rzeczowymi przygotowania posiłków.

§ 3. 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty na pokrycie kosztów surowca przygotowywanych posiłków w następujących wysokościach:

- 1) 1,60zł na pokrycie kosztów surowca przygotowywanych śniadań;
- 2) 2,60zł na pokrycie kosztów surowca przygotowywanych obiadów;
- 3) 0,60zł na pokrycie kosztów surowca przygotowywanych podwieczorków.

2. Ustala się dzienną kwotę na pokrycie kosztów osobowych i rzeczowych przygotowywania posiłków (energia elektryczna, woda i ścieki, opał, wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłków) w następujących wysokościach:

1) 1,00zł dla wychowanków korzystających ze śniadań;

2) 2,70zł dla wychowanków korzystających ze śniadań i obiadów;

3) 3,20zł dla wychowanków korzystających ze śniadań, obiadów i podwieczorków.

3. Rodzice (opiekunowie) wychowanka mają prawo wyboru ilości posiłków, z których korzystać będzie ich dziecko.

4. Dyrektor przedszkola ustala ilość dni roboczych w danym miesiącu, za które naliczana jest miesięczna odpłatność, uwzględniając dla każdego wychowanka ilość dni i posiłków, z których korzystał.

§ 4. 1. Przedszkole Samorządowe w Tuplicach prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich.

2. Dzieci sześciolletnie obowiązują zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole Samorządowe określone w § 3 niniejszej uchwały w przypadkach korzystania przez dzieci z posiłków.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tuplice.

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

Przewodniczący Rady  
*Marian Kałka*

## 473

### UCHWAŁA NR XII/75/08 RADY GMINY W TUPLICACH

z dnia 22 lutego 2008r.

#### **w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Tuplice**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. 2005r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami).

2. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w art. 20 ust. 1 oraz lokalach uzyskanych w trybie przewidzianym w art. 4 ust. 3. Gmina Tuplice z zastrzeżeniem pkt 3. 1 wynajmuje na warunkach określonych w niniejszej uchwale lokale osobom prowadzącym gospodarstwo domowe o niskich dochodach, a także na zasadach i w wypadkach przewidzianych w ustawie, zapewnia lokale socjalne i zamienne.

3. 1. W zasobie mieszkaniowym gminy wydzielają się lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

3. 2. O wyborze najemcy zwolnionego lokalu, o którym mowa w ust. 1 decyduje wójt gminy.

3. 3. Lokale przeznaczone są dla osób, których zatrudnienie na terenie gminy ma szczególne znaczenie społeczne dla ogółu mieszkańców gminy.

4. Wójt gminy wyznacza z mieszkaniowego zasobu gminy lokale odpowiadające warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5, które po opróżnieniu będą oddawane w najem jako lokale socjalne.

5. 1. Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony, ustala się w wysokości:

- dla osób samotnych, których dochód miesięczny nie przekracza 150% najniższej emerytury,
- dla rodzin, których dochód miesięczny w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 100% najniższej emerytury.

5. 2. Wysokość dochodu gospodarstwa domo-

wego uzasadniająca oddanie w najem lokalu socjalnego ustala się w wysokości:

- dla osoby samotnej, której dochód miesięczny nie przekracza 75% najniższej emerytury,
- dla rodzin, w których dochód miesięczny w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury.

5. 3. Do dochodu miesięcznego, o którym mowa w pkt 5. 1 i 5. 2 przyjmuje się dochody wnioskodawcy i członków jego rodziny, zgłoszonych do wspólnego zamieszkania według przepisów o dodatkach mieszkaniowych.

5. 4. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m<sup>2</sup> mogą być oddawane w najem:

- osobom prowadzącym gospodarstwo domowe (minimum 4 osoby), których dochód zapewni terminowe regulowanie czynszu i opłat niezależnych od właściciela.

6. 1. O zawarciu umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieokreślony mogą ubiegać się osoby mieszkające w lokalach, w których na jedną osobę uprawnioną przypada mniej niż 6m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej albo zamieszkują w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi.

6. 2. O zawarciu umowy najmu lokalu socjalnego mogą ubiegać się osoby zamieszkujące dotychczas w lokalach nie nadających się na stały pobyt ludzi lub mieszkające w lokalach, w których na jednego członka gospodarstwa domowego przypada nie więcej niż 5m<sup>2</sup>, a w wypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego przypada nie więcej niż 10m<sup>2</sup>.

6. 3. Warunki określone w ust. 1 i 2 niniejszego przepisu z odpowiednimi kryteriami dochodowymi wynikającymi z pkt 5 niniejszej uchwały muszą być spełnione łącznie.

7. 1. Pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego z zastrzeżeniem pkt 6. 2 przysługuje osobom, które spełniają następujące kryteria:

- są lokatorami lokali nadających się na stały pobyt ludzi, a zły stan techniczny najmowanych lokali nie powstał z ich

- winy,
  - zajmują lokal na czas nieoznaczony,
  - uzyskują dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego, który mieści się w granicach określonych w pkt 5. 1 i 5. 2,
  - wywiązują się regularnie z obowiązku uiszczania czynszu i opłat,
  - wywiązują się z obowiązku utrzymania we właściwym stanie technicznym dotychczas zajmowanego lokalu.
7. 2. Poza kolejnością Gmina Tuplice zapewnia lokale socjalne osobom, o których mowa w art. 14 i art. 35 ustawy.
7. 3. Poza kolejnością Gmina Tuplice powinna zapewnić osobom, które:
- opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletniości, a spełniają warunki określone w pkt 5, 6 i 7 oraz pochodzą z Gminy Tuplice,
  - utraciły na terenie gminy mieszkania

- wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru bądź innych zdarzeń losowych.
8. Dopuszcza się zamianę lokali mieszkalnych z zasobu gminy na uzasadniony wniosek najemców.
9. 1. Społeczna Komisja ds. Mieszkaniowych weryfikuje wnioski o najem lokali oraz wydaje opinie dotyczące osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokali na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego.
9. 2. Umowy najmu lokali zawiera w imieniu gminy, Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej z upoważnienia wójta.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Marian Kałka*

---

## 474

### UCHWAŁA NR XVI/110/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 lutego 2008r.

#### **w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Lubsko**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm. Dz. U. z 2006r. Nr 64, poz. 448, Nr 136, poz. 970, Dz. U. z 2007r. Nr 34, poz. 206, Nr 171, poz. 1208) uchwała się, co następuje:

§ 1. Gmina Lubsko w trosce o rozwój sportu oraz zaspokajanie potrzeb mieszkańców w tym zakresie wspiera rozwój sportu kwalifikowanego na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Lubsko;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lubsku;
- 3) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Lubsko;
- 4) wsparciu - należy rozumieć jako wydatki budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Lubsko, określone corocznie w uchwale budżetowej;
- 5) klubie sportowym - należy przez to rozumieć klub sportowy, w rozumieniu art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 226, poz. 1675) lub stowarzyszenie sportowe, mające siedzibę na terenie Gminy Lubsko.

§ 3. 1. Wsparcie, o którym mowa w § 1 udzielane będzie w formie finansowej na rzecz klubów sportowych z terenu Gminy Lubska.

§ 4. Wsparcie finansowe na realizację zadań w zakresie sportu kwalifikowanego mogą uzyskiwać kluby sportowe z terenu Gminy Lubska, które uczestniczą w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym w ramach sportu kwalifikowanego.

§ 5. Wsparcie finansowe jest wyrazem uznania dla prezentowanego poziomu sportowego i osiągnięć klubu sportowego, który uczestniczy we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych i indywidualnych.

§ 6. Wsparcia udziela Burmistrz Lubska po uprzednim rozpatrzeniu i zaopiniowaniu przez komisję konkursową złożonych wniosków. Decyzja Burmistrza Lubska jest ostateczna - nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7. Podstawą udzielenia wsparcia finansowego jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Lubska a klubem sportowym z terenu Gminy Lubska.

§ 8. Wnioski na dofinansowanie zadań w zakresie sportu kwalifikowanego może składać klub sportowy mający siedzibę na terenie Gminy Lubska, który uczestniczy we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.

§ 9. Wnioski, o których mowa w § 8 należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Lubsku, w terminie oraz na formularzu określonym przez Burmistrza Lubska.

§ 10. Wsparcie może zostać udzielone po przeprowadzeniu przez burmistrza postępowania konkursowego.

§ 11. Wsparcie dla klubu sportowego przyznawane jest odrębnie na pierwsze oraz na drugie półrocze w danym roku kalendarzowym.

§ 12. W celu wytypowania klubów, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe, Burmistrz Lubska, w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową oraz określa tryb jej działania.

§ 13. 1. Komisja rozpatruje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Komisja proponuje ilość klubów oraz wysokość dofinansowania, kierując się możliwościami finansowymi oraz ilością złożonych wniosków.

3. Komisja przedkłada Burmistrzowi Lubska listę wytypowanych klubów sportowych oraz uzasadnienie wyboru.

§ 14. Udzielanie wsparcia finansowego na warunkach określonych w uchwale nie narusza przepisów dotyczących udzielania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Tomiałowicz*

=====

## 475

### UCHWAŁA NR XVI/111/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 lutego 2008r.

#### **w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubska**

Na podstawie art. 67a w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami D. U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304, Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80,

poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292) oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U.

z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

§ 1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są osoby według ustalonej poniżej kolejności:

- 1) uczniowie szkoły;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 2. 1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

3. Nauczyciele i pracownicy szkoły płacą cenę za posiłek w wysokości uwzględniającej dodatkowo koszty jego przygotowania.

§ 3. Ustala się opłatę za posiłki w stołówkach szkolnych dla uczniów w wysokości:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 - 1,50zł (słownie: jeden złoty pięćdziesiąt groszy);
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 - 1,50zł (słownie: jeden złoty pięćdziesiąt groszy);
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 3 - 1,30zł (słownie: jeden złoty trzydzieści groszy);

4) Szkoła Podstawowa w Górzynie - 1,20zł (słownie: jeden złoty dwadzieścia groszy).

§ 4. Ustala się opłatę za posiłki w stołówkach szkolnych dla nauczycieli i pracowników szkoły w wysokości:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 - 3,40zł (słownie: trzy złote czterdzieści groszy);
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 - 3,30zł (słownie: trzy złote trzydzieści groszy);
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 3 - 3,34zł (słownie: trzy złote trzydzieści cztery grosze);
- 4) Szkoła Podstawowa w Górzynie - 3,20zł (słownie: trzy złote dwadzieścia groszy).

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 6. 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  
*Andrzej Tomiałowicz*

=====

## 476

### UCHWAŁA NR XVI/114/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 lutego 2008r.

#### **w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm. Dz. U. z 2006r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 ze zm. Dz. U. z 2006r. Nr 43, poz. 293, Dz. U. z 2007r. Nr 56, poz. 372), po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych

zrzeszających nauczycieli, Rada Miejska uchwała, co następuje:

#### **Regulamin warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym**

##### Rozdział 1

##### **Postanowienia wstępne**

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;

- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia 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 Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – 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. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Dodatki

#### Dodatek za wysługę lat

§ 3. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub 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.

3. Podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, stanowią oryginalne dokumenty, (świadectwa pracy, książeczka wojskowa) lub uwierzytelnione odpisy tych dokumentów.

4. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, natomiast dyrektorowi Burmistrz Lubuska, w formie pisemnej.

#### Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Podstawę obliczenia dodatku motywacyjnego stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi od 1% do 3% kwoty na wynagrodzenie zasadnicze tych nauczycieli. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów stanowi od 1% do 20% ich wynagrodzenia zasadniczego, dla wicedyrektorów od 1% do 10% ich wynagrodzenia zasadniczego. Ustala się, że w roku 2008 wysokość środków na dodatki motywacyjne wynosi: 3% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, 20% kwoty wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów, 10% kwoty wynagrodzenia zasadniczego wicedyrektorów.

4. Dodatek motywacyjny nie może przekroczyć 20% uposażenia zasadniczego nauczyciela, dyrektora i wicedyrektora.

5. Dodatek motywacyjny jest przyznawany dwa razy w roku na okres od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w ust. 7, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Lubuska.

7. Podstawą przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi są:

- a) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) pozytywne zmiany, które dokonały się w zespole klasowym (grupie wychowawczej) pod wpływem oddziaływania nauczyciela w zakresie integrowania zespołu klasowego, aktywności społecznej, udziału uczniów w pracach samorządu uczniowskiego, zdyscyplinowania, frekwencji na zajęciach szkolnych,
- c) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole,
- d) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród uczniów oraz działalności mającej na celu zapewnienie pomocy i opieki uczniom pochodzących ze środowisk niewygodnych wychowawczo,
- e) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce będące efektem społecznej pracy nauczyciela,
- f) wysokie wyniki nauczania ustalone na podstawie sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych lub badań narzędziami pomiaru dydaktycznego stosowanymi w szkole,
- g) jakość świadczonej pracy ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego i efektyw-



nego wykonywania przydzielonych obowiązków oraz dodatkowych zadań i zajęć, innowacyjności w działaniu pedagogicznym, podnoszenia umiejętności zawodowych oraz wzbogacania własnego warsztatu pracy,

- h) zaangażowania w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, opieka nad kołami zainteresowań i organizacjami działającymi na terenie szkoły, aktywna praca w ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli, efektywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły przez podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego,
- i) dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz szkoły w ramach obowiązujących przepisów,
- j) realizowania założeń polityki oświatowej organu prowadzącego.

8. Przyznając dodatek motywacyjny nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, dodatkowo uwzględnia się jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) stopnia wypełniania obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska kierowniczego,
- b) przestrzegania dyscypliny finansowej,
- c) efektywności w kierowaniu działalnością dydaktyczno - wychowawczą i w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- d) osiągnięć w działalności innowacyjnej tworzącej indywidualny charakter szkoły,
- e) efektów współpracy z radą szkoły, radą rodziców,
- f) tworzenia w szkole przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi młodzieży,
- g) wykazywania dbałości o mienie placówki i gospodarne nim zarządzanie,
- h) prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej,
- i) inicjowania doskonalenia zawodowego (nauczycieli, pracowników szkoły i własnego),
- j) nawiązywania kontaktów z placówkami oświatowymi w celu podnoszenia jakości oferty dydaktyczno – wychowawczej,
- k) organizowania współpracy między szkołami,
- l) pozyskiwania dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz szkoły w ramach obowiązujących przepisów,

m) realizowania założeń polityki oświatowej organu prowadzącego.

9. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

#### **Dodatek funkcyjny**

§ 5. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 50% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego. Ustala się, że w 2008r. dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół wynosi od 350zł do 500zł, dla wicedyrektorów szkół 340zł, dla dyrektorów przedszkoli od 240zł do 290zł.

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

4. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3, ustala się uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, dla dyrektorów ustala Burmistrz Lubuska, a dla pozostałych nauczycieli dyrektor.

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

- a) wychowawstwo klasy lub grupy w wysokości 50zł,
- b) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 20zł.

6. Dodatek za wychowawstwo klasy lub grupy i za pełnienie funkcji opiekuna stażu przysługuje bez względu na wymiar czasu pracy na jaki został zatrudniony nauczyciel.

7. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 5, przyznaje dyrektor.

8. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, 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.

#### **Dodatek za warunki pracy**

§ 6. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych oraz uciążliwych warunkach, których wykaz zawiera § 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Wysokość dodatku, z zastrzeżeniem ust. 3, wynosi:

- a) za trudne warunki pracy - 10% stawki godzinowej nauczyciela obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe,
- b) za uciążliwe warunki pracy - 5% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe.

3. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się pracę w oddziałach integracyjnych, jeżeli pobierają w nim naukę uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej kwalifikującym do kształcenia specjalnego. Dodatek za pracę w oddziale integracyjnym wynosi 1% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela realizującego zajęcia ww. oddziale na każde dziecko z orzeczeniem kwalifikującym do kształcenia specjalnego.

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

5. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora - Burmistrz Lubuska.

#### **Dodatek mieszkaniowy**

§ 7. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek różnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela obejmuje:

- a) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia – dla jednej osoby,
- b) 8% minimalnego wynagrodzenia - dla dwóch osób,
- c) 10% minimalnego wynagrodzenia - dla trzech osób,
- d) 12% minimalnego wynagrodzenia - dla czterech i więcej osób.

Za minimalne wynagrodzenie rozumie się wynagrodzenie wskazane w obwieszczeniu Prezesa Rady

Ministrów ogłaszanym każdego roku w Monitorze Polskim.

3. Obliczone zgodnie z ust. 2 kwoty dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50zł zaokrągla się do pełnego złotego.

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

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

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

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

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

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
- d) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

10. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor a dyrektorowi Burmistrz Lubuska.

#### **Rozdział 3**

#### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych**

§ 8. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy i dodatku motywacyjnego.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za warunki pracy i dodatku motywacyjnego przez miesięczną liczbę godzin obowiązującego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć

dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

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

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

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub imprezy,
- c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

7. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy

nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

8. Do wynagrodzenia za godziny płatnych zastępstw doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy § 8 pkt 1 - 3 niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku motywacyjnego i za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

#### Rozdział 4

#### Postanowienia końcowe

§ 9. Zmian w regulaminie dokonuje się każdorazowo w formie uchwały Rady Miejskiej na wniosek Burmistrza Lubska.

§ 10. Traci moc uchwała Nr III/8/06 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Tomiałowicz*

---

## 477

### UCHWAŁA NR XVI/115/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 lutego 2008r.

#### w sprawie zmiany statutu Gminy Lubsko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568,

Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Lubsko uchwalonym uchwałą Nr XXXIII/228/05 z dnia 29 czerwca 2005r. w sprawie statutu Gminy Lubsko (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2005r. Nr 49, poz. 1070) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 17 otrzymuje brzmienie:

„Ustawowy skład Rady Miejskiej wynosi 15 radnych.”;

2) w załączniku Nr 5 do statutu Gminy Lubsko w § 37 dokonuje się następujących zmian:

- ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, Burmistrz Lubska oraz grupa 150 mieszkańców Gminy Lubsko, wpisanych do rejestru wyborców Gminy Lubsko.”,

- po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„Projekt uchwały zgłaszany przez grupę mieszkańców Gminy Lubsko powinien dodatkowo zawierać listę osób wnoszą-

cych projekt uchwały, w której będą podane imiona i nazwiska, adresy zamieszkania, numery PESEL i własnoręczne podpisy co najmniej 150 osób wpisanych do rejestru wyborców Gminy Lubsko. Na liście należy umieścić także treść przedmiotu uchwały oraz imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby upoważnionej do występowania w imieniu projektodawców.”;

3) w załączniku Nr 8 do statutu Gminy Lubsko dodaje się ust. 14 w brzmieniu:

„Zakład Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Tomiałowicz*

=====

## 478

### UCHWAŁA NR XVII/128/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 3 marca 2008r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/103/07 z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej i określenia jej poboru**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 19 pkt 1a i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.: Dz. U. z 2005r. Nr 143, poz. 1199, Dz. U. z 2006r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, M. P. z 2006r. Nr 72, poz. 721, Nr 75, poz. 758, M. P. z 2007r. Nr 47, poz. 557, Nr 76, poz. 813) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV/103/07 z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie ustalenia stawek opłaty tar-

gowej i określenie jej poboru w § 1 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„W pierwszą sobotę miesiąca (dzień wolnego handlu) na targowisku miejskim w Lubsku przy placu Lucjana Grzei będzie umożliwiona sprzedaż bez opłaty targowej, pojedynczych egzemplarzy starych książek, płyt gramofonowych, kolekcji nie mających większej wartości finansowej, a mających wartość kolekcjonerską. W przypadku stwierdzenia znamion handlu zarobkowego mają zastosowanie stawki określone w § 1 uchwały”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Tomiałowicz*

**479**

**OGŁOSZENIE  
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO**

z dnia 29 lutego 2008r.

**w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie Powiatu Międzyrzeckiego w 2008r.**

Na podstawie art. 6 pkt 15, art. 60 ust. 2 pkt 2 i art. 152 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ogłaszam ustalony średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie Powiatu Międzyrzeckiego w 2008r.:

- 1) w Domu Pomocy Społecznej w Jasięncu dla osób dorosłych przewlekle psychicznie chorych (kobiet i mężczyzn) w wysokości: 1.927,57zł;
- 2) w Domu Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie (mężczyzn) w wysokości: 2.068,71zł;
- 3) w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie Nr 38 dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (mężczyzn) w wysokości: 1.962,15zł;

- 4) w Domu Pomocy Społecznej w Rokitnie Nr 58 dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie (mężczyzn) w wysokości: 1.797,96zł;
- 5) w Domu Pomocy Społecznej w Skwierzynie dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie (kobiet i mężczyzn) w wysokości: 1.692,91zł;
- 6) w Domu Pomocy Społecznej w Szarczu prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Felicjanek przeznaczonym dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (kobiet) w wysokości: 2.096,56zł.

Starosta  
*Grzegorz Gabryelski*

**480**

**OGŁOSZENIE  
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO**

z dnia 29 lutego 2008r.

**w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej na terenie Powiatu Międzyrzeckiego w 2008r.**

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu Dziecka

im. Janusza Korczaka w Skwierzynie w 2008r. w wysokości 2.215,77zł.

Starosta  
*Grzegorz Gabryelski*

## 481

### POROZUMIENIE NR WP.II.0717-4/08

zawarte w dniu 18 lutego 2008r.

w Zielonej Górze pomiędzy Miastem Zielona Góra - Urząd Miasta w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 22, zwanym dalej „Miastem” w imieniu, którego działa mgr inż. Janusz Kubicki - Prezydent Miasta Zielona Góra,

a

Uniwersytetem Zielonogórskim z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 50 zwanym dalej „Uniwersytetem” w imieniu, którego działa prof. dr hab. Czesław Osękowski - Rektor Uniwersytetu,

o następującej treści:

§ 1. Na podstawie art. 94 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej (Dz. U. Nr 246, poz. 1796) oraz art. 130, art. 184 ust. 1 pkt 14, art. 189a ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz w wykonaniu uchwały Nr XVII/215/07 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 18 grudnia 2007r. w sprawie budżetu miasta na rok 2008 Miasto udziela dotacji podmiotowej Uniwersytetowi Zielonogórskiemu w kwocie 1.000.000zł (słownie: jeden milion złotych) na dofinansowanie działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów licencjackich studiów stacjonarnych, z wyłączeniem funduszu stypendialnego, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, na kierunkach:

- 1) kształcenie pielęgniarek;
- 2) prowadzenie kierunku wychowania fizycznego;
- 3) architektura i urbanistyka;
- 4) inżynieria biomedyczna.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia podpisania do 15 stycznia 2009r.

§ 3. 1. Środki finansowe zostaną przekazane przez Miasto na konto Uniwersytetu do 31 marca 2008r.

2. Na realizację zadania Uniwersytet zobowiązuje się otworzyć oddzielne konto bankowe i prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

3. Odsetki od otrzymanej dotacji z budżetu Miasta stanowią dochód budżetu Miasta i należy przeka-

zać je w terminie do 15 stycznia 2009r. na konto Urzędu Miasta Zielona Góra

Nr 83102054020000070200280784.

4. Przekazane przez Miasto środki finansowe nie mogą być wykorzystane przez Uniwersytet na inne cele niż określone w niniejszym porozumieniu.

5. Przekazane przez Miasto środki finansowe muszą być wykorzystane do 31 grudnia 2008r.

6. W przypadku niezrealizowania części dotacji, niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić w terminie do 15 stycznia 2009r. na konto Urzędu Miasta Zielona Góra

Nr 83102054020000070200280784.

7. Do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy art. 145 i 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

§ 4. 1. Uniwersytet składa rozliczenie z otrzymanych środków finansowych do 15 stycznia 2009r.

2. Rozliczenie, o którym mowa wyżej powinno zawierać:

- 1) sprawozdanie z wykonania zadania, o którym mowa w § 1, obejmujące część rzeczową oraz część finansową;
- 2) kserokopie zapłaconych, źródłowych dowodów finansowych zadania, o których mowa w § 1, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

3. Faktury dotyczące poniesionych kosztów będą obejmowały okres począwszy od 1 stycznia 2008r.

§ 5. Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) przedłożenia Miastu dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 2) poddania się kontroli przeprowadzonej przez Miasto w zakresie objętym porozumieniem;
- 3) przekazywania w terminie 7 dni - na żądanie Miasta - informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia;
- 4) usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez Miasto nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń;

5) stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655).

§ 6. W razie niedotrzymania lub naruszenia postanowień niniejszego porozumienia każda ze stron może je wypowiedzieć z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Porozumienie może być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym przez Miasto w przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w porozumieniu.

§ 8. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego porozumienia, w tym zakresu finansowego wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.

§ 10. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Zielonej Górze.

## 482

### POROZUMIENIE NR WP.II.0717-5/08

zawarte w dniu 18 lutego 2008r.

w Zielonej Górze pomiędzy Miastem Zielona Góra - Urząd Miasta w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22, zwanym dalej „Miastem” w imieniu, którego działa mgr inż. Janusz Kubicki - Prezydent Miasta Zielona Góra,

a

Uniwersytetem Zielonogórskim z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 50 zwanym dalej „Uniwersytetem” w imieniu, którego działa prof. dr hab. Czesław Osękowski - Rektor Uniwersytetu

o następującej treści:

§ 1. Na podstawie art. 94 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej (Dz. U. Nr 246, poz. 1796) oraz art. 130, art. 184 ust. 1 pkt 14, art. 189a ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz w wykonaniu uchwały Nr XVII/215/07 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 18 grudnia 2007r. w sprawie budżetu miasta na rok 2008 Miasto udziela dotacji podmiotowej Uniwersytetowi Zielonogórskiemu w kwocie 250.000zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) na dofinansowanie działalności Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości to jest:

- 1) promocji Inkubatora oraz przedsiębiorców mających siedzibę w Inkubatorze;
- 2) szkoleń dla przedsiębiorców mających siedzibę w Inkubatorze oraz studentów działających w Preinkubatorze;

3) doradztwo dla przedsiębiorców mających siedzibę w Inkubatorze oraz studentów działających w Preinkubatorze;

4) organizacji konferencji związanych z wymianą doświadczeń pomiędzy nowo powstałymi firmami w AIP, a innymi firmami, poszerzania wiedzy z zakresu prowadzenie działalności gospodarczej

zgodnie z budżetem Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości na rok 2008, stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia podpisania do 31 stycznia 2009r.

§ 3. 1. Środki finansowe zostaną przekazane przez Miasto na konto Uniwersytetu w dwóch transzach:

- 125.000zł (sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych),
- 125.000zł (sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

2. Na realizację zadania Uniwersytet zobowiązuje się otworzyć oddzielne konto bankowe i prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

3. Pierwsza transza zostanie przekazana do 30 kwietnia 2008r.

4. Po przedstawieniu Miastu rozliczenia pierwszej transzy Uniwersytet może wystąpić z wnioskiem o drugą transzę. Środki finansowe drugiej transzy przekazane zostaną na rachunek Uniwersy-

tetu w ciągu 14 dni od daty wpływu dokumentów rozliczeniowych pierwszej transzy, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od dnia sprawdzenia i zaakceptowania przez Miasto ww. dokumentów.

5. Przekazane przez Miasto środki finansowe nie mogą być wykorzystane przez Uniwersytet na inne cele niż określone w niniejszym porozumieniu.

6. Przekazana przez Miasto dotacja musi być wykorzystana do 31 grudnia 2008r.

7. Odsetki od otrzymanej dotacji z budżetu Miasta stanowią dochód budżetu Miasta i należy przekazać je w terminie do 31 grudnia 2008r. na konto Urzędu Miasta Zielona Góra

Nr 34102054020000080200278416.

8. W przypadku niezrealizowania części dotacji, niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić w terminie do 31 grudnia 2008r. na konto Urzędu Miasta Zielona Góra

Nr 34102054020000080200278416.

9. Do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy art. 145 i 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

§ 4. 1. Uniwersytet składa rozliczenie z otrzymanych środków finansowych:

- a) przy występowaniu o drugą transzę,
- b) z drugiej transzy do 31 stycznia 2009r.

2. Rozliczenie, o którym mowa wyżej, obejmuje:

- 1) sprawozdanie z wykonania zadania, o którym mowa w § 1, obejmujące część rzeczową oraz część finansową;
- 2) kserokopie zapłaconych, źródłowych dowodów finansowych zadania, o których mowa w § 1, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

§ 5. Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) przedłożenia Miastu dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym

w terminie końcowego rozliczenia środków finansowych;

- 2) poddania się kontroli przeprowadzonej przez Miasto w zakresie objętym porozumieniem;
- 3) przekazywania w terminie 7 dni - na żądanie Miasta - informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia;
- 4) usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez Miasto nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń;
- 5) stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655).

§ 6. W razie niedotrzymania lub naruszenia postanowień niniejszego porozumienia każda ze stron może je wypowiedzieć z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Porozumienie może być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym przez Miasto w przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w porozumieniu.

§ 8. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego porozumienia, w tym zakresu finansowego wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9. Uniwersytet zobowiązuje się do zamieszczenia w materiałach reklamowych (plakatach, programach, komunikatach, katalogach, zaproszeniach, itp.) oraz w widocznym miejscu na obiekcie informacji: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Zielona Góra”.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.

§ 11. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Zielonej Górze.

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



## POROZUMIENIE NR WP.II.0717-6/08

zawarte w dniu 18 lutego 2008r.

w Zielonej Górze pomiędzy Miastem Zielona Góra - Urząd Miasta w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22, zwanym dalej „Miastem” w imieniu, którego działa mgr inż. Janusz Kubicki - Prezydent Miasta Zielona Góra,

a

Uniwersytetem Zielonogórskim z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 50 zwanym dalej „Uniwersytetem” w imieniu, którego działa prof. dr hab. Czesław Osękowski - Rektor Uniwersytetu

o następującej treści:

§ 1. Na podstawie art. 94 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej (Dz. U. Nr 246, poz. 1796) oraz art. 130, art. 184 ust. 1 pkt 14, art. 189a ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz w wykonaniu uchwały Nr XVII/215/07 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 18 grudnia 2007r. w sprawie budżetu miasta na rok 2008 Miasto udziela dotacji celowej Uniwersytetowi Zielonogórskiemu w kwocie 2.000.000zł (słownie: dwa miliony złotych) na dofinansowanie adaptacji budynku przy ul. Licealnej na Rektorat UZ.

§ 2. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia podpisania do 16 grudnia 2008r.

§ 3. 1. Środki finansowe zostaną przekazane przez Urząd Miasta na konto Uniwersytetu w następujących transzach:

- 1.000.000zł (jeden milion złotych) do 31 marca 2008r.,
- 1.000.000zł (jeden milion złotych) do 30 czerwca 2008r.

2. Na realizację zadania Uniwersytet zobowiązuje się otworzyć oddzielne konto bankowe i prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

3. Środki finansowe przekazywane będą na rachunek Uniwersytetu w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania z Uniwersytetu kserokopii opisanych i podpisanych za zgodność z oryginałem faktur za roboty i usługi dotyczące realizacji zadania.

4. Rozliczenie środków z transzy jest warunkiem przekazania następujących środków.

5. Przekazane przez Miasto środki finansowe nie mogą być wykorzystane przez Uniwersytet na inne cele niż określone w niniejszym porozumieniu.

6. Zakres robót objętych finansowaniem określa kosztorys ofertowy wynikający z oferty przetargowej wykonawcy robót.

7. Efektem rzeczowym wykorzystania ww. środków będzie oddanie do użytkowania obiektu zgodnie z opracowaną dokumentacją i protokołem odbioru robót budowlanych.

8. Odsetki od otrzymanej dotacji z budżetu Miasta stanowią dochód budżetu Miasta.

9. W przypadku niezrealizowania części dotacji, niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić w terminie do 16 grudnia 2008r. na konto Urzędu Miasta Zielona Góra

Nr 34102054020000080200278416.

10. Do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy art. 145 i 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

§ 4. Uniwersytet składa końcowe rozliczenie z otrzymanych środków finansowych w terminie do 16 grudnia 2008r. na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania, o którym mowa w § 1, obejmującego część rzeczową oraz część finansową;
- 2) kserokopii zapłaconych źródłowych dowodów finansowych zadania wraz z protokołami częściowego odbioru robót, o których mowa w § 1, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, potwierdzonych za zgodność odpisu z oryginałem;
- 3) protokołu końcowego odbioru robót zadania, o którym mowa w § 1.

§ 5. Uniwersytet zobowiązuje się do:

1. przedłożenia do Urzędu Miasta - Biuro Prezydenta:
  - 1) dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym w terminie końcowego rozliczenia środków finansowych;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty podpisania, kopii zawartej z wykonawcą umowy z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem;
  - 3) do 5 dnia każdego nowego miesiąca sprawozdania o wykorzystaniu środków finan-

sowych za miesiąc poprzedni, na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1.

2. poddania się kontroli przeprowadzonej przez Miasto w zakresie objętym porozumieniem.
3. przekazywania w terminie 7 dni - na życzenia Miasta - informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia.
4. usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez Miasto nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń.
5. stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655).

§ 6. W razie niedotrzymania lub naruszenia postanowień niniejszego porozumienia każda ze stron może je wypowiedzieć z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Porozumienie może być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym przez Miasto w przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w porozumieniu.

§ 8. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego porozumienia, w tym zakresie finansowego wymagają sporządzenia pisemnego aneksu i zgody stron pod rygorem nieważności.

§ 9. Uniwersytet zobowiązuje się do zamieszczenia w materiałach reklamowych (plakatach, programach, komunikatach, katalogach, zaproszeniach, itp.) oraz w widocznym miejscu na obiekcie informacji: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Zielona Góra”.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.

§ 11. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Zielonej Górze.

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

---

## 484

### SPRAWOZDANIE STAROSTY GORZOWSKIEGO

#### **z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2007r.**

Zgodnie z art. 38b pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym, składam sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2007.

Działalność Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2007r. stanowiła ostatni etap kontynuacji, ujętego w uchwale Nr 167/2005 Rady Powiatu Gorzowskiego z dnia 24 maja 2005r. „Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego Powiatu Gorzowskiego na lata 2005 - 2007”, który określał płaszczyznę współdziałania i formy koordynacji działań różnych ogniw odpowiedzialnych za szeroko rozumiane bezpieczeństwo publiczne. W oparciu o uchwalony przez radę powiatu program realizowany był szereg skoordynowanych i zaplanowanych przedsięwzięć, a szefowie odpowiedzialni powiatowych służb, inspekcji i straży sukcesywnie informowali członków komisji o ich realizacji.

W roku 2007 komisja działała w następującym składzie osobowym:

- 1) Starosta Gorzowski, Pan Józef Kruczkowski

- przewodniczący;

- 2) Pan Leonard Konieczny - członek komisji delegowany przez radę powiatu;
- 3) Pan Andrzej Łaskawy - członek komisji delegowany przez radę powiatu;
- 4) Pan Tadeusz Piotrowski - członek komisji wskazany przez starostę;
- 5) Pani Halina Biłyk - członek komisji wskazany przez starostę;
- 6) Pani Jolanta Nieścierewska - członek komisji wskazany przez starostę;
- 7) Pan Edward Mazur - członek komisji wskazany przez starostę;
- 8) Pan Jarosław Kaszubski - członek komisji wskazany przez starostę;
- 9) Pan Jarosław Kowalski - członek komisji delegowany przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 10) Pan Sławomir Gorący - członek komisji wska-

zany przez Komendanta Miejskiego Policji;

- 11) Pan Grzegorz Rojek - członek komisji wskazany przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej.

W pracach komisji uczestniczył także prokurator Pan Robert Augustyn, który został wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Gorzowie Wlkp.

Prace komisji były realizowane zgodnie z opracowanym i zaakceptowanym przez jej członków „Planem Pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na 2007r.”, który został sporządzony na podstawie uchwalonego przez Radę Powiatu Gorzowskiego programu. Ze względu na rozległość pojęcia „szeroko rozumianego bezpieczeństwa” do uczestnictwa w posiedzeniach komisji zapraszano przedstawicieli instytucji, których działalność była związana z bezpieczeństwem w odczuciach lokalnej społeczności powiatu.

W roku 2007 komisja odbyła 4 posiedzenia.

Podczas pierwszego posiedzenia komisji w dniu 11 stycznia 2007r. jej członkowie zaopiniowali pozytywnie sprawozdanie z działalności komisji w roku 2006, które zostało skierowane do przedstawienia na posiedzeniach Komisji Stałych i na sesji rady powiatu oraz zostali zapoznani z planem pracy w 2007r., który został zaakceptowany do realizacji. Kolejnym tematem było omówienie przyczyn targnięcia się na życie wśród dzieci i młodzieży. W trakcie dyskusji podjęto decyzję o zorganizowaniu spotkania na powyższy temat z udziałem przedstawicieli placówek oświatowych, pedagogicznych i socjoterapeutycznych oraz rodziców i innych instytucji realizujących zadania związane z zapobieganiem patologiom społecznym. Ponadto, w ramach szeroko rozumianego bezpieczeństwa publicznego, na wniosek przewodniczącego komisji omówiono problem niszczenia nawierzchni dróg powiatowych i gminnych przez ciężkie pojazdy, których łączny tonaż przekracza dopuszczalne obciążenie drogi. W powyższej sprawie skierowano pisma do instytucji kontrolujących ruch na drogach publicznych.

Zasadniczą tematyką rozpatrywaną podczas posiedzenia komisji w dniu 4 kwietnia 2007r. było przedstawienie oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu przez szefów powiatowych służb, inspekcji i straży oraz zaopiniowanie sprawozdań z realizacji zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie powiatu przedstawionych przez: Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Powiatowego Lekarza Weterynarii. Po wysłuchaniu przedstawionych sprawozdań i uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień członkowie komisji pozytywnie ocenili działalność powiatowych służb, inspekcji i straży w roku 2006.

Zgodnie z decyzją podjętą na posiedzeniu komisji w dniu 11 stycznia 2007r. zorganizowano w dniu 5 czerwca 2007r. Powiatowe Forum na rzecz przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym wśród dzieci i młodzieży pod hasłem „Zrozumieć próby samobójcze”, którego celem było dokonanie szerokiej analizy przyczyn tych tragicznych zdarzeń i podjęcie próby wypracowania wspólnej strategii przeciwdziałania tym zdarzeniom. W Forum wzięło udział 56 uczestników reprezentujących środowiska szkolne i pedagogiczne, władze i pracowników administracji samorządowej, służby socjalne, rady rodzicielskie oraz terapeutów, a także innych instytucji wspomagających rodzinę. Władze wojewódzkie reprezentował Lubuski Kurator Oświaty Pan Roman Sondej. Profesjonalne referaty i wykłady odnoszące się do zasygnalizowanych problemów przedstawili wykładowcy z Kuratorium Oświaty, z Uniwersytetu Zielonogórskiego, z Komendy Miejskiej Policji, z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 1 oraz ks. Prałat Witold Andrzejewski i lekarz psychiatra - dr Władysław Sterna. Treść wygłoszonych referatów została przekazana uczestnikom Forum na płytach CD.

Kolejne posiedzenie komisji z udziałem przedstawicieli Urzędu Miasta w Kostrzynie nad Odrą odbyło się 28 czerwca 2007r. podczas którego dokonano oceny przygotowań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przebywających na terenie Powiatu Gorzowskiego w ramach wypoczynku letniego. Dokonano również omówienia stanu przygotowań mających na celu zapewnienie bezpiecznego przebiegu masowej imprezy młodzieżowej „Przystanek Woodstock” organizowanej na terenie Miasta Kostrzyna nad Odrą w dniach 3 - 4 sierpnia 2007r. Ponadto Starosta Gorzowski poinformował członków komisji o sytuacji w SP ZOZ w Kostrzynie nad Odrą i przedsięwzięciach realizowanych przez władze samorządowe Powiatu Gorzowskiego w zakresie rozwiązania problemów finansowych i personalnych szpitala.

W posiedzeniu komisji w dniu 26 września 2007r. uczestniczyli także przedstawiciele Miejskich i Gminnych Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z terenu powiatu. W trakcie posiedzenia poinformowano członków komisji o przedsięwzięciach zrealizowanych przez policję w ramach zabezpieczenia okresu wakacji 2007r. i wynikach policyjnej akcji „Bezpieczna Droga do Szkoły”. Jako ważne przedsięwzięcie w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach uznano potrzebę budowy ścieżek rowerowych i zatok autobusowych w otoczeniu szkół oraz wykonanie oświetlenia ciągów pieszo - jezdnych w miejscowościach na terenie powiatu. O podjęcie tego rodzaju inwestycji zwrócono się z apelem do władz gminnych.

Kolejne ważne zagadnienia rozpatrywane podczas posiedzenia dotyczyły podejmowania działań przez

miejskie i gminne władze samorządowe w zakresie przeciwdziałania skutkom alkoholizmu oraz zagrożeń związanych z zażywaniem środków odurzających przez młodzież, gdzie dokonano wymiany doświadczeń w zakresie wypracowania optymalnych form pracy zapobiegających tego rodzaju zagrożeniom i określono ramy wymiany informacji między wszystkimi instytucjami zaangażowanymi do zwalczania wspomnianych zagrożeń.

Szczegóły z prac Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2007r. ujęte są w protokołach z posiedzeń komisji, które są do wglądu w Biurze Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.

Starosta  
*Józef Kruczkowski*

---

Wydawca: Wojewoda Lubuski  
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia  
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji  
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,  
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,  
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210
  - w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
- Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego  
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.