



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 23 marca 2005 r.

Nr 52

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

1151 –	Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie nadania nazw dla dróg położonych w Polkowicach obręb 3	4403
1152 –	Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stronie Śląskie	4403
1153 –	Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Międzyzlesie	4406
1154 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających tryb i wysokość przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, nagród, obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektórych innych składników wynagrodzenia	4412
1155 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Złotno	4419
1156 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Słozów	4425
1157 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Łężyce	4431
1158 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Niwa	4437
1159 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Dolina	4443
1160 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wolany	4449
1161 –	Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Chocieszów	4455
1162 –	Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej	4461
1163 –	Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w 2005 roku	4462
1164 –	Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego	4467
1165 –	Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych	4468
1166 –	Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania, warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych na rok 2005	4474

- 1167** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Polanicy Zdroju 4478
- 1168** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Polanicy Zdroju 4480

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1169** – Rady Gminy Łagiewniki z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łagiewniki 4482
- 1170** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 27 stycznia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miłkowice 4487
- 1171** – Rady Gminy w Kunicach z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany nazw ulic położonych w Spalonej 4487
- 1172** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie wysokości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli 4488
- 1173** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania 4489
- 1174** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej w zakresie zadań własnych 4490
- 1175** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w postaci dożywiania uczniów w okresie nauki w szkołach 4490
- 1176** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XX/99/2004 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 16 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Gmina Jerzmanowa 4491
- 1177** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie podziału sołectwa Małuszów – Biskupice Podgórne oraz utworzenia sołectwa Małuszów i sołectwa Biskupice Podgórne 4492
- 1178** – Rady Gminy w Walimiu z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Walim .. 4495

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIA:

- 1179** – Starosty Zgorzeleckiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie powiatu zgorzeleckiego 4500
- 1180** – Starosty Lubińskiego z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej w 2005 r. 4500

SPRAWOZDANIE:

- 1181** – Starosty Wołowskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Wołowie za rok 2004 4501

1151

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie nadania nazw dla dróg położonych w Polkowicach, obręb 3

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) uchwala się, co następuje:

§ 1

Rada Miejska w Polkowicach nadaje następujące nazwy:

- 1) „ulica Działkowa” dla drogi oznaczonej w ewidencji gruntów w obrębie 3 miasta Polkowice numerami geodezyjnymi 471 i 386/2,
- 2) „ulica Polna” dla drogi oznaczonej w ewidencji gruntów w obrębie 3 miasta Polkowice numerem geodezyjnym 158/1,
- 3) „ulica Henryka Dąbrowskiego” dla drogi oznaczonej w ewidencji gruntów w obrębie 3 miasta Polkowice numerami geodezyjnymi 270/331, 378/4, 386/1 i 381/2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

1152

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

POSTANOWIENIA WSTĘNE

§ 1

Rada Miejska uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

1. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – treść określa § 2.
2. Formy, w jakich udziela się stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy – treść określa § 3.

3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego – treść określa § 4.

4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego – treść określa § 5.

R o z d z i a ł 2

ZASADY UDZIELANIA STYPENDIÓW SZKOLNYCH I ZASIŁKÓW SZKOLNYCH

§ 2

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty

1. Stypendium szkolne może otrzymać osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności

- gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, ze zmianami).
 3. Miesięczna wysokość dochodu, o której mowa w ust. 2, jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3–13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, ze zmianami), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, z tytułu otrzymywania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
 4. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zmianami) i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
 5. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
 7. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
 2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
 3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – nie jest możliwe. Natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, udzielenie stypendium w formach, o których mowa powyżej w ust. 1 oraz w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – nie jest celowe.
 4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
 5. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

1. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Pomoc materialna przysługuje:
 - 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
 - 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i

§ 3

Formy, w jakich udziela się stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie

gminy

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 3) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki, czyli 18 lat;
 - 4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa powyżej w ust. 4 pkt 2;
 - 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa powyżej w ust. 4 pkt 2;
 - 3) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:
- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców;
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia;
 - 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.
7. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
8. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego do Burmistrza Stronia Śląskiego
- W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu.
9. Osoby uprawnione do składania wniosku o stypendium szkolne, obowiązane są niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
10. W przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa.
11. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie

- przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
 13. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
5. Na finansowanie zasiłków szkolnych w gminie przeznaczają się nie więcej niż 5% otrzymanej kwoty dotacji celowej z budżetu państwa.

Rozdział 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

W roku 2005 wnioski o przyznanie stypendium szkolnego należy składać w terminie miesiąca od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEN W MIĘDZYLESIU

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Międzyzlesie

Na podstawie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2004 r. Nr 281, poz. 2781) Rada Miejska uchwala Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Międzyzlesie.

§ 1

Pomocą materialną o charakterze socjalnym objęci są zamieszkałi na terenie gminy Międzyzlesie:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych — do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki — do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych — do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych — do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 2

Pomoc materialna o charakterze socjalnym świadczona jest jako:

- 1) stypendium szkolne
- 2) zasiłek szkolny

§ 3

1. Pomoc materialna realizowana być może w formie pieniężnej lub pomocy rzeczowej, bądź rzeczowo-pieniężnej.
2. O okresie, na jaki pomoc materialna została udzielona, decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Międzyzlesie w treści decyzji.

§ 4

Wniosek o przyznanie stypendium winien być złożony na wzorze określonym w załączniku 1 i 2 do uchwały wraz z wymaganymi załącznikami do Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 5

1. Wysokość stypendium szkolnego wynosi odpowiednio w stosunku do kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych:

Dochód na 1 członka w rodzinie	W rodzinie 1 z rodziców jest osobą bezrobotną	W rodzinie 2 rodziców są osobami bezrobotnymi	W rodzinie występuje niepełnosprawność lub ciężka choroba	Rodzina niepełna lub wielodzietna (pow. 3 dzieci)	Rodzina, w której występuje patologia alkoholizmu lub narkomanii	Sprzężenie co najmniej dwóch z wcześniejszych przesłanek
316 zł – 216 zł	105%	160%	80%	90%	80%	180%
215 zł – 115 zł	115%	170%	90%	100%	90%	190%
poniżej 115 zł	125%	180%	100%	110%	100%	200%

2. Formy realizacji stypendium:

- A) gdy w rodzinie występuje bezrobocie jednego rodzica – realizowana jest w formie pieniężnej,
- B) gdy w rodzinie występuje bezrobocie dwojga rodziców – realizowana jest w formie pieniężnej,
- C) gdy w rodzinie występuje niepełnosprawność, bądź ciężka lub długotrwała choroba – realizowana jest w formie pieniężnej lub rzeczowej,
- D) gdy rodzina jest niepełna lub wielodzietna – realizowana jest w formie pieniężnej lub rzeczowej,

E) gdy rodzina dotknięta jest patologią narkomanii lub alkoholizmu – realizowana jest w formie rzeczowej,

F) W przypadku występowania w rodzinie ucznia więcej niż jednej z przyczyn wymienionych w ust. 2 lit. A – E o formie decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Międzyzlesie biorąc pod uwagę rodzaj sprzężonych przyczyn.

3. Stypendium w formie pieniężnej wypłacane jest w okresach trzymiesięcznych w kasie Urzędu Miasta i Gminy Międzyzlesie do rąk osoby, na którą została wydana decyzja o przyznaniu stypendium.

§ 6

1. Wysokość środków przeznaczonych na zasiłek szkolny wynosi 5% dotacji celowej przekazanej gminie z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym i wypłacany jest do wyczerpania środków.
2. Zasiłek szkolny wypłacany jest w formie pieniężnej w kasie Urzędu Miasta i Gminy Międzyzlesie.
3. O celowości, wysokości i okresie w jakim zasiłek będzie wypłacany decyduje w formie decyzji administracyjnej Burmistrz Miasta i Gminy Międzyzlesie biorąc pod uwagę poza środkami o których mowa w ust. 1 rodzaj i dotkliwość zdarzenia losowego.
4. Za zdarzenie losowe uznaje się wszelkie nagłe zmiany, które powodują pogorszenie sytuacji materialnej rodziny ucznia z wyłączeniem przyczyn określonych w § 5 ust. 1.

§ 7

Wnioski o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie

na wzorze będącym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 8

Uchwałę powierza się do wykonania Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia
22 lutego 2005 r. (poz. 1153)

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM
STYPENDIUM SZKOLNE**

.....

.....

miejsowość i data

.....

adres zamieszkania z podaniem kodu pocztowego

**Urząd Miasta i Gminy w Międzyzlesiu
pl. Wolności 1
57-530 Międzyzlesie**

do Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie

Zwracam się z prośbą o przyznanie stypendium szkolnego dla

CZEŚĆ A

Imię i nazwisko ucznia

Data i miejsce urodzenia ucznia

Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego

Nazwa i adres szkoły oraz klasa do której uczeń uczęszcza

.....

CZEŚĆ B

1. Wniosek swój uzasadniam (*właściwe pole lub pola zaznaczyć znakiem x*):

- ☐ w rodzinie występuje bezrobocie jednego rodzica
- ☐ w rodzinie występuje bezrobocie dwojga rodziców
- ☐ w rodzinie występuje niepełnosprawność, bądź ciężka lub długotrwała choroba
- ☐ rodzina jest niepełna lub wielodzietna
- ☐ rodzina dotknięta jest patologią narkomanii lub alkoholizmu

2. Świadczenie pragnę otrzymywać w formie (*właściwe pole zaznaczyć znakiem x*):

- ☐ pieniężnej
- ☐ rzeczowej (podać jakiej)

.....

.....

CZEŚĆ C załączniki obowiązkowe do wniosku

Do wniosku załączam *(właściwe pole zaznaczyć znakiem x)*:

☐ zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły

zaświadczenia o dochodach w rodzinie:

☐ zaświadczenie z OPS o wysokości dochodów rodziny w przypadku osób korzystających z pomocy społecznej

☐ odcinek renty bądź emerytury

☐ zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia (brutto i netto)

☐ zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów osiąganych z prowadzonej działalności gospodarczej (pozarolniczej) – zgodnie z art. 8 Ustawy o pomocy społecznej z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.

☐ zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy

☐ zaświadczenie o pobieranym zasiłku rodzinnym

☐ zaświadczenie o posiadanych hektarach przeliczeniowych

oraz w przypadku występowania ciężkiej lub długotrwałej choroby w rodzinie

☐ zaświadczenie od lekarza specjalisty o ciężkiej lub długotrwałej chorobie członka rodziny

☐ zaświadczenie o niepełnosprawności

oraz w przypadku, gdy uczeń pobiera już stypendium z innych środków publicznych

☐ stosowny dokument potwierdzający fakt oraz wysokość innego przyznanego stypendium na ucznia ze środków publicznych

Powyższe wymagane dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożeniem wniosku !

W przypadku dokumentów potwierdzających dochód rodziny, zaświadczenia dotyczą każdego pracującego członka rodziny !

CZEŚĆ D – Oświadczenia

Oświadczam, że moja rodzina składa się z osób i zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym oraz dochód netto na jednego jej członka wynosi zł

Oświadczam, że pobiera/nie pobiera ^(właściwe podkreślić) stypendium z innych środków publicznych. *(imię i nazwisko ucznia)*

.....
data

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

CZEŚĆ E – Opinia OPS *(wypełnia OPS w przypadku występowania w rodzinie patologii)*

W rodzinie ucznia występują:

☐ patologia alkoholizmu

☐ patologia narkomanii

.....
data

.....
pieczętka i podpis pracownika OPS

.....
data złożenia wniosku

.....
czytelny podpis składającego wniosek

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia
22 lutego 2005 r. (poz. 1153)

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM
ZASIŁEK SZKOLNY**

.....

.....

miejsowość i data

.....

adres zamieszkania z podaniem kodu pocztowego

**Urząd Miasta i Gminy w Międzyzlesiu
pl. Wolności 1
57-530 Międzyzlesie**

do Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie

Zwracam się z prośbą o przyznanie stypendium szkolnego dla

CZEŚĆ A

Imię i nazwisko ucznia

Data i miejsce urodzenia ucznia

Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego

Nazwa i adres szkoły oraz klasa do której uczeń uczęszcza

.....

CZEŚĆ B

1. Opis zdarzenia losowego, z tytułu, którego wnioskowany jest zasiłek

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZEŚĆ C załączniki obowiązkowe do wniosku

Do wniosku załączam *(właściwe pole zaznaczyć znakiem x)*:

☐ zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły

oraz w przypadku, gdy uczeń pobiera już stypendium z innych środków publicznych

☐ stosowny dokument potwierdzający fakt oraz wysokość innego przyznanego stypendium na ucznia ze środków publicznych

Powyższe wymagane dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożeniem wniosku !

CZEŚĆ D – Oświadczenia

Oświadczam, że moja rodzina składa się z osób i zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że pobiera/nie pobiera ^{*(właściwe podkreślić)*} stypendium z innych
(imię i nazwisko ucznia)
środków publicznych.

.....
data

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

.....
data złożenia wniosku

.....
czytelny podpis składającego wniosek

1154

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminów określających tryb i wysokość przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, nagród, obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektórych innych składników wynagrodzenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 r. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczytnej,
- 2) dyrektora lub wicedyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.

R o z d z i a ł II

Regulamin przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli

§ 2

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć (czasu pracy) oraz okresy pracy, o których mowa w art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
4. Do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub nad chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł III

Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli

§ 3

1. Nauczycielowi w zależności od osiągniętych wyników pracy może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Środki na dodatki motywacyjne określone są corocznie w planach finansowych szkół i pochodzą ze środków zabezpieczonych w tym celu w budżecie gminy na wynagrodzenia nauczycieli.
3. Ustala się środki finansowe na dodatki motywacyjne w wysokości:
 - 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym – na jeden etat kalkulacyjny nauczyciela,
 - 2) 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym – na jeden etat kalkulacyjny dyrektora.
4. Dodatek motywacyjny stanowi wskaźnik procentowy wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, określonego rozporządzeniem MENiS.
5. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć w przypadku nauczyciela 20%, a w przypadku dyrektora szkoły (przedszkola) 30% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 4

1. Przy przyznawaniu i ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczyciela bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) jakość świadczonej pracy,
 - 3) ocenę pracy,
 - 4) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wykraczających poza zakres przydzielonych obowiązków,
 - 5) zaangażowanie w życie i organizację jednostki,
 - 6) współpracę z rodzicami uczniów,
 - 7) zaangażowanie w przygotowaniu i realizacji zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Przy przyznawaniu i ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora bierze się pod uwagę:
 - 1) właściwe prowadzenie polityki kadrowej,
 - 2) właściwe wykonywanie planu finansowego,
 - 3) efektywność działań zmierzających do wzbogacania majątku szkoły i pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
 - 4) dbałość o stan techniczny i estetykę zarządzanych obiektów,
 - 5) wyniki pracy szkoły w oparciu o wyniki sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, wyniki klasyfikacji oraz mierzenia jakości pracy szkoły.
3. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły na podstawie opracowanego szczegółowego regulaminu wewnętrznego zatwierdzonego przez

Burmistrza Miasta i Gminy, a dyrektorowi Burmistrz Miasta i Gminy.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, podlega zaopiniowaniu przez organizacje związkowe działające w placówce.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł IV

Regulamin przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono stanowisko:
 - 1) dyrektora szkoły (placówki),
 - 2) wicedyrektora szkoły,
 - 3) opiekuna stażu,
 - 4) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
 - 5) wychowawcy klasy,
2. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 6

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko, za które przysługuje dodatek na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie,
 - 4) jeżeli niezdolność do pracy na skutek choroby trwa dłużej niż 1 miesiąc,
 - 5) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia funkcji (obowiązków) nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 7

Dodatek funkcyjny ustala dla dyrektorów Burmistrz Miasta i Gminy, dla pozostałych nauczycieli, którym przysługuje dodatek – dyrektor szkoły.

§ 8

1. Przy zbiegu tytułów do dodatków funkcyjnych nauczycielowi, z wyłączeniem dyrektora, przysługuje prawo do dodatków z każdego tytułu.
2. Przy zbiegu tytułów do dodatków funkcyjnych dyrektorowi przysługuje jeden, korzystniejszy dodatek.

§ 9

1. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono opiekę nad nauczycielem odbywającym staż.
2. Dodatek ustala się w wysokości 3% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek przysługuje w okresie faktycznego czasu trwania stażu.

§ 10

1. Dodatek doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta przysługuje nauczycielowi, który posiada odpowiednie, udokumentowane oryginałami dokumentów kwalifikacje do pełnienia tych funkcji.
2. Dodatek ustala się dla wszystkich uprawnionych w wysokości 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

1. Dodatek wychowawcy klasy przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono zadania wychowawcy klasy.
2. Dodatek za wychowawstwo klasy określany jest i przyznawany każdorazowo w oparciu o niniejszy regulamin na początku roku szkolnego do jego zakończenia, przez dyrektora szkoły.
3. Dodatek za wychowawstwo ustala się w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 12

1. Dodatek dyrektora przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły (placówki), ustalony jest na dany rok szkolny.
2. Dodatek ustala się w wysokości procentowej od pobieranego wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej w tabeli jak niżej:

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w procentach
PRZEDSZKOLE		
1)	dyrektor przedszkola czynnego powyżej 5 godzin dziennie	do 30%
SZKOŁY WSZYSTKICH TYPÓW		
1)	dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	do 20%
	dyrektor szkoły liczącej od 7 do 9 oddziałów	do 35%
	dyrektor szkoły liczącej od 10 oddziałów i więcej	do 45%
2)	wicedyrektor	do 20%

R o z d z i a ł V

Regulamin przyznawania dodatku za warunki pracy dla nauczycieli

§ 13

Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje dodatek za warunki pracy.

§ 14

Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.

§ 15

Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w § 14 prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w odrębnych przepisach.

§ 16

Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi:

- 1) 15% stawki godzinowej – za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 14 pkt 1,
10% stawki godzinowej – za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 14 pkt 2 i 3.

§ 17

Za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości określonej w § 16 powiększony o 10%.

§ 18

1. Dodatek za trudne warunki pracy lub uciążliwe przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć.
2. Dodatek w wysokości określonej w § 16 wypłacony jest nauczycielowi za zrealizowanie w miesiącu pełnej liczby przyznanych godzin.

W innym przypadku wypłacony jest proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w stosunku do liczby godzin przyznanych.

§ 19

1. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne lub uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
2. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy i w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz w okresie urlopu dla poratowania zdrowia od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

§ 20

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielowi wykonującym pracę w tych warunkach na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21

1. Dodatek za warunki pracy przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł VI

Regulamin wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 22

1. Nauczyciel może realizować godziny nadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych godzin nadwymiarowych, z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

§ 23

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
2. Przez godziny nadwymiarowe rozumie się godziny przydzielone nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły, wynikające z przydziału czynności dla nauczyciela w danym roku szkolnym, realizowane powyżej godzin obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej ustalonego w stałym tygodniowym przydziale czynności wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizowaną w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.

§ 24

1. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru 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.
2. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1 z zastrzeżeniem zawartym w ust. 3.
3. Nauczycielom realizującym godziny doraźnych zastępstw, dla których ustalono tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42

ust. 4a Karty Nauczyciela, wartość godziny oblicza się zgodnie z ust. 1, uwzględniając wynagrodzenie zasadnicze przysługujące za wymiar podstawowy.

§ 25

1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się dzieląc liczbę realizowanych godzin danego stanowiska przez wymiar obowiązkowy ustalony dla tego stanowiska i sumując te ilorazy (po zaokrągleniu do liczby całkowitej).

Przykład: Nauczyciel uczy w wymiarze 12 godzin j. polskiego i realizuje 13 godzin jako wychowawca świetlicy.

$$12/18+13/26=0,67+0,50=1,17$$

$$25/1,17=21,37 \text{ (po zaokrągleniu = 21 godzin)}$$

W tym przykładzie nauczyciel ma 4 godziny nadwymiarowe (realizuje 25 godzin, w tym w wymiarze obowiązkowym 21 godzin).

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub odpowiednio o 1/4 (dla nauczyciela, któremu ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
3. Liczba godzin nadwymiarowych nauczyciela obliczona zgodnie z ust. 2 nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

§ 26

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z uwzględnieniem przypadków:
 - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem (2 dni w ciągu roku),
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
 - 4) zwolnienia od pracy pracownika pełniącego z wyboru funkcje w związkach zawodowych na czas niezbędny do wykonywania tych funkcji.

§ 27

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

R o z d z i a ł VII

Regulamin przyznawania nauczycielom dodatkowego wynagrodzenia z tytułu dodatkowych czynności wynikających ze stosunku pracy

§ 28

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za:

- 1) analizę i ocenę prac pisemnych z języka polskiego,
- 2) organizowanie i przygotowanie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu stanowisk pracy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz organizowanie, przygotowanie i nadzorowanie praktyk zawodowych w celu realizacji treści przewidzianych w programie nauczania danego zawodu w szkołach ponadgimnazjalnych,
- 3) kierowanie i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych,
- 4) pracę w komisjach maturalnych oraz nadzorowanie i przeprowadzanie egzaminów z przygotowania zawodowego.

§ 29

1. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w § 28 pkt 1, przysługuje w wysokości:
 - 1) 2% miesięcznie w szkołach podstawowych, począwszy od klasy czwartej,
 - 2) 3% miesięcznie w gimnazjach,
 - 3) 4% miesięcznie w szkołach ponadgimnazjalnych, średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć uprawniającego do dodatku.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w § 28 pkt 2, przysługuje jak za 2 godziny ponadwymiarowe, w wysokości proporcjonalnej do realizowanego wymiaru zajęć uprawniającego do dodatku.
3. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w § 28 pkt 3, przysługuje jak za 3 do 10 godzin ponadwymiarowych, w zależności od liczby prowadzonych i ocenianych prac.
4. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w § 28 pkt 4, przysługuje jak za 4 do 8 godzin ponadwymiarowych w zależności od liczby faktycznie przepracowanych godzin. Rozliczenia dokonuje się indywidualnie dla każdego nauczyciela zgodnie z obowiązującym w tych dniach planem zajęć.

§ 30

1. Prawo do dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w § 28, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie dodatkowych czynności, a jeżeli powierzenie czynności nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Prawo do dodatkowego wynagrodzenia wygasa z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie wykonywania dodatkowych czynności.
3. Dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze.

§ 31

Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się z dołu.

R o z d z i a ł VIII

Regulamin przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

§ 32

1. Specjalny fundusz nagród tworzy się w budżecie gminy na dany rok budżetowy w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli zatrudnionych w szkołach z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego szkoły i dyrektorów szkół, z tym że:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrektor szkoły (placówki),
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 33

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
2. Szczegółowy tryb i kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Szczycnej.

§ 34

Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

R o z d z i a ł IX

Regulamin przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli

§ 35

Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w Szkole Podstawowej w Chocieszowie, o ile:

- jest zatrudniony w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć,
- posiada kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.

§ 36

Wysokość dodatku mieszkaniowego dla nauczyciela uzależniona jest od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 2%,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 3%,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%,
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 7%
- najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez ministra właściwego do spraw pracy i polityki socjalnej.

§ 37

Do członków rodziny, o której mowa w § 36, zalicza się nauczyciela i wspólnie z nim zamieszkujące dzieci i współmałżonka, pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela.

§ 38

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w § 36. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 39

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela na okres 6 miesięcy.
2. W przypadku nauczycieli, o których mowa § 38, dodatek przyznaje się na wspólny wniosek małżonków.
3. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz Miasta i Gminy.
4. Wzór wniosku o przyznanie dodatku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 40

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

§ 41

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

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

R o z d z i a ł X

Przepisy końcowe

§ 42

Traci moc uchwała nr XVIII/143/2000 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 29 września 2000 r. w sprawie regulaminu wynagrodzenia nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Szczytna.

§ 43

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 44

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH
SZŁOSBERGER

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 lutego 2005 r. (poz. 1154)

Wzór wniosku o przyznanie
dodatku mieszkaniowego

WNIOSEK

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce zamieszkania

.....
miejsce pracy

Proszę o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

Oświadczam, że niżej wymienione osoby zamieszkują ze mną
i pozostają na moim utrzymaniu.

<i>LP.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

1155

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Złotno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA ZŁOTNO

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Złotno,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Złotno,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Złotno,
4. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Złotno, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Złotno obejmuje obszar 132 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

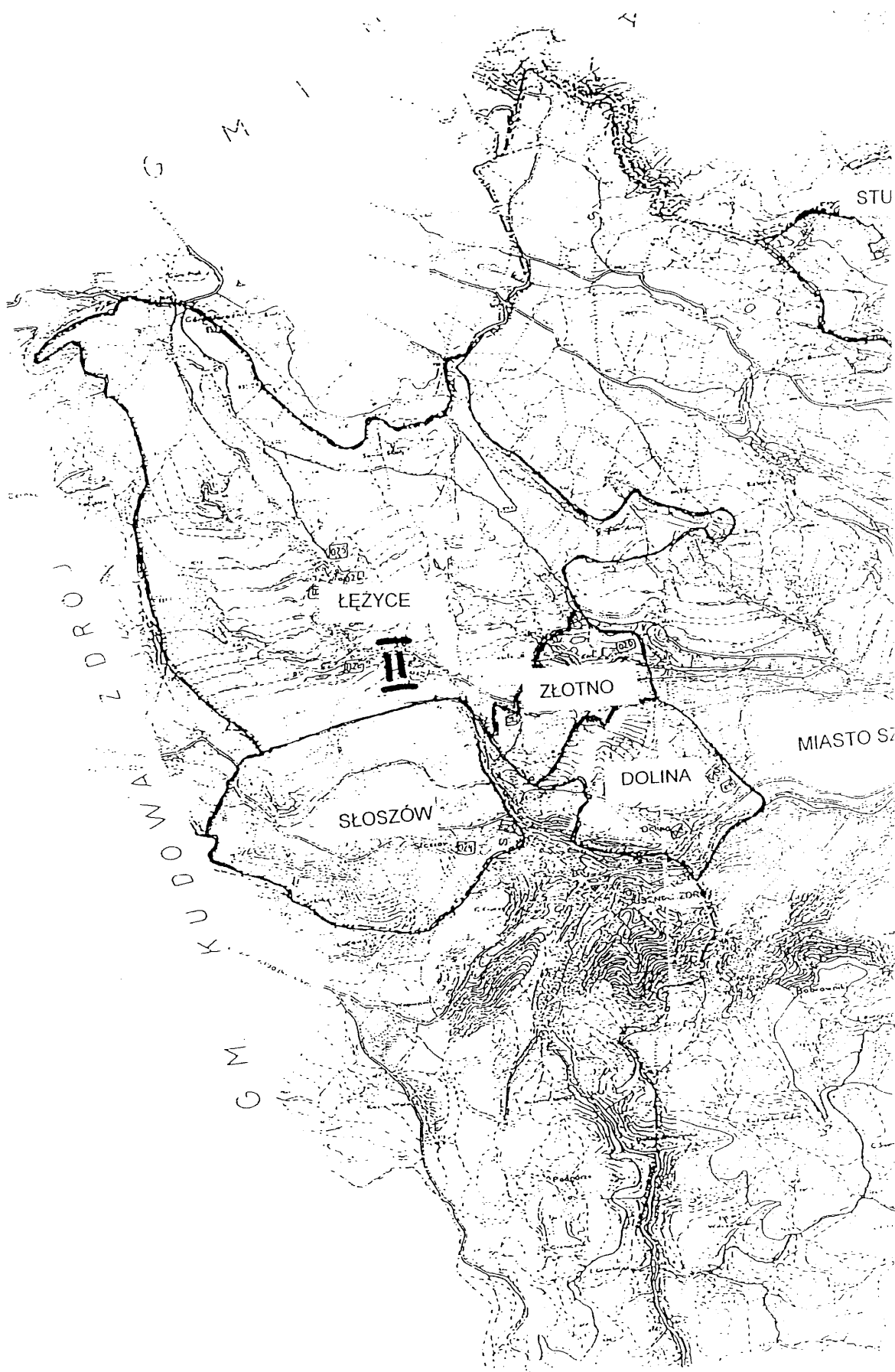
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1155)



1156

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Słoszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA SŁOSZÓW

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Słoszów,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Słoszów,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Słoszów,
4. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Słoszów, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Słoszów obejmuje obszar 485 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła

w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,

2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.
3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść

rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwoływanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtyssem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni

przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,

- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
- 10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
- 11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
- 12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
- 13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
- 14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

- 1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
- 2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
- 3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
- 4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
- 5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
- 6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

- 1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
- 2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.

- 3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
- 4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
- 5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

- 1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
- 2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

- 1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
- 2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
- 3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

wanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

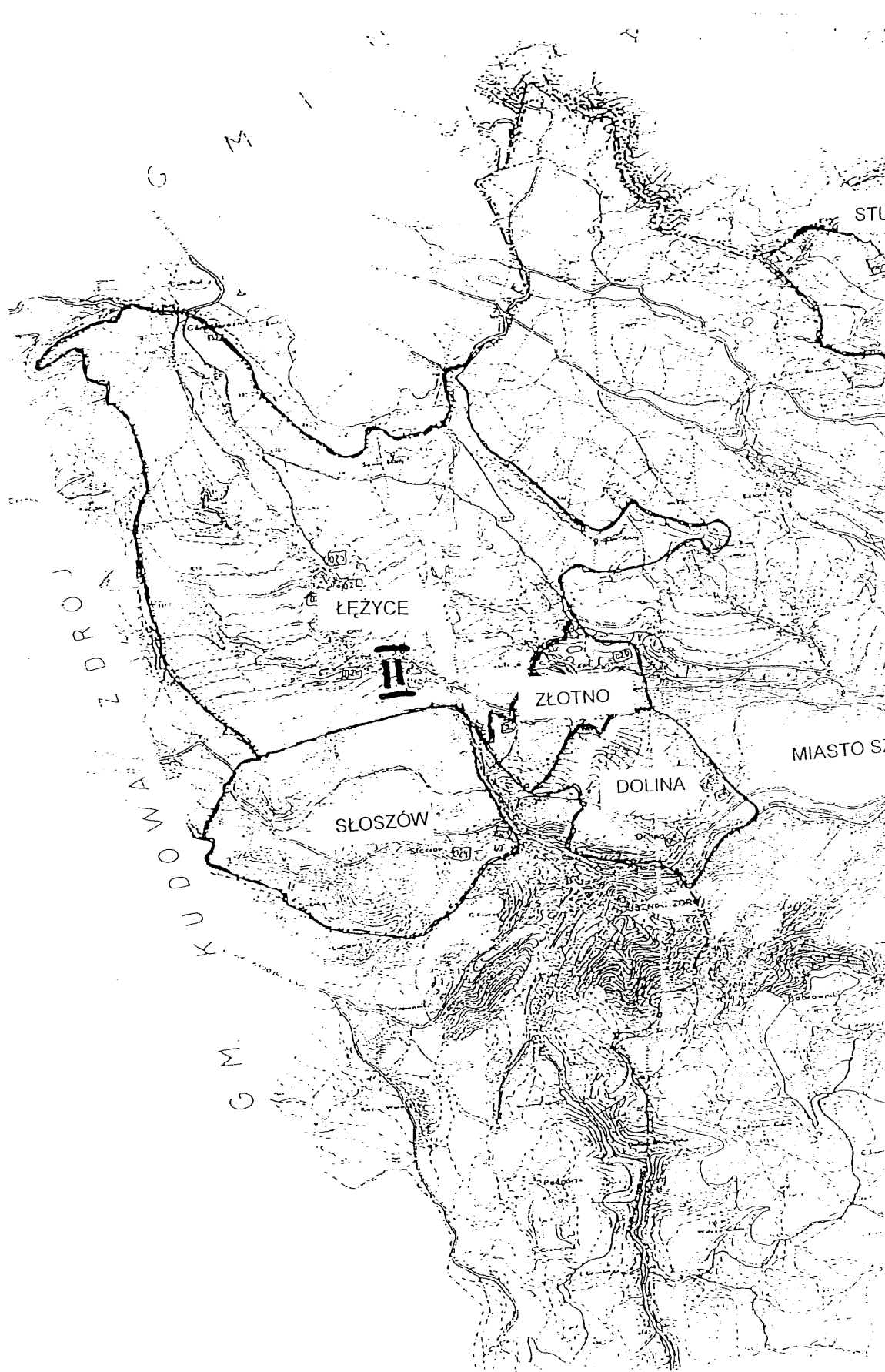
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1156)



1157

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Łężyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA ŁĘŻYCE

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Łężyce,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Łężyce,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Łężyce,
4. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Łężyce, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Łężyce obejmuje obszar 1449 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłej większości głosów.
3. W razie nieuwzględnienia głosów Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIEŃ DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

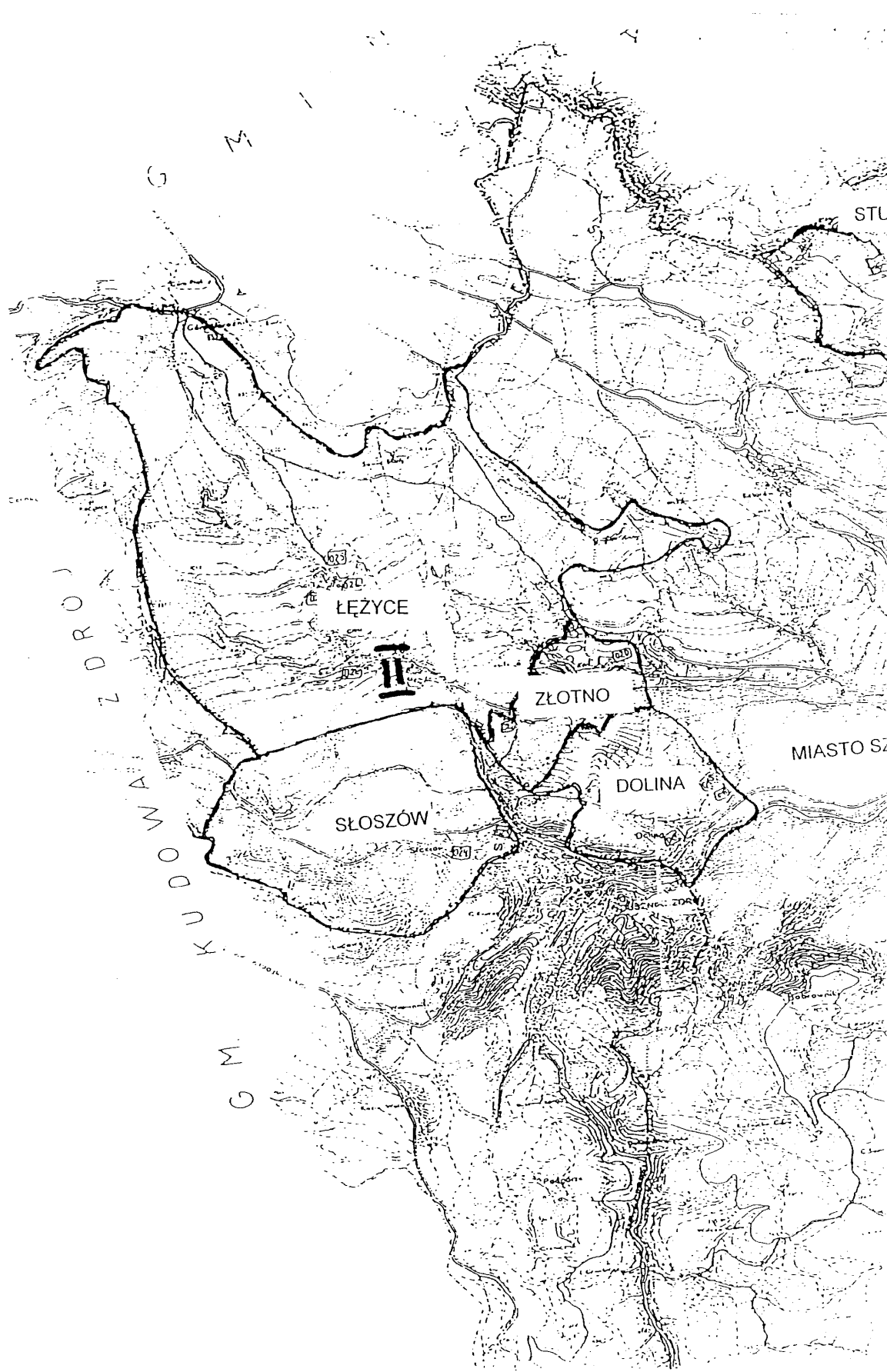
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1157)



1158

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Niwa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA NIWA

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Niwa,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Niwa,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Niwa,
4. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Niwa, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Niwa obejmuje obszar 565 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

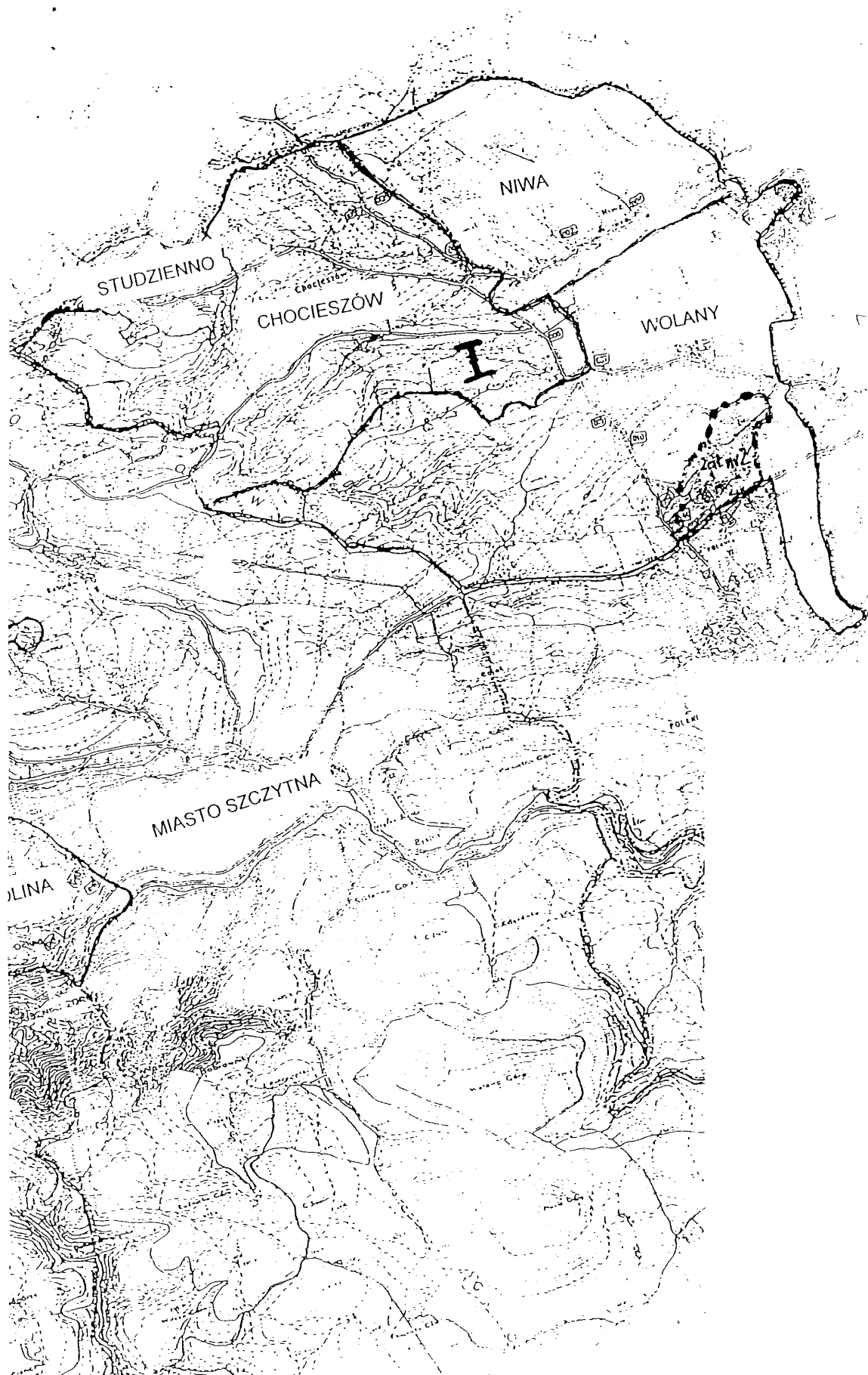
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1158)



1159

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Dolina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA DOLINA

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Dolina,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Dolina,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Dolina,
4. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Dolina, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Dolina obejmuje obszar 231 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

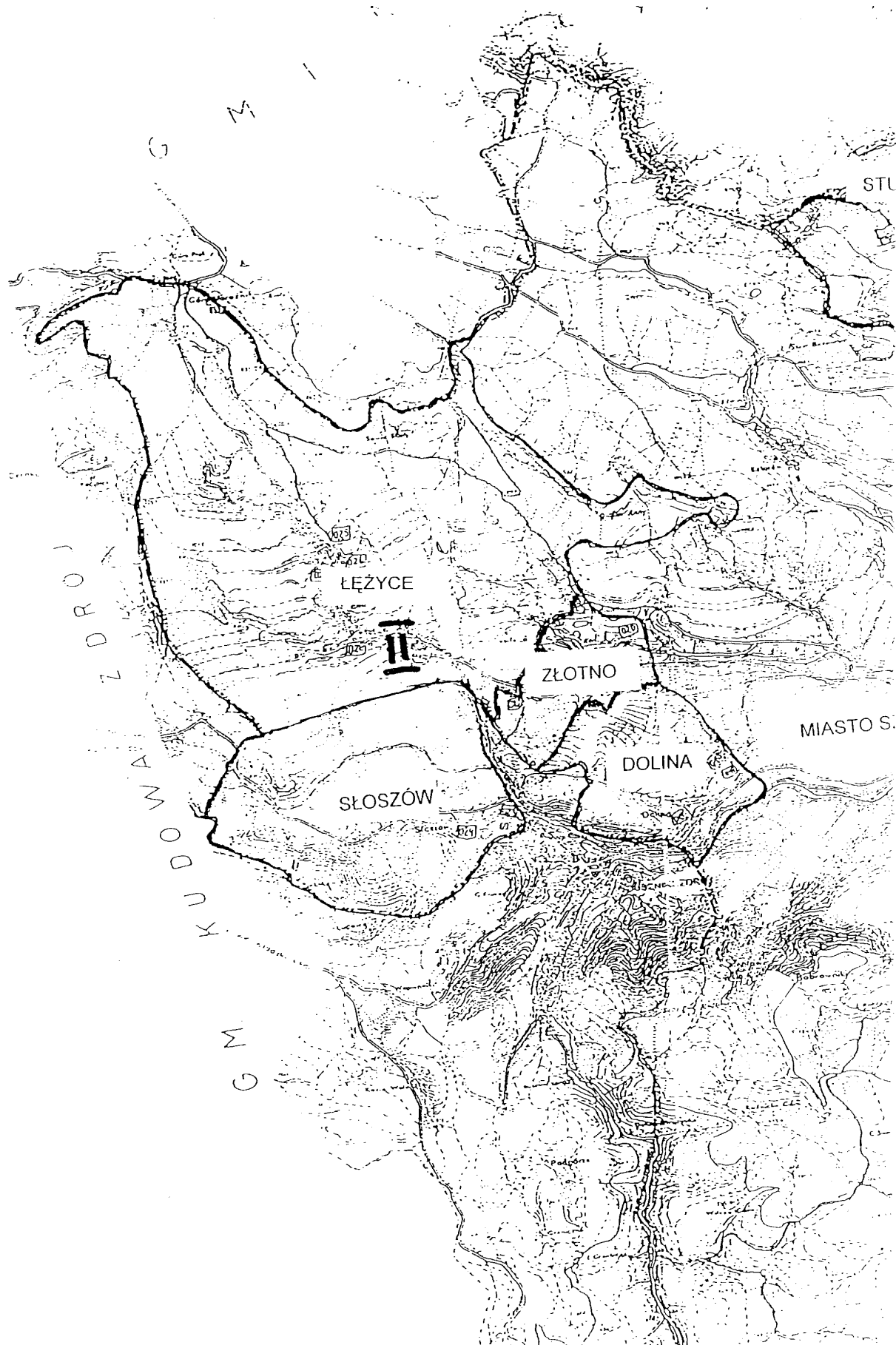
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1159)



1160

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wolany

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA WOLANY

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Wolany,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Wolany,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Wolany,
4. Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Wolany, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytna dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

1. Sołectwo Wolany obejmuje obszar 1195 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotwórczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłej większości głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

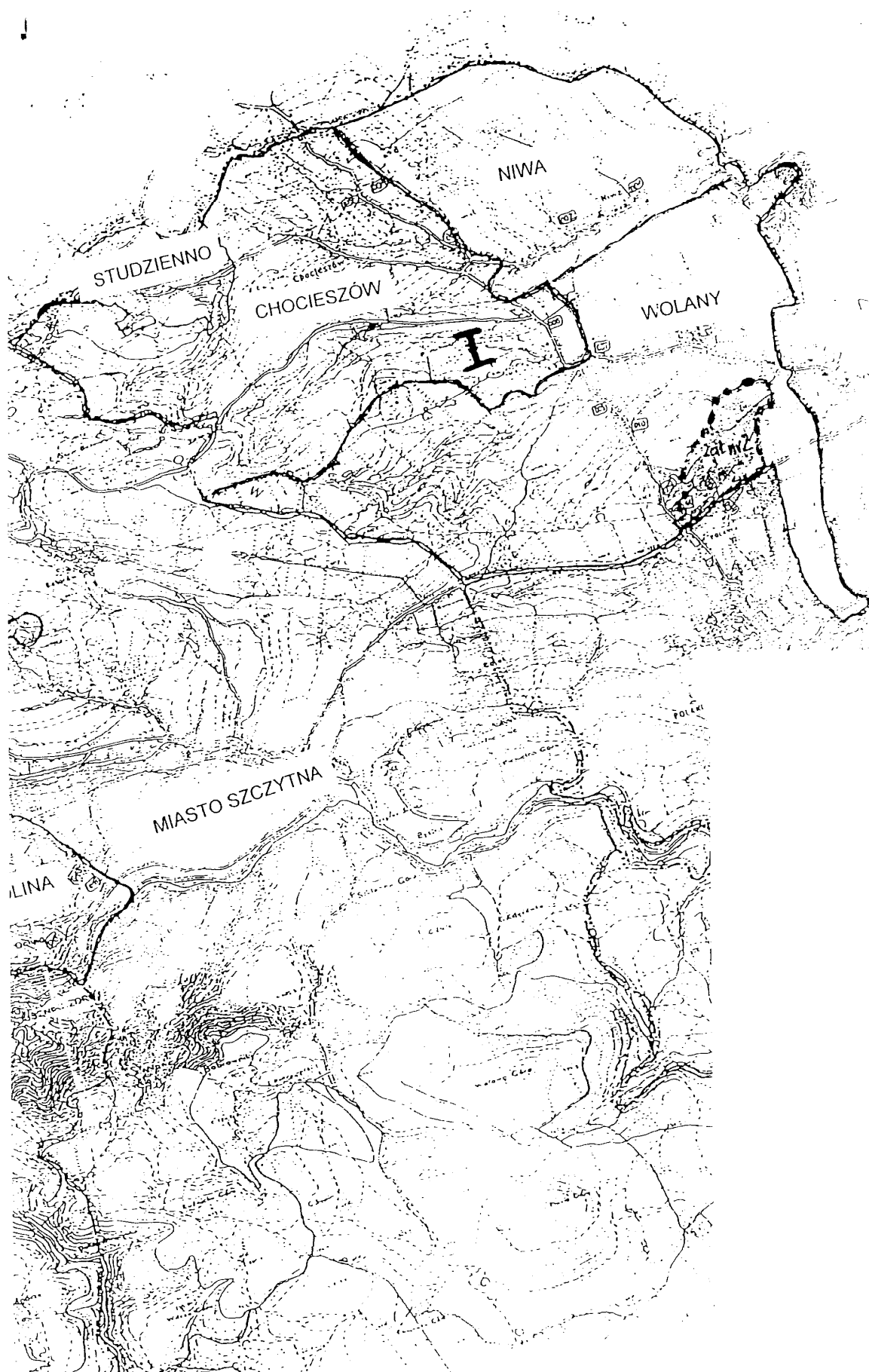
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1160)



1161

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Chocieszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA CHOCIESZÓW

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Chocieszów,
2. Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Chocieszów,
3. Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Chocieszów,
4. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczytnej.

§ 2

Statut Sołectwa określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Sołectwa,
2. zakres działania i zadania Sołectwa,
3. organy Sołectwa,
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa,
5. zakres uprawnień do zarządu i korzystania z mienia komunalnego.

§ 3

1. Sołectwo Chocieszów, zwane dalej Sołectwem, stanowi jednostkę pomocniczą Miasta i Gminy Szczytnej dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
2. Mieszkańcy wraz z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Szczytnej.

§ 4

1. Sołectwo Chocieszów obejmuje obszar 1130 ha.
2. Terytorium Sołectwa oraz jego granice określa załącznik do Statutu.

§ 5

Organy Sołectwa działają zgodnie z przepisami ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Szczytnej i postanowieniami niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA SOŁECTWA

§ 6

Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne Sołectwa niezastrzeżone ustawami i Statutem Gminy na rzecz organów gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

1. zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego, a także rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie i na zasadach określonych w niniejszym Statucie,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa lub też w innych sprawach, w jakich o taką opinię wystąpi Rada,
3. występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
4. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
5. współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
6. organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 7

Sołectwo może poprzez swoje organy wykonywać także inne zadania zlecone przez organy gminy lub inne podmioty.

R o z d z i a ł III

ORGANY SOŁECTWA

§ 8

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 9

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.
2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin i zameldowani na pobyt stały na obszarze Sołectwa.
3. W Zebraniu Wiejskim bez prawa głosowania mogą uczestniczyć mieszkańcy zameldowani na pobyt czasowy na obszarze Sołectwa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa z własnej inicjatywy,
 - 2) Sołtysa na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 3) Radę Sołecką w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, powiadamiając Sołtysa i mieszkańców o miejscu, tematyce i terminie Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest nie rzadziej niż raz w roku.

§ 12

1. O miejscu, tematyce i terminie zwołania Zebrania Wiejskiego zawiadamia zwołujący Zebranie w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie (ogłoszenia rozplakatowane na obszarze wsi, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem).
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, Sołtys kieruje pisemnie do Burmistrza co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Zebrania, uzgadniając ten termin z Burmistrzem, o ile Sołtys występuje o obecność Burmistrza na zwoływanym Zebraniu.
3. W przypadku określonym w § 11 pkt 1 ppkt 2 Zebranie Wiejskie powinno być zwołane najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia Sołtysowi pisemnego wniosku.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 1/4 uprawnionych (quorum).
2. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Zebrania w II terminie, w tym samym dniu 15 minut później od wyznaczonej godziny w I terminie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę osób uprawnionych do wzięcia udziału w Zebraniu.

§ 14

1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego obrad. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zostało zwołane przez Burmistrza, Zebraniu przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wskazana.
2. Z Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania.
3. Protokół z Zebrania winien być podany do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Protokół z Zebrania podaje się do publicznej wiadomości dla mieszkańców Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.

§ 15

1. Przewodniczący Zebrania przekazuje uchwały i kopię protokołu Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania.
2. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Statutem Sołectwa są nieważne.

3. Nieważność uchwały stwierdza Rada Miejska i powiadamia o tym Sołectwo, podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Sołectwa.

§ 16

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o tajności głosowania.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.
4. Uchwały Zebrania podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Zastępcy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego mienia,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach lokalnych Sołectwa lub kilku sąsiadujących Sołectw o podstawowym dla nich znaczeniu,
- 4) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocen pracy Sołtysa z punktu widzenia interesów Sołtysa,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznawanych Sołectwu uchwałą budżetową gminy oraz udzielanie Sołtysom pełnomocnictwa do pobierania zaliczek pieniężnych z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Szczycnej w ramach tych środków.

§ 18

1. Sołtys jest organem wykonawczym Zebrania Wiejskiego i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.
2. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez Sołtysa spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami obowiązki przejmuje jego Zastępca lub inny upoważniony członek Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli w czasie trwania kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa, przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie przewidzianym w § 23 niniejszego Statutu.

§ 19

1. Do zadań Sołtysa w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym Sołectwu do korzystania, w tym wykonywanie bieżących czynności administracyjnych tego mienia,
 - 2) przygotowania uchwał (projektów) Zebrania Wiejskiego,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) techniczno-organizacyjne zapewnienie warunków pracy Zebrania Wiejskiego, Rady Sołeckiej oraz radnych z terenu Sołectwa podczas spotkań z wyborcami, a także innych zebrań i spotkań zwo-

tywanych z inicjatywy Rady Sołeckiej lub Burmistrza,

- 5) współpraca z organami Gminy,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy.
2. Sołtys załatwia także indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską odrębną uchwałą, za co pobiera wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
 3. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Zebrania Wiejskiego pełniona jest społecznie.

§ 20

Sołtys co najmniej raz do roku składa na Zebraniu Wiejskim pisemne sprawozdanie z całokształtu swojej działalności wraz z rozliczeniem wykorzystania środków finansowych Sołectwa.

§ 21

1. Rada Sołecka składa się od 3–5 osób i jest organem opiniotawczo-doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.
2. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala w drodze uchwały Zebranie Wiejskie.
3. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Zastępca Sołtysa.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności i przewodniczy obradom.
5. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokoły, które podpisują Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej biorący udział w posiedzeniu.

§ 22

1. Sołtys obowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Sołeckiej w następujących sprawach:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznawanie lokalu mieszkalnego,
 - 2) decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałach itp.,
 - 3) inicjowanie czynów społecznych,
 - 4) organizowanie imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku,
 - 5) opiniowanie sposobu korzystania z lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne.
2. Opinia Rady Sołeckiej wydawana jest w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W razie nieuwzględnienia przez Sołtysa opinii Rady Sołeckiej, Rada lub poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

R o z d z i a ł I V

ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW SOŁECTWA

§ 23

1. Wybory Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, nie później jak 3 miesiące przed upływem kadencji.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyborów Sołtysa, Zastępcy Sołtysa i Rady Sołeckiej zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysiem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie, tematyce i miejscu Zebrania zawiadamia z upo-

ważnienia Burmistrza Sołtys co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Przepisy § 11 ust. 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Wyboru Sołtysa, jego Zastępcy i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim i zameldowanych w Sołectwie na pobyt stały.
2. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy mieszkańcy Sołectwa zameldowani na pobyt stały w Sołectwie i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności kandydata, wraz ze złożonym przez kandydata oświadczeniem, iż nie był karany ani też nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe.
4. Wyboru Zastępcy Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród kandydatów zgłoszonych przez Sołtysa.

§ 25

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna, zwana dalej Komisją, w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy nie istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 24, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji,
3. Materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz i opatruje karty do głosowania oraz druki protokołów swoją pieczęcią nagłówkową.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego w sprawie wyborów jest sporządzany przez Burmistrza.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
6. Wyboru Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Sołtysa.
7. Wyboru Zastępcy Sołtysa dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów na Zastępcę Sołtysa.
8. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska (nazwisk) osób w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
9. Ważne są karty:
 - 1) w wyborach Sołtysa, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
 - 2) w wyborach Zastępcy Sołtysa, gdy:

- a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
- b) postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata;
- 3) w wyborach Rady Sołeckiej, gdy:
 - a) nie postawiono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów,
 - b) postawiono znak „X” przy nazwiskach kandydatów w liczbie nie większej niż ustalona przez Zebranie Wiejskie na zasadach określonych w § 21 pkt 1–3.
- 10. Za nieważne uznaje się karty:
 - a) inne niż wydane przez Komisję Skrutacyjną,
 - b) na których liczba znaków „X” jest większa od liczby wybieranych osób, o których mowa w pkt 9 ppkt 1–3.
- 11. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę.
- 12. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazw lub nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
- 13. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
- 14. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, Komisja Skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 26

- 1. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek Rady Miejskiej.
- 2. O odwołanie Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może wnioskować do Zebrania Wiejskiego Sołtys.
- 3. Członek Rady Sołeckiej może przed upływem kadencji złożyć do Zebrania Wiejskiego pisemną rezygnację z pełnionej funkcji.
- 4. W przypadku określonym w ust. 1 i ust. 2 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
- 5. W przypadku określonym w ust. 3 odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, na kolejnym Zebraniu Wiejskim, zwołanym przez Sołtysa w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji.
- 6. Mandat członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) w przypadku śmierci,
 - 2) z upływem kadencji,
 - 3) w przypadku odwołania.

§ 27

- 1. W razie odwołania Sołtysa, zrzeczenia się przez niego pisemnie pełnienia tej funkcji lub śmierci Sołtysa, Rada Miejska zarządza niezwłocznie wybory.
- 2. Pisemna rezygnacja Sołtysa złożona na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej nie wymaga decyzji

- Zebrania Wiejskiego. Do wyboru nowego Sołtysa obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
- 3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów Sołectwa pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni jego Zastępca.
- 4. Ponowne wybory Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków zarządza niezwłocznie Sołtys, o czym powiadamia na piśmie z 14-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza.
- 5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 25.

R o z d z i a ł V

ZAKRES UPRAWNIENI DO ZARZĄDU I KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 28

Składniki mienia komunalnego przekazane przez Radę Miejską w zarząd wraz ze sposobem wykorzystania określa odrębna uchwała Rady.

§ 29

Czynności wykraczające poza zakres zarządu dokonują uprawnione organy Gminy, zgodnie z przepisami dotyczącymi mienia komunalnego.

§ 30

- 1. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami osiągniętymi z tytułu korzystania z przekazanego mu mienia.
- 2. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

R o z d z i a ł VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 32

W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje w drodze Zarządzenia Burmistrz.

§ 33

Statut jest udostępniany mieszkańcom sołectwa do wglądu w siedzibie Sołtysa.

§ 34

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej:

- 1. Nr VII/61/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie statutu sołectw,
- 2. Nr XII/104/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwał Rady Miejskiej w sprawie Statutu Sołectw oraz w sprawie regulaminu pracy Zarządu Miasta i Gminy oraz gminnej polityki informacyjnej.
- 3. Nr XXXIV/262/2002 z dnia 17 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutów sołectw.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

skiego, z tym że przepisy § 26 ust. 3 i 5 mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

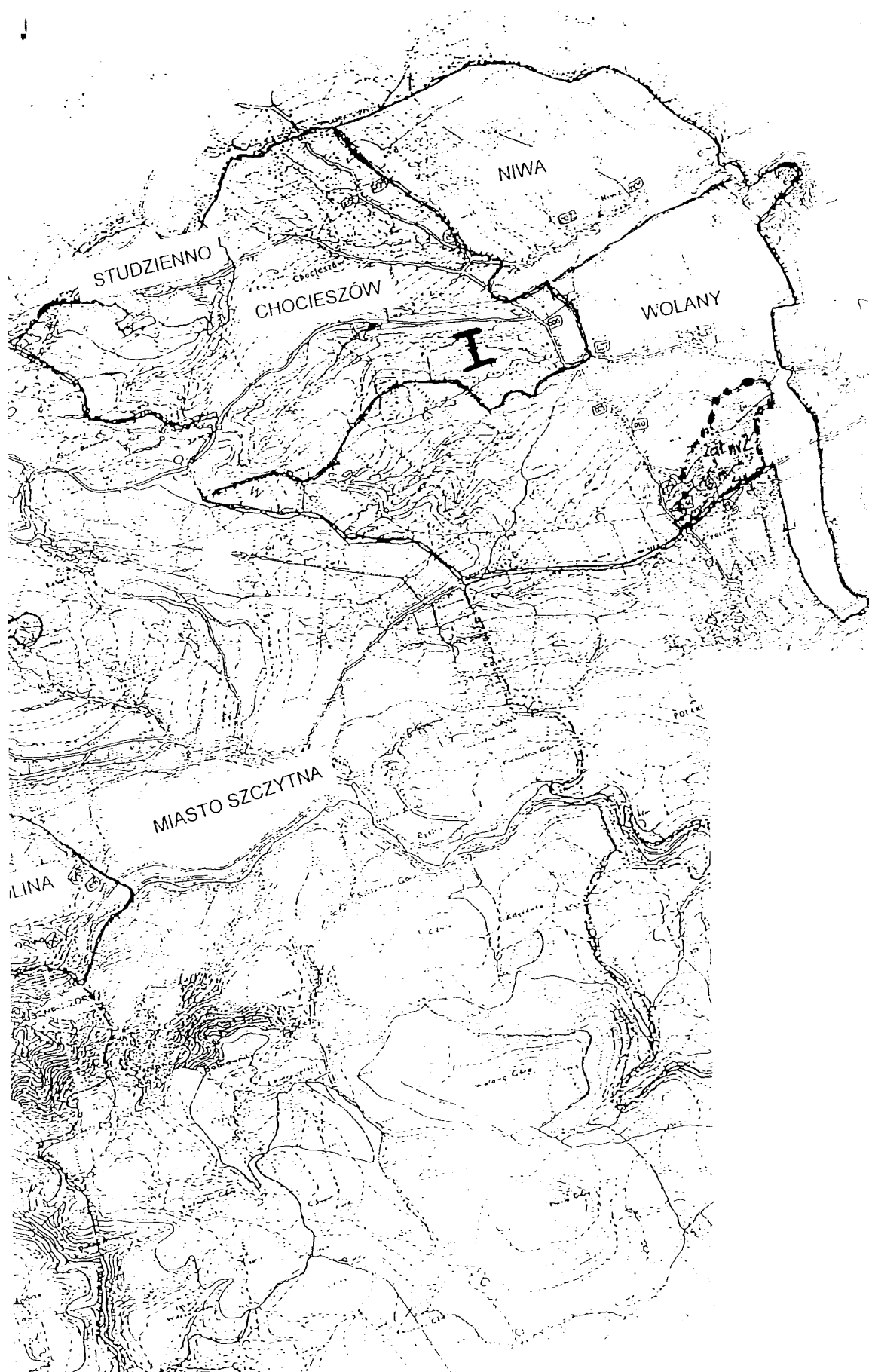
§ 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik do Statutu (poz. 1161)



1162

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹) oraz art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281, poz. 2782) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dla właścicieli i użytkowników wieczystych nieruchomości stawkę procentową opłaty adiacenckiej na rzecz Gminy Bystrzycy Kłodzkiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej z udziałem środków Skarbu Państwa lub Gminy Bystrzycy Kłodzka, z wyłączeniem nieruchomości przeznaczonych w planie miejscowym na cele rolne i leśne, w wysokości 25% różnicy między wartością, jaką miała nieruchomość przed wybudowaniem tych urządzeń a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.
2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 5% dla nieruchomości, których właściciele i użytkownicy wieczystości uczestniczyli w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej, o których mowa w ust. 1, na zasadach prowadzenia wspólnych zadań inwestycyjnych z udziałem Gminy Bystrzycy Kłodzka i Społecznych Komitetów Budowy.

§ 2

1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałej w wyniku jej podziału, z wyłączeniem nieruchomości przeznaczonych w planie miejscowym na cele rolne i leśne, w następującej wysokości:
 - 1) 50% różnicy wartości nieruchomości przed i po podziale w przypadku wydzielienia działki pod drogi publiczne,
 - 2) 3% w przypadku, gdy z nieruchomości objętej podziałem zostaną wydzielone działki pod drogi publiczne, o ile właściciel nieruchomości zrzeknie się roszczeń odszkodowawczych związanych z nabyciem przez Gminę wydzielonych działek,

- 3) 30% różnicy wartości nieruchomości w przypadku wydzielania działek budowlanych przeznaczonych pod nową zabudowę mieszkaniową lub rekreacyjną,
 - 4) 10% różnicy wartości nieruchomości w pozostałych przypadkach.
2. Opłata adiacencka obciąża podmiot, który był właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości w dniu, kiedy decyzja zatwierdzająca projekt podziału nieruchomości stała się ostateczna.

§ 3

Przed rozpoczęciem inwestycji należy poinformować właścicieli posesji w rejonie, w którym będą wykonywane inwestycje o opłatach adiacenckich.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203.

1163

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w 2005 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.²⁾), po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi Nauczycieli Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka w 2005 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe zasady przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 2) wysokości stawek oraz szczegółowe zasady przyznawania:
 - a) dodatku funkcyjnego,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku za warunki pracy,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka.

§ 3

Ileć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka w 2005 r.,
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (tekst

jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami),

- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Bystrzyca Kłodzka,
- 4) **szkole** – rozumie się przez to przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub zespół szkół, prowadzone przez Gminę Bystrzyca Kłodzka,
- 5) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych oraz gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka,
- 6) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka.

II. Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają odrębne przepisy.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od 1 dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje również:
 - 1) za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,
 - 2) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy na skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, natomiast dyrektorowi szkoły – organ prowadzący.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

III. Dodatek funkcyjny

§ 5

Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny, jeżeli mu powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji:
 - a) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
 - b) opiekuna stażu.

§ 6

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły składa się z kwoty stałej w wysokości 300 PLN oraz kwoty zależnej od liczby oddziałów standaryzowanych, przy czym za oddział standaryzowany przyjmuje się oddział liczący:
 - 1) w gimnazjach oraz miejskich szkołach podstawowych – 24 uczniów,
 - 2) w szkołach podstawowych zlokalizowanych na terenach wiejskich – 18 uczniów,
 - 3) w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych – 25 wychowanków.
2. Liczbę oddziałów standaryzowanych w szkole ustala się dzieląc ogólną liczbę uczniów i wychowanków wskazaną w sprawozdaniu S-02 i S-01 sporządzonym wg stanu na dzień 30 września 2004 r. dla GUS przez liczbę uczniów w oddziale standaryzowanym wskazaną w ust. 1 pkt 1–3.
3. Kwota zależna od liczby oddziałów standaryzowanych wynosi 55 PLN na jeden oddział standaryzowany.
4. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektora szkoły wynosi 50% kwoty dodatku funkcyjnego należnego dyrektorowi szkoły.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych lub powierzono te obowiązki w zastępstwie w wysokości określonej w ust. 1 i 4, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego po trzech miesiącach zastępstwa, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, wicedyrektorowi przysługuje 1 dodatek funkcyjny.

§ 7

Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości zależnej od liczby uczniów w oddziale, którego jest wychowawcą z zastosowaniem niżej wymienionych norm:

Lp.	Liczba uczniów w oddziale	Wysokość dodatku funkcyjnego w PLN brutto
1.	do 18 uczniów	30
2.	od 19 – 25 uczniów	40
3.	powyżej 25 uczniów	50

§ 8

1. Nauczycielowi sprawującemu funkcję doradcy metodycznego przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 60 PLN.
2. Nauczycielowi sprawującemu funkcję nauczyciela konsultanta przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 70 PLN.

§ 9

Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 50 PLN – w przypadku sprawowania opieki nad nauczycielem stażystą,
- 2) 30 PLN – w przypadku sprawowania opieki nad nauczycielem kontraktowym.

§ 10

Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono nauczycielowi stanowisko kierownicze, pełnienie obowiązków kierowniczych w zastępstwie, wychowawstwo klasy lub sprawowanie funkcji, o których mowa w § 5 pkt 3, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5.

§ 11

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Burmistrz, a dla wicedyrektora i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze lub sprawujących funkcje, o których mowa w § 5 pkt 3, dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.
2. Nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych w zastępstwie dodatek funkcyjny przyznaje organ, który powierzył pełnienie tych obowiązków.

§ 12

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, obowiązków kierowniczych wychowawstwa lub funkcji, o której mowa w § 5 pkt 3 z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 13

W razie zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 pkt 1 lub § 6 ust. 4 i 5 i prawa do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 pkt 2 i 3, nauczycielowi przysługują dodatki z każdego tytułu.

§ 14

Dodatki funkcyjne wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 15

Dodatki funkcyjne przysługują nauczycielowi w pełnej wysokości, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

IV. Dodatek motywacyjny

§ 16

1. Wysokość funduszu na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi 3% od planowanych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli, zgodnie z planowaną strukturą zatrudnienia w roku 2005 w danej szkole.
 2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikiem klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
 - b) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących, szczególnie opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - d) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują:
 - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły,
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły, placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie problemów wychowawczych, podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- ### § 17
1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora szkoły nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłużej jednak niż na czas obowiązywania niniejszego regulaminu.
- ### § 18
1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, natomiast dyrektorowi szkoły – organ prowadzący.
 2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
- ### § 19
1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż 30 dni.

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie przebywania na:
- 1) urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni.

§ 20

Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

V. Dodatek za warunki pracy

§ 21

Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi:

- 1) za prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 10% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny nadwymiarowe za każdą przeprowadzoną w tych warunkach godzinę,
- 2) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 5% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny nadwymiarowe za każdą przeprowadzoną w tych warunkach godzinę,
- 3) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 10% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny nadwymiarowe za każdą przeprowadzoną w tych warunkach godzinę.

§ 23

Wysokość dodatku za uciążliwe warunki pracy równa jest odpowiedniej stawce dodatku za trudne warunki pracy, określonego w § 22 powiększonej o 10% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny nadwymiarowe za każdą przeprowadzoną w tych warunkach godzinę.

§ 24

W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w § 22 i § 23, nauczycielowi przysługuje jeden wyższy dodatek.

§ 25

Wysokość dodatku za warunki szkodliwe dla zdrowia wynosi:

- 1) od 10 zł do 35 zł miesięcznie przy I stopniu szkodliwości,
- 2) od 17 zł do 49 zł miesięcznie przy II stopniu szkodliwości,
- 3) od 22 zł do 67 zł miesięcznie przy III stopniu szkodliwości.

§ 26

Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć.

§ 27

Dodatek za warunki pracy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, natomiast dyrektorowi szkoły – organ prowadzący.

§ 28

Dodatek za warunki pracy wypłacany jest z dołu.

VI. Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 29

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego, obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a – Karta Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 liczy się za pełną godzinę.
4. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tego tygodniowego, obowiązkowego wymiaru zajęć, który jest wyższy.

§ 30

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje wyłącznie za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 31

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w

środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 KN, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono 4-dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

VII. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 32

1. W budżecie Gminy wyodrębnia się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na nagrody Burmistrza i dyrektorów szkół, z czego:
 - 1) 70% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektorów szkół,
 - 2) 30% środków funduszu przeznaczają się na nagrody Burmistrza.
2. Kryteria oraz tryb przyznawania nagród z funduszu, o którym mowa w ust. 1, reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 33

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli z uwzględnieniem przewidywanej struktury zatrudnienia w roku 2005 przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 34

W 2005 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 35

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć,

z wyjątkiem dodatku funkcyjnego, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

§ 36

Za miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień) wynagrodzenie wypłaca się wg średniej urlopowej.

§ 37

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2

§ 38

Regulamin niniejszy został uzgodniony z organizacjami związkowymi zrzeszającymi nauczycieli:

- 1) Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarządem Oddziału w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) Zarządem Regionu NSZZ „Solidarność” Dolny Śląsk we Wrocławiu.

§ 39

Traci moc uchwała nr XLIX/374/02 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 10 października 2002 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za wyjątkiem załącznika nr 2 do uchwały – Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 40

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r. oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203.

i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.²⁾) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała reguluje wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzycę Kłodzka.

§ 2

Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

§ 3

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

- 1) dla 1 osoby – 5 zł;
- 2) dla 2 osób – 10 zł;
- 3) dla 3 osób – 15 zł;
- 4) dla 4 i więcej osób – 20 zł.

§ 4

1. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest Nauczycielem;
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela;
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia;
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia;
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
2. O zaistniałej zmianie liczby osób w rodzinie nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, natomiast dyrektor otrzymujący dodatek powiadamia Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 2.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wpłacał ten dodatek.

§ 6

1. 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.
2. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 7

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

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

§ 8

Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 5.

§ 9

Wysokość dodatku mieszkaniowego określa:

- 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły;
- 2) dla dyrektora szkoły – Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 10

Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z dołu.

§ 11

Środki finansowe przeznaczone na wypłatę nauczycielskich dodatków mieszkaniowych, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

§ 12

Traci moc Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego stanowiący załącznik nr 2 do uchwały nr XLIX/374/02 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 10 października 2002 r. w sprawie zasad wynagradzania

nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203.

1165

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) i przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska w Kłodzku uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

1. Wysokość stawek oraz warunki przyznawania dodatku:
 - a. za wysługę lat,
 - b. motywacyjnego,
 - c. funkcyjnego,
 - d. za warunki pracy.
2. Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych.

§ 2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. „**KN**” – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
2. „**rozporządzeniu**” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
3. „**placówce oświatowej**” – rozumie się przez to szkołę podstawową, szkołę gimnazjalną, przedszkole, zespół przedszkolno-żłobkowy i szkolne schronisko młodzieżowe,
4. „**nauczycielach**” – rozumie się przez to nauczycieli i pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i przedszkolach oraz zespołach przedszkolno-żłobkowych,
5. „**związkach zawodowych**” – rozumie się przez to związki zawodowe zrzeszające nauczycieli działające

na terenie placówki, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kłodzko.

R o z d z i a ł II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

1. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli kłodzkich placówek oświatowych zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa rozporządzenie.

R o z d z i a ł III

Dodatek za wysługę lat

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 KN w szczególności:

§ 4

Wysokość dodatku za wysługę lat ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.

§ 5

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 6 rozporządzenia.

§ 7

Dodatek za wysługę lat przysługuje:

1. Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2. Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
3. Za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

§ 9

Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor, a dla dyrektorów Burmistrz Miasta.

§ 10

Dodatek za wysługę lat wypłaca się „z góry” w terminach wypłat wynagrodzenia.

R o z d z i a ł IV

Dodatek funkcyjny

§ 11

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora, wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki oświatowej,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu,
- 4) sprawowanie funkcji nauczyciela konsultanta.

§ 12

Nauczycielom wymienionym w § 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		od	do
1	2	3	4
1.	Dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	500	700
2.	Dyrektor szkoły liczącej od 7–11 oddziałów	600	900
3.	Dyrektor szkoły liczącej od 12 do 23 oddziałów	700	1100
4.	Dyrektor szkoły liczącej ponad 24 oddziały	800	1400
5.	Wicedyrektor szkoły	500	700
cd. tabeli			
1	2	3	4
6.	Dyrektor przedszkola, zespołu przedszkolno-żłobkowego • liczącego do 5 oddziałów, • liczącego ponad 5 oddziałów	300 500	500 700
7.	Dyrektor szkolnego schroniska młodzieżowego, Wicedyrektor przedszkola, zespołu przedszkolno-żłobkowego	200	400
8.	Kierownik świetlicy szkolnej	60	100

9.	Nauczyciel wychowawca w szkole i przedszkolu	60	100
11.	Nauczyciel – opiekun stażu (za 1 osobę)	50	
12.	Nauczyciel konsultant	50	

§ 13

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Miasta w granicach stawek określonych tabelą uwzględniając m.in. wielkość placówki oświatowej, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy w placówce oświatowej, politykę kadrową, sprawozdawczość w zakresie terminowości i rzetelności składanych materiałów ze szczególnym uwzględnieniem arkuszy organizacyjnych i sprawozdawczości GUS.

§ 14

Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych, jak również pozostałych nauczycieli wymienionych w § 11 pkt 2-4 przyznaje dyrektor szkoły.

§ 15

Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się na jeden rok szkolny.

§ 16

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

§ 17

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługuje dodatek z każdego tytułu.
2. W odniesieniu do dyrektorów i wicedyrektorów w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej, przysługuje jeden dodatek funkcyjny najwyższy.

§ 18

Prawo do dodatku funkcyjnego wygasa od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków funkcyjnych, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 19

Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora placówki przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca następującego po pierwszym miesiącu zastępstwa.

§ 20

Dodatki funkcyjne wypłaca się „z góry” w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 21

Wszelkie zmiany w treści niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

R o z d z i a ł V

Dodatek motywacyjny

Nauczycielom przysługuje dodatek motywacyjny zgodnie z art. 30 ust. 1 pkt 2 KN, a w szczególności:

§ 22

1. Wysokość funduszu na dodatki motywacyjne określa corocznie Rada Miejska z tym, że wydziela się odrębny fundusz dla dyrektorów placówek oświatowych.
2. Wysokość funduszu dla nauczycieli wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym w przeliczeniu na każdy etat kalkulacyjny.

§ 23

Dodatek:

- 1) dla nauczycieli może być przyznany w wysokości do 300,- zł miesięcznie,
- 2) dla dyrektorów przedszkoli może być przyznany w wysokości od 150,- zł do 500,- zł miesięcznie,
- 3) dla dyrektorów szkół może być przyznany w wysokości od 200,- zł do 500,- zł miesięcznie w zależności od osiągniętych wyników pracy.

§ 24

Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 25

Dodatek motywacyjny:

- nauczycielom przyznaje dyrektor placówki w ramach planowanych środków po zaopiniowaniu przez związki zawodowe,
- dyrektorom placówki przyznaje Burmistrz Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki po zaopiniowaniu przez związki zawodowe.

§ 26

Kryteriami przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów są wyniki pracy w zakresie nadzoru i kierowania, a w szczególności:

- a) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem, w tym:
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej i racjonalnego planowania wydatków,
 - prowadzenie prawidłowej dokumentacji szkoły,
 - terminowego przedkładanie planów finansowych i sprawozdań,
 - pozyskiwanie darczyńców oraz środków pozabudżetowych i ich prawidłowego wykorzystania,
 - unowocześnianie bazy i wyposażenia szkoły,
- b) właściwe kierowanie procesami opiekuńczymi, dydaktycznymi i wychowawczymi, w tym:

- inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - planowanie perspektywicznego rozwoju szkoły,
 - systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
 - wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - motywowanie pracowników poprzez wnioskowanie o przyznawanie im nagród i odznaczeń,
 - realizowanie zadań placówki poprzez wprowadzanie programów autorskich,
 - opracowywanie publikacji związanych z funkcjonowaniem oświaty,
- c) prowadzenie spraw pracowniczych oraz organizacji pracy szkoły, w tym:
- utrzymywanie budynków szkoły oraz należących do nich terenów w należytym stanie,
 - biegła znajomość prawa oświatowego i prawa pracy,
 - współdziałanie z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
 - opracowanie rzetelnego i realnego planu organizacyjnego, odpowiadające potrzebom szkoły,
 - dbanie o dobrą atmosferę pracy w szkole i przestrzeganie zasad współżycia społecznego
 - działanie na rzecz środowiska lokalnego oraz prawidłowa współpraca z organem prowadzącym,
 - umiejętne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych,
 - wprowadzanie twórczych rozwiązań w zakresie kierowania szkołą.

§ 27

1. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w oświacie dodatek motywacyjny może być przyznany po upływie jednego roku pracy w danej placówce.
2. Przy przenoszeniu nauczyciela ze szkoły do szkoły prowadzonej przez Gminę Miejską Kłodzko dodatek motywacyjny pozostaje w tej samej wysokości.

§ 28

Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) korzystania ze stanu nieczynnego,
- 4) korzystania z urlopu bezpłatnego.

§ 29

Dodatku motywacyjnego nie przyznaje się nauczycielowi, który dopuścił się uchybienia godności zawodu nauczycielskiego lub któremu udzielona została kara porządkowa.

§ 30

Dodatek motywacyjny wypłaca się „z dołu” w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 31

O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest przez dyrektora placówki, a dyrektor przez Burmistrza Miasta na piśmie.

R o z d z i a ł VI

Dodatki za warunki pracy

§ 32

Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

§ 33

1. Dodatek za warunki pracy ustala się w wysokości od 10 do 35 zł.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

§ 34

Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor placówki, a dla dyrektora Burmistrz Miasta, biorąc pod uwagę:

- 1) stopień trudności oraz uciążliwości realizowanych zajęć,
- 2) wymiar czasu pracy realizowany w warunkach, o których mowa w § 32.

§ 35

Dodatek za warunki pracy wypłacany jest miesięcznie „z dołu” w terminach wypłat wynagrodzenia.

R o z d z i a ł VII

Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z postanowieniami art. 35 ust. 3 KN, a w szczególności:

§ 36

Przez godzinę nadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie należy rozumieć każdą przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej obowiązkowego wymiaru godzin przydzieloną w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 37

W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach oświatowych nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin nadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

§ 38

Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczycieli odbywających staż będący warunkiem uzyskania wyższego stopnia zawodowego, nie wolno zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez ich zgody.

§ 39

Wysokość stawki wynagrodzenia za godzinę nadwymiarową oraz za godzinę zastępstw doraźnych ustala się według stawki osobistego zaszeregowania.

§ 40

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

§ 41

Za godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczkę lub udziałem w imprezie,
 - 3) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień traktuje się jak godziny faktycznie odbyte,
 - 4) poleceniem służbowym,
 - 5) rekolekcjami,
- przysługuje wynagrodzenie.

§ 42

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art.42 KN, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy, za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym placówki oświatowej.

§ 43

Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W przypadku niemożności udzielania dnia wolnego, nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie w wysokości stawki osobistego zaszeregowania, za godziny faktycznie przepracowane.

§ 44

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za czas faktycznie przepracowany i wypłaca miesięcznie "z dołu".

R o z d z i a ł VIII

Przyznawania nagród dla nauczycieli

Nauczycielom przysługują nagrody zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 1 pkt 1 KN, a w szczególności:

§ 45

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

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

§ 46

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) nagrodę Burmistrza Miasta I i II stopnia,
- 2) nagrodę dyrektora.

§ 47

Nagrody wymienione w § 46 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 48

Wysokość nagród Burmistrza Miasta ustala się w granicach posiadanego funduszu nagród przypadającego do podziału w danym roku budżetowym, przy czym minimalna wysokość nagrody wynosi:

- a) dla I stopnia 150% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- b) dla II stopnia 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym,

obliczonego na podstawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego publikowanych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 49

Wysokość nagrody dyrektora placówki wynosi 50% nagrody I stopnia Burmistrza Miasta.

§ 50

1. Do nagrody Burmistrza Miasta może być typowany nauczyciel, który osiąga liczące się w skali miasta wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Termin składania wniosków o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta ustala się na 5 września danego roku lub 30 dni przed planowaną inną uroczystością.
3. Nagroda dyrektora może być przyznawana nauczycielowi, który wzorowo wykonuje swoje obowiązki, ponadto wyróżnił się w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

§ 51

1. Wnioski na nagrodę Burmistrza Miasta przedstawia Burmistrzowi Miasta Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Wniosek o nagrodę powinien zawierać: nazwisko i imię nauczyciela, zajmowane stanowisko, staż pracy, nazwa szkoły, posiadane kwalifikacje, stopień awansu zawodowego i specjalizacji, posiadane wyróżnienia oraz uzasadnienie.

§ 52

Dyrektor lub nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Zmianę treści regulaminu, o którym mowa w § 1, dokonuje się w trybie przewidzianym dla ich ustalenia.
2. W przypadku zmiany rozporządzenia, nowe zasady wynagrodzenia, o których mowa w § 3, ulegają zmianie w terminie przewidzianym w rozporządzeniu zmieniającym.

§ 54

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 55

Traci moc:

1. Uchwała nr XXXII/198/2000 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagradzania za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych.
2. Uchwała nr XLVI/282/2001 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 5 lipca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/198/2000 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagradzania za godziny

ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych.

3. Uchwała nr LXIV/389/2002 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 10 października 2002 r. zmieniająca uchwałę nr XLVI/282/2001 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 5 lipca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/198/2000 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagradzania za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych.
4. Uchwała nr XVII/129/2003 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 27 listopada 2003 r. zmieniająca uchwałę nr LXIV/389/2002 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 10 października 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVI/282/2001 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 5 lipca 2001 r. w sprawie zmieniającą uchwałę nr XXXII/198/2000 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagradzania za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych.

§ 56

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r. z wyjątkiem § 17, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF OKTAWIEC

**Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Kłodzku z dnia 28
lutego 2005 r. (poz. 1165)**

Tabela
zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego (w złotych)
dla nauczycieli kłodzkich placówek oświatowych

Posiadane kwalifikacje	Stopnie awansu zawodowego			
	stażysta	kontraktowy	mianowany	dyplomowany
tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1 218	1 387	1 720	2 059
tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1 047	1 190	1 476	1 770
tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	900	1028	1 274	1 526
pozostałe kwalifikacje	746	854	1 059	1 268

1166

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania, warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych

jednostkach oświatowych – na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska w Polanicy-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin określający niektóre zasady wynagradzania, warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych na rok 2005.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, ma zastosowanie do wszystkich stopni awansu zawodowego nauczycieli.

§ 3

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat:

1. Wysokość dodatku za wysługę lat ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.
2. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za

- każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
 - c) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,
 - d) za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 4. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r.
 5. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.
 6. Dodatek podlega wypłacie miesięcznie z góry.

§ 4

Szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego:

1. Do warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:
 - 1.1. osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości, dobrych wyników klasyfikacji i sprawdzianów, osiągnięć potwierdzonych sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami i innymi instytucjami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 1.2. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonego zakresu czynności,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 1.3. jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:

- a) współpracę z organem prowadzącym lub bezpośrednim przełożonym – terminowe wykonywanie zadań, właściwa realizacja budżetu,
 - b) kształtowanie polityki kadrowej, w szczególności pozyskiwanie nauczycieli wysoko wykwalifikowanych,
 - c) zapewnienie sprawnej obsługi administracyjnej,
 - d) podwyższanie kwalifikacji pedagogicznych i kierowniczych w okresie sprawowania funkcji,
 - e) umiejętności organizacyjne,
 - f) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację programu wychowawczego szkoły,
 - g) przestrzeganie przepisów prawnych,
 - h) tworzenie dobrej atmosfery pracy i życzliwości wobec współpracowników i uczniów.
- 1.4. posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy.
 - 1.5. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - c) wysoka aktywność w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym,
 - d) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
2. Wysokość zabezpieczenia środków finansowych na dodatki motywacyjne wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego – na jeden etat kalkulacyjny nauczyciela.
 3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, którzy spełniają przynajmniej 5 kryteriów określonych w pkt 1, przysuguje się w wysokości od 2,5% do 10% wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektora odpowiednio od 10% do 40%.
 4. Dodatek motywacyjny przysuguje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok budżetowy.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w pkt 1 – ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe.
 6. Dodatek nie przysuguje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysuguje wynagrodzenie zasadnicze.
 7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 8. O przyznaniu dodatku nauczyciel powiadamiany jest na piśmie.

§ 5

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków funkcyjnych :

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - a) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły (przedszkola),
 - b) wychowawstwo klasy,
 - c) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
2. Nauczycielom wymienionym w pkt 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku miesięcznie w% w stosunku do:
		– wynagrodzenia zasadniczego
1.	dyrektor przedszkola	5–15%
2.	dyrektor szkoły liczącej: do 9 oddziałów od 10 oddziałów	15–20% 20–25%
3.	wicedyrektor	5–15%
		– wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym
4.	nauczyciel wychowawca klasy	5%
5.	nauczyciel opiekun stażu	3%

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych powyższą tabelą, ustala w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta, a w stosunku do pozostałych stanowisk – dyrektor szkoły, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, wyniki pracy szkoły.
4. Dodatek dla nauczyciela wymienionego w pkt 1 lit. c przysługuje za każdą osobę odbywającą staż.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska uprawniającego do dodatku, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
6. Prawo do dodatku funkcyjnego wygasa z dniem zaprzestania pełnienia obowiązków funkcyjnych, a w przypadku odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie.
7. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
8. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora, przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po 1 miesiącu zastępstwa.
9. Dodatki funkcyjne wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków za warunki pracy:

1. Nauczycielom przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych warunkach określonych w przepisach

§ 8 rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r.

2. Wysokość dodatku za prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – za 1 godzinę faktycznie przepracowaną – wynosi 10% w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego za 1 godzinę.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

§ 7

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

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za 1 godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w pkt 1.
3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy KN lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy KN, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
6. Godziny nadwymiarowe przydzielone w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jako godziny faktycznie zrealizowane.
7. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zamiast dnia wolnego, nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

grodenie w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 KN.

8. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godzin doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§ 8

Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli:

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.
2. Z funduszu, o którym mowa w pkt 1, przyznawane są Nagrody Burmistrza Miasta, zwane dalej Nagrodami Burmistrza oraz Nagrody Dyrektora Szkoły, zwane dalej Nagrodami Dyrektora.
3. 30% środków funduszu pozostawia się do dyspozycji Burmistrza Miasta, a 70% – do dyspozycji dyrektora szkoły (przedszkola).
4. Wysokość Nagrody Burmistrza ustala corocznie Burmistrz Miasta, a wysokość Nagrody Dyrektora – dyrektorzy szkół (przedszkola) w ramach środków, o których mowa w pkt 3.
5. Nagrody przyznawane są w terminie do 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
6. Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu co najmniej 1 roku w szkole.
7. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Burmistrza dla nauczyciela występuje dyrektor szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i nauczycielskie związki zawodowe.
8. Z wnioskiem o Nagrodę Burmistrza dla dyrektora szkoły występuje inspektor ds. oświaty.
9. Wniosek, o którym mowa w pkt 8, podlega zaopiniowaniu w terminie 14 dni przez nauczycielskie związki zawodowe. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
10. W uzasadnieniu wniosku o Nagrodę Burmistrza należy podać konkretne i wymierne efekty osiągane przez nauczyciela (dyrektora) w okresie od ostatniej otrzymanej nagrody.
11. Decyzję w sprawie przyznania Nagrody Burmistrza podejmuje Burmistrz Polanicy Zdroju.
12. Wnioski, o których mowa w pkt 7 i 8, należy składać w Urzędzie Miejskim w Polanicy Zdroju w terminie do 15 września każdego roku na formularzu, którego wzór znajduje się u inspektora ds. oświaty.
13. Decyzję w sprawie przyznania Nagrody Dyrektora podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i nauczycielskie związki zawodowe.
14. Nagroda Burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który spełnia co najmniej 4, a Nagroda Dyrektora nauczycielowi, który spełnia co najmniej 3 z następujących kryteriów i posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej:
 - 14.1. w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki nauczania potwierdzone w sprawdzianach, egzaminach i testach przeprowadzanych przez zewnętrzne instytucje oświatowe,
- b) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych szczebla okręgowego lub centralnego, zajęciem przez uczniów I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym,
- c) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i organizuje uroczystości, imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą, wpływającą na wszechstronny rozwój uczniów,
- g) upowszechnia własne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze,

14.2. w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły,
- e) inspirowuje działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- f) angażuje się na rzecz zagospodarowania czasu wolnego uczniów,

14.3. w zakresie zarządzania szkołą, a w szczególności (dotyczy dyrektora szkoły):

- a) tworzy warunki dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej placówki,
- b) dba o wysoki poziom pracy poprzez realizację właściwej polityki kadrowej, organizację pracy, kreowanie twórczej atmosfery pracy,
- c) tworzy ciekawą ofertę szkoły,
- d) podnosi swoje kwalifikacje i inspirowuje nauczycieli do samokształcenia,
- e) wprowadza innowacje dydaktyczne w szkole,
- f) dba o infrastrukturę szkoły,

- g) racjonalnie wykorzystuje środki budżetowe i
15. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczkę akt osobowych.
16. Burmistrz Polanicy Zdroju może z własnej inicjatywy przyznać nauczycielowi nagrodę, o której mowa w pkt 14.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

pozyskuje dodatkowe środki finansowe.
§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

Z-ca
PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

1167

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Polanicy Zdroju

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

§ 1

Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Polanicy Zdroju.

§ 2

Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

§ 3

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana uczniowi jako stypendium szkolne lub jako zasiłek szkolny.

§ 4

Stypendia i zasiłki szkolne będą przyznawane w ramach środków finansowych przekazanych gminie z budżetu państwa w formie dotacji celowej.

§ 5

Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 5% kwoty dotacji, o której mowa w § 4.

§ 6

Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza za-

jęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, jak wyjścia/wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, itp.,

- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych i innych,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
- a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
- b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, itp.,
- c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych), a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej,
- 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w ust. 4, nie jest możliwe,
- 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że w przypadku ucznia będącego

słuchaczem kolegium, forma o której mowa w ust. 4, nie jest celowa.

§ 7

1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.
2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:
 - a) w formie rzeczowej – opłacane bezpośrednio przez Gminę Polanica Zdrój (za pośrednictwem szkoły),
 - b) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków,
 - c) w formie świadczenia pieniężnego – odbierane w kasie Urzędu lub przelewane na konto.

§ 8

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie.
3. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie:
 - a) bezrobocia,
 - b) niepełnosprawności,
 - c) ciężkiej lub długotrwałej choroby,
 - d) wielodzietności,
 - e) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) alkoholizmu,
 - g) narkomanii,
 - h) niepełność rodziny,
 - i) występowanie zdarzeń losowych.

§ 9

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) zamieszkują teren Gminy Polanica-Zdrój,
 - b) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty (...),
 - c) miesięcznie dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria cytowane w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania – pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - a) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - b) występują w rodzinie okoliczności opisane w § 8 regulaminu.

§ 10

Wysokość miesięczna stypendium wynosi:

- 1) do 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 25% kwoty, o której mowa w art. 8
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - a) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,

ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),

- 2) do 175% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych (...) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 26% do 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (...),
- 3) do 125% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych (...) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 51% do 65% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (...),
- 4) do 100% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych (...) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 66% do 85% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (...),
- 5) od 80% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych (...) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 86% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (...).

§ 11

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:
 - a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) załączenie do wniosku dokumentów potwierdzających wysokość dochodu oraz oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
 - c) dołączenie opinii dyrektora szkoły.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Polanicy-Zdroju.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 lit. a, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:
 - a) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu, z zastrzeżeniem opisanym w art. 90 n ust. 7 ustawy o systemie oświaty (...),
 - b) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 i mimo wezwania nie uzupełniono braków,
 - c) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1, są nieprawidłowo wypełnione i pomimo wezwania nie uzupełniono braków.

§ 12

W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90 o ustawy o systemie oświaty.

§ 13

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenia z policji, lekarskie, dokument USC, inne), w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
 - b) klęski żywiołowej,

- c) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- d) innych szczególnych okoliczności.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

§ 14

Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w § 4 regulaminu.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 16

Z-ca
PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

1168

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Polanicy Zdroju

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 339 z późn. zm.) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwala:

STATUT

MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POLANICY ZDROJU

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Polanicy Zdroju, zwana dalej „Biblioteką”, jest gminną jednostką upowszechniania kultury i działa na podstawie:
 1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
 2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123).
 3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 339 z późniejszymi zmianami); zwana dalej „Ustawą o bibliotekach”.
 4. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).
 5. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694).
 6. Niniejszego statutu.

§ 2

Miejska Biblioteka Publiczna w Polanicy Zdroju działa w formie instytucji kultury i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez gminę Polanica Zdrój.

§ 3

Miejska Biblioteka Publiczna w Polanicy Zdroju posiada osobowość prawną i samodzielność prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 4

Siedzibą Biblioteki i terenem działania jest miasto Polanica Zdrój.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Biblioteki. Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora Biblioteki jest Burmistrz Miasta.

§ 6

Nadzór metodyczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna we Wrocławiu oraz Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kłodzku w zakresie określonym „Ustawą o bibliotekach”.

§ 7

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą:

Miejska Biblioteka Publiczna w Polanicy Zdroju
57-320 Polanica Zdrój
ul. Wojska Polskiego 23

właściwych
i stowarzyszeń.

związków

zawodowych

§ 12

I. Cele i zadania Biblioteki

§ 8

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom miasta. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców gminy oraz gości przyjezdnych (turystów) – zwłaszcza w zakresie wiedzy o regionie. Służy również upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, pełni rolę kulturotwórczą i informacyjną.

W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów, związanych z jej działalnością. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§ 13

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach, odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji.

§ 14

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa oraz regulaminu wynagradzania, opracowanego przez dyrektora Biblioteki.

§ 15

1. Gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
2. Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.
3. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, gromadzenie i opracowywanie zbiorów dotyczących własnego regionu.
4. Współdziałanie z innymi ośrodkami upowszechniania kultury – zarówno o zasięgu regionalnym jak i narodowym – w zakresie kultywowania języka, wiedzy o historii, tradycjach i osiągnięciach regionalnych i narodowych.
5. Realizowanie programu edukacyjno-wychowawczego w oparciu o wytyczne dotyczące oświatowo-wychowawczego charakteru bibliotek publicznych, wprowadzenie elementów terapii bibliotecznej – ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień.
6. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym..
7. Organizowanie form pracy z mieszkańcami miasta oraz gośćmi przyjezdnymi, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i gminy.
8. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci i innymi instytucjami oraz organizacjami w celu upowszechniania dorobku kulturalnego miasta i gminy.
9. Realizowanie innych obowiązków wynikających z „Ustawy o bibliotekach”.

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddział dla dzieci oraz może prowadzić punkty biblioteczne (w tym sezonowe), a także inne komórki organizacyjne, służące zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, zwłaszcza w zakresie informacji turystycznej i tzw. regionalizmów.

§ 16

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny, nadawany przez dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii organizatora.

§ 17

Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia i fundacje – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 18

Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzany przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

§ 19

Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy, a także z dochodów własnych, dotacji docelowych, darowizn, wynajmu i dzierżawy składników majątkowych oraz z innych źródeł.

§ 20

Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa – a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Do-

II. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 11

Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje organ wykonawczy gminy, jakim jest Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii

§ 21

chód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

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

IV. Postanowienia końcowe

§ 22

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

§ 23

Z-ca
PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

1169

UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łagiewniki

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w następującym brzmieniu.

§ 2

Ilekoć w dalszej treści uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łagiewniki.
2. Dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki o której mowa w pkt 1.
3. Roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
4. Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
5. Uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka.
6. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.

7. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczegółowych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. nr 39, poz. 455).

R o z d z i a ł I

Dodatek za wysługę lat

§ 3

Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

§ 4

Wysokość ustala się na podstawie udokumentowanego przez pracownika okresu pracy.

§ 5

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego, oraz za dni za które otrzymuje wynagrodzenie, zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 ustawy – Karta Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

Dodatek za wysługę lat pracy nie przysługuje nauczycielowi pozostającemu w stanie nieczynnym.

§ 7

Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł II

Dodatek motywacyjny

§ 8

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie przynajmniej trzech z podanych niżej warunków, w tym § 8 pkt 5.

1. uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
2. umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
3. pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, innowacje pedagogiczne,
5. posiadanie aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy (dokonanej w okresie ostatnich 5 lat),
6. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela oraz:
 - udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, sprawowanie funkcji opiekuna stażu,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - praca z uczniem posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 9

Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przysługuje za:

- a) prowadzenie właściwej polityki kadrowej,
- b) racjonalne wykorzystanie środków finansowych,
- c) dbałość o wizerunek szkoły,
- d) wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych,
- e) szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym autorskie plany,
- f) organizację czasu wolnego (zajęcia pozalekcyjne, itp.),
- g) jakość świadczonej pracy skutkującej uzyskiwaniem przez uczniów sukcesów w konkursach, olimpiadach.

§ 10

Dodatek motywacyjny dla wicedyrektora i nauczyciela przyznaje:

- 1) dyrektor szkoły, po dokonaniu semestralnej analizy pracy dydaktyczno-wychowawczej placówki, w wysokości nieprzekraczającej 300 zł miesięcznie,
- 2) dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Wójt Gminy Łagiewniki i nie może on być wyższy niż 500 zł miesięcznie.

§ 11

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 12

Wysokość dodatku motywacyjnego dla wicedyrektora i nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków o których mowa w § 8 pkt 1–6 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora, uwzględniając poziom spełniania warunków o których mowa w § 8 pkt 1–6 – Wójt Gminy Łagiewniki w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 13

Dodatek motywacyjny może zostać wypowiedziany z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia z powodu naruszenia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 8 pkt 1–6.

§ 14

Wójt Gminy Łagiewniki określa corocznie pulę środków przeznaczonych na dodatek motywacyjny, o którym mowa w § 10 na okres 1 roku budżetowego.

§ 15

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

§ 16

Dodatek motywacyjny nie przysługuje:

- a) za usprawiedliwione dni nieobecności w pracy, powyżej 10 dni roboczych, z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- b) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,

- c) w okresie stanu nieczynnego,
- d) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- e) za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 17

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono stanowisko; dyrektora lub wicedyrektora, inne stanowisko lub wychowawstwo klasy, funkcję opiekuna stażu, funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 18

Dodatek funkcyjny przysługuje:

- a) Dyrektorowi szkoły podstawowej i gimnazjum w wysokości od 200 zł do 900 zł,
- b) wicedyrektorowi szkoły podstawowej i gimnazjum w wysokości od 100 zł do 500 zł.

§ 19

Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którzy wykonują obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 20

Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 18 uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- a) dla dyrektora – Wójt Gminy Łagiewniki,
- b) dla wicedyrektora – Dyrektor Szkoły.

§ 21

Nauczycielom przysługują dodatki funkcyjne, jeżeli powierzono im:

- a) wychowawstwo klasy – w wysokości od 20 zł do 40 zł, wychowawstwo grupy przedszkolnej – w wysokości do 30 zł,
- b) funkcję doradcy metodycznego i konsultanta – w wysokości do 25 zł,
- c) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 30 zł za każdego stażystę.

§ 22

Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 20, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor szkoły.

§ 23

Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 17 i § 18 oraz w § 21, 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.

§ 24

Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 23, nie przysługują:

- w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- podczas przebywania w stanie nieczynnym,
- w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 25

Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 17 i § 18 oraz § 21, nie przysługują za dni nieobecności w pracy, powyżej 10 dni roboczych, z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 26

Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 17 i § 18, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 21.

§ 27

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

§ 28

Dodatki funkcyjne wypłacane są w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

R o z d z i a ł IV

Dodatek za warunki pracy

§ 29

Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 6 i § 7 rozporządzenia.

§ 30

Wysokość dodatku, o którym mowa w § 29, uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości realizowanych prac lub zajęć,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w § 29.

§ 31

Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 29, ustala się w wysokości:

- a) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela,
- b) za zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 32

Dodatek za warunki pracy wypłaca się z góry.

R o z d z i a ł V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 33

Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową planowaną nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez liczbę godzin miesięcznego obowiązkowego wymiaru godzin, a w przypadku realizowania w ramach tego samego stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, z wyższego wymiaru godzin (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

§ 34

Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub zrealizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w § 32, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 35

Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy Karta Nauczyciela – wynagrodzenia za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, wynikającą z tabeli, o której mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 36

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji ruchu szkolnego, rozpoczynanie lub kończenie zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 37

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz tygodniach w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 wymiaru (lub 1/4 wymiaru, gdy nauczyciel

ma ustalony 4-dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły.

§ 38

Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny nadwymiarowe, nie więcej jednak niż za cztery godziny.

§ 39

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu w dniu otrzymanego wynagrodzenia.

R o z d z i a ł VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 40

Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody przydzielane przez dyrektora,
- 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody przydzielane przez organ prowadzący.

§ 41

Przyznanie nauczycielowi i dyrektorowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:

- przepracowania w szkole co najmniej 2 lat z zastrzeżeniem ust. 3,
- posiadania co najmniej dobrej oceny pracy (dokonanej w ostatnich 5 lat),
- legitymowania się dobrymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej,
- osiągnięć w zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zarządzania szkołą, działania na rzecz oświaty w Gminie.

§ 42

Nagrody nauczycielom przyznają:

- ze środków, o których mowa w § 39. lit. a – dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownika.
- ze środków, o których mowa w § 39. lit. b – Wójt Gminy w Łagiewnikach.

§ 43

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 44

Nagrody, o których mowa w § 39, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych

przypadkach, dyrektor za zgodą Wójta Gminy w Łagiewnikach może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

R o z d z i a ł VII

Dodatek mieszkaniowy

§ 45

Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze godzin nie niższym niż połowa tygodniowego wymiaru godzin w:

- 1) Sz. P. im. Jana Pawła II w Łagiewnikach,
- 2) Sz. P. w Olesznej,
- 3) Sz. P. w Jażwinie,
- 4) Gimnazjum im. Piastów Śląskich w Łagiewnikach,
- 5) Przedszkolu „ Na Akacjowym Wzgórzu ” w Łagiewnikach

i posiadającego kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

§ 46

Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, zależy od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- a. przy jednej osobie – 20 zł,
- b. przy dwóch osobach w rodzinie – 30 zł,
- c. przy trzech osobach w rodzinie – 40 zł,
- d. przy czterech w więcej osobach w rodzinie – 50 zł.

§ 47

Do członków rodziny, o których mowa w § 45, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie zamieszkujących: współmałżonka, a także dzieci uczące się i nieposiadające własnego źródła dochodu (nie dłużej niż do 25 roku życia).

§ 48

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 45. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 49

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 47, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy w Łagiewnikach.

§ 50

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- a. niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego,
- b. od pierwszego dnia miesiąca następującemu po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 51

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie trwania stosunku pracy, a także:

- a. nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- b. odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca umowy, na który umowa ta była zawarta,
- c. korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 52

Dodatek wypłaca się z dołu.

§ 53

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 54

Traci moc uchwała nr XVIII/126/2000 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 28 września 2000 r. w sprawie; zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 55

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

1170

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 27 stycznia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie statutu gminy Miłkowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje

§ 1

W załączniku uchwały nr V/25/2003 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie przyjęcia statutu Gminy Miłkowice (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 63, poz. 1428, Nr 127, poz. 2269 i z 2004 r. Nr 37, poz. 705) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5 Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych utworzonych w celu wykonywania zadań gminy.

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy określa załącznik nr 3 do statutu”.

2) w § 6 ust. 3 cyfrę „3” zastępuje się cyfrą 4”.

§ 2

Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Miłkowicach.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

1171

UCHWAŁA RADY GMINY W KUNICACH

z dnia 31 stycznia 2005 r.

w sprawie zmiany nazw ulic położonych w Spalonej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 153, poz. 1271 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy w Kunicach uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się nazwy ulic położonych w obrębie Spalona:

1) ulicy o dotychczasowej nazwie „Wesoła” w granicach działki ewidencyjnej nr 140/5 nadaje się nazwę „**Kombatantów**”,

2) ulicy o dotychczasowej nazwie „Spokojna” w granicach działek ewidencyjnych nr 162/1, 154/11, 155/9, 155/12, 156/6, 157/12, 157/14, 161/2 nadaje się nazwę „**Kresowiaków**”,

3) ulicy o dotychczasowej nazwie „Kaczawska” w granicach działek ewidencyjnych nr 286,181 i ulicy o dotychczasowej nazwie „Kręta” w granicach działki ewidencyjnej nr 268/1 nadaje się nazwę „**Rybińska**”,

4) ulicy o dotychczasowej nazwie „Jagodowa” w granicach działki ewidencyjnej nr 323/9 nadaje się nazwę „**Dawidowska**”,

5) ulicy o dotychczasowej nazwie „Ogrodowa” w granicach działki ewidencyjnej nr 405 nadaje się nazwę „**Mołodyłowska**”,

- 6) ulicy o dotychczasowej nazwie „Modrzewiowa” w granicach działek ewidencyjnych nr 464/1, 464/2, 450/11 nadaje się nazwę „**Cisowa**”,
7) ulicy o dotychczasowej nazwie „Cisowa” w granicach działki ewidencyjnej nr 467 nadaje się nazwę „**Wierz-bowa**”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZDZISŁAW TERSA

1172

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie wysokości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Janowice Wielkie na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach gminy Janowice Wielkie.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – 6%,
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – 8%,
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – 10%,
 - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 12%,średniego wynagrodzenia stażysty liczonego na podst. art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Na-

uczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy nie przysługuje w okresie urlopu bezpłatnego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 4

Traci moc rozdział VII uchwały nr XX/88/2000 z dnia 27 września 2000 roku Rady Gminy w Janowicach Wielkich w sprawie Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Janowice Wielkie.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZYMON MŁODZIŃSKI

1173

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia

od opłat jak również trybu ich pobierania

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

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone codziennie w ilości uzależnionej od uzasadnionych potrzeb świadczeniobiorcy.

§ 2

Odpłatność za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ustalana jest w zależności od dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie.

§ 3

Osoby, których dochód przekracza kryterium dochodowe zawarte w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, ponoszą opłatę ustaloną w zależności od posiadanego dochodu na zasadach określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

Na wniosek świadczeniobiorcy, osoby uprawnionej do reprezentowania świadczeniobiorcy lub pracownika socjalnego w porozumieniu ze stroną, organ przyznający pomoc w postaci usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych może zwolnić w części lub całości od opłat w szczególności ze względu na:

- 1) korzystanie przez więcej jak jedną osobę w rodzinie ze świadczeń określonych w § 1,

- 2) ponoszenie przez usługobiorcę nadmiernych wydatków związanych z leczeniem i rehabilitacją,
- 3) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub innych placówkach leczniczo-rehabilitacyjnych,
- 4) inne zdarzenia losowe.

§ 5

Opłata za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest przez osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty lub osobę upoważnioną przez świadczeniobiorcę do 15 dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

Załącznik do uchwały Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r. (poz. 1173)

Odpłatność świadczeniobiorcy za korzystanie z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych

Procentowy dochód wg kryterium dochodowego – ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona w oparciu o koszt 1 godziny usług dla:	
	osób samotnych i samotnie gospodarujących	osób w rodzinie
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100% do 150%	5	10
powyżej 150% do 200%	10	20
powyżej 200% do 250%	20	40
powyżej 250% do 275%	60	80
powyżej 275% do 300%	80	100

powyżej 300%	100	100
--------------	-----	-----

1174

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej w zakresie zadań własnych

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

§ 1

1. Niniejsza uchwała reguluje zasady zwrotu w całości lub części wydatków za następujące świadczenia z pomocy społecznej:
 - 1) zasiłki okresowe przyznane pod warunkiem zwrotu,
 - 2) zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu,
 - 3) pomoc rzeczową.
2. Zasady zwrotu zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie i zasady zwrotu wydatków na pomoc w postaci dożywiania uczniów w okresie nauki szkolnej regulują odrębne uchwały.

§ 2

1. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust.1 uchwały, podlegają zwrotowi w całości.
2. Zwrot udzielonej pomocy w formie zasiłków celowych i okresowych zwrotnych, pomocy rzeczowej może odbywać się w ratach.
3. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 uchwały, podlegają zwrotowi nie więcej niż w 12 ratach.
4. Zwrotu wydatków dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano świadczenie w formie comiesięcznych rat na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej.

§ 3

Żądanie zwrotu przyznanych zasiłków celowych i okresowych zwrotnych oraz pomocy rzeczowej w całości lub części nie może prowadzić do pogorszenia sytuacji materialnej świadczeniobiorców.

§ 4

1. Na uzasadniony wniosek osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków na udzieloną pomoc bądź wniosek pracownika socjalnego, organ przyznający świadczenie może odstąpić od żądania zwrotu udzielonej pomocy, w szczególności ze względu na:
 - 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i poniesione koszty leczenia, rehabilitacji,
 - 2) inne zdarzenia losowe.
2. Świadczeniobiorca ma obowiązek przedłożyć dokumenty potwierdzające okoliczności mogące mieć wpływ na odstąpienie od żądania zwrotu części lub całości udzielonej pomocy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 6

Traci moc uchwała nr XI/62/1999 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 31 maja 1999 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń pomocy społecznej oraz zasad ich zwrotu.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

1175

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w postaci dożywiania uczniów w okresie nauki w szkołach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art.17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 1, 2 i 5 oraz art. 96 ust. 2

i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Jerzmanowa uchwała, co następuje:

§ 1

Pomoc w postaci posiłków przysługuje nieodpłatnie, jeżeli dochód w rodzinach uczniów nie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

Wysokość odpłatności ponoszonej przez rodziców lub opiekunów dziecka za przyznane świadczenie określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Należność za posiłki należy uiszczać do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczona była pomoc w postaci posiłków. W miesiącu grudniu wpłaty za posiłki należy dokonać do 28 grudnia danego roku.
2. Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej.

§ 4

Na uzasadniony wniosek osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków na udzieloną pomoc bądź pracownika socjal-

nego można odstąpić od żądania zwrotu tych wydatków, w szczególności ze względu na:

- 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i poniesione koszty leczenia, rehabilitacji,
- 2) ponoszenie odpłatności za pobyt członka rodziny w Domu Pomocy Społecznej,
- 3) inne zdarzenia losowe.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Jerzmanowa z dnia 21 lutego 2005 r.
(poz. 1175)**

Dochód na osobę w rodzinie ucznia zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (w procentach)	Wysokość odpłatności ponoszonej przez rodziców (w procentach)
do 150%	bezpłatnie
powyżej 150% do 200%	50% kosztu posiłku
powyżej 200%	100% kosztu posiłku

1176

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XX/99/2004 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 16 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Gmina Jerzmanowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach pu-

blicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy Jerzma-
nowa uchwala, co następuje:

§ 1

W § 3:

- 1) w ust. 1 po wyrazach „w § 1 pkt 2” dodaje się wyrazy „z zastrzeżeniem ust. 1a”,
- 2) po ust. 1 dodaje się ust. 1 a w brzmieniu:

„1a. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 w odniesieniu do urządzeń infrastruktury gazowej, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

Lp.	Lokalizacja urządzenia w terenie	Lokalizacja urządzenia w pasie drogowym		
		w poprzek drogi	wzdłuż drogi	
			w jezdni	poza jezdnią
1	2	3	4	5
1	Poza obszarem zabudowanym	1,00	1,00	1,00
2	W obszarze zabudowanym	2,00	2,00	2,00

- 3) w ust. 2 po wyrazach „obiekcie inżynierskim” dodaje się wyrazy „z zastrzeżeniem ust. 2a”,
- 4) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
„2a. Za umieszczenie urządzenia infrastruktury gazowej na drogowym obiekcie inżynierskim ustala się roczną stawkę opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia w wysokości 2,00 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

1177

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie podziału sołectwa Małuszów – Biskupice Podgórne oraz utworzenia sołectwa Małuszów i sołectwa Biskupice Podgórne

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz § 8 Statutu Gminy Kobierzyce po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Gminy Kobierzyce postanawia:

§ 1

1. Dokonać podziału sołectwa Małuszów – Biskupice Podgórne.
2. Utworzyć sołectwo Małuszów i sołectwo Biskupice Podgórne.

§ 2

1. Przebieg granic sołectwa Małuszów określa załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
2. Przebieg granic sołectwa Biskupice Podgórne określa załącznik graficzny nr 2 do uchwały.

§ 3

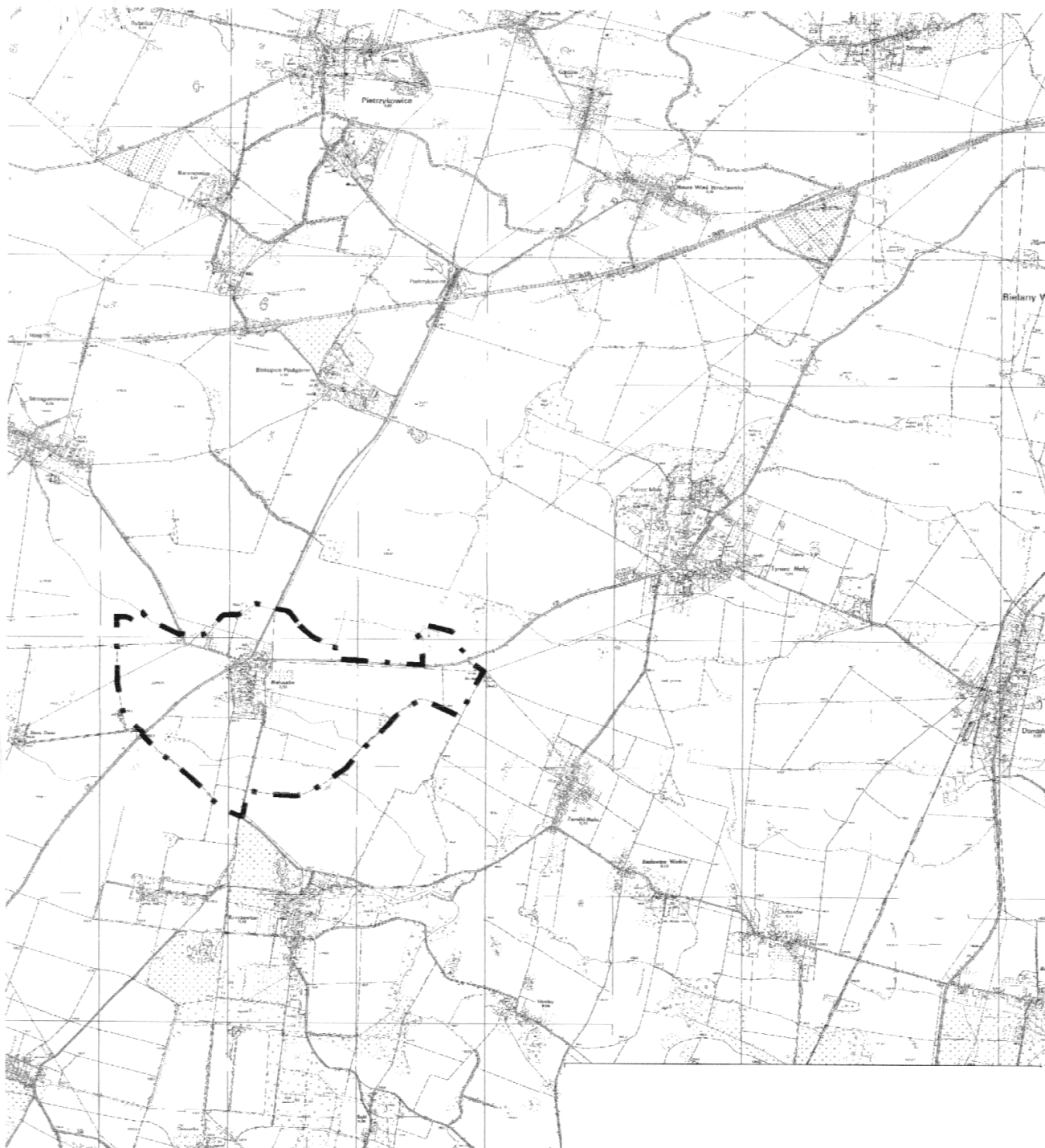
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 4

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

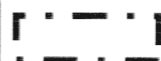
Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY

CZESŁAW CZERWIEC
**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gmi-
ny Kobierzyce z dnia 24 lutego 2005
r. (poz. 1177)**



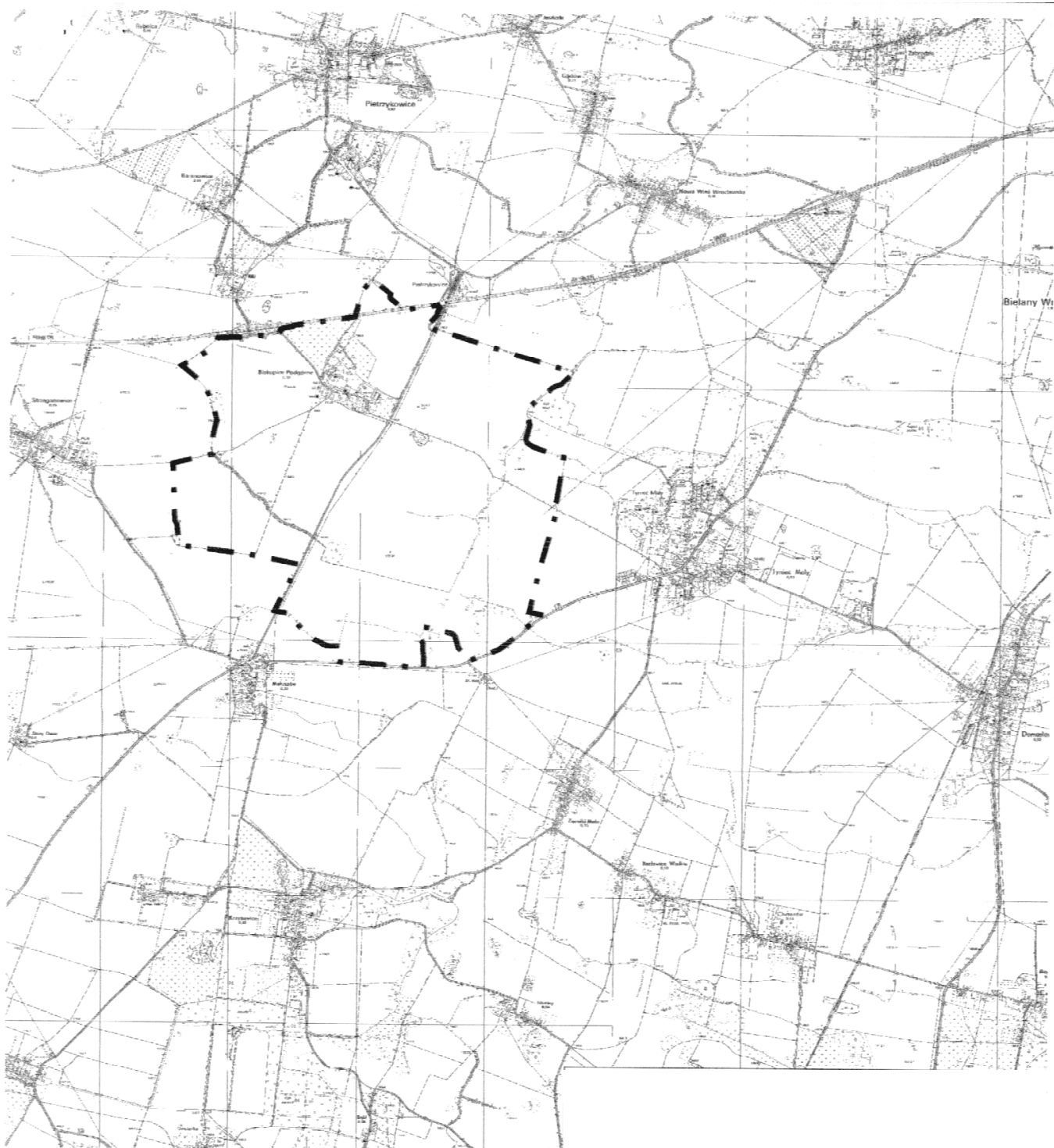
skala 1:40 000

Legenda:



- granica jednostki pomocniczej -
sołectwa Małuszów

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Kobierzyce z dnia 24 lutego 2005 r. (poz. 1177)



skala 1:40 000

Legenda:

- granica jednostki pomocniczej -
sołectwa Biskupice Podgórne

1178

UCHWAŁA RADY GMINY W WALIMIU

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Walim

Na podstawie art. 90 F ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. poz. 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy w Walimiu uchwala:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Walim.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendia szkolne i zasiłki szkolne,
 - stypendia szkolne i zasiłki szkolne, o których mowa w pkt 2, będą finansowane z budżetu państwa w ramach otrzymanej dotacji.
3. Użyte w uchwale określenia oznaczają:
 - „uczeń” – osoba zameldowana na terenie gminy o której mowa w art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. poz. 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - „szkoła” – szkoła podstawowa, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne,
 - „trudna sytuacja materialna” – definicja sytuacji o której mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 2

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej lub rzeczowej na cele wymienione w pkt 2 niniejszego paragrafu.
2. Stypendia szkolne mogą być przeznaczone wyłącznie na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
 - a) zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych (np. opłata za basen, naukę języka obcego, kursy komputerowe i inne),
 - b) zakupu podręczników oraz innych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego (np. zakup stroju sportowego, przyborów szkolnych, opłaty za bilety wstępu do kina, teatru,
 - c) zakupu odzieży i obuwia,
 - d) posiłków w stołówce szkolnej, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - e) kosztów związanych z transportem do szkoły i ze szkoły (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych).

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendium szkolnego

§ 3

1. Do ubiegania się o stypendia szkolne uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają następujące kryteria:
 - na stałe zamieszkują na terenie gminy Walim,
 - realizują obowiązek szkolny i nauki,
 - znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
2. W przypadku gdy liczba uczniów spełniających określone kryteria w pkt 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
 - pochodzą z rodzin niepełnych,
 - pochodzą z rodzin wielodzietnych (czworo i więcej),
 - nie powtarzają klasy,
3. Stypendia szkolne przyznaje się na okres od września do czerwca danego roku szkolnego z wyjątkiem pkt 4.
4. Stypendia szkolne i zasiłki za okres od 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. przyznawane będą na pierwszej komisji o której mowa w § 4 pkt 5.
5. Niewykorzystane środki na stypendia mogą zostać przyznane rodzinie, która złożyła w terminie pełną dokumentację, a nie otrzymała stypendium według kryterium z pkt 2.
6. Stypendia szkolne przyznawane będą pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 4

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:
 - a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych.
2. Wniosek wraz z dokumentami składa się w Gminnym Zespole Obsługi Szkół w Walimiu, ul. Boczna 8.
3. Wniosek podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia w przypadku:
 - a) złożenia wniosku po terminie, decyduje data wpływu do GZOSz. lub data stempla pocztowego z zastrzeżeniem ust. d,
 - b) wniosku niezawierającego kompletu dokumentów,

- c) wniosku zawierającego nieprawidłowo wypełnione załączniki,
 - d) w wypadkach losowych wniosek złożony po terminie może zostać rozpatrzony w ramach posiadanych środków.
5. Komisja powołana przez Wójta Gminy przyznaje stypendia i określa ich wysokość zgodnie z art. 90 d ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
6. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium dostępna będzie w Urzędzie Gminy w Walimiu.
7. Uczeń zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 5

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi zgodnie z art. 90e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w trybie i na zasadach określonych w rozdz. 4 niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o zasiłek szkolny rozpatrywany jest w ciągu 7 dni od daty złożenia.
3. Uczeń zakwalifikowany do zasiłku szkolnego otrzyma zawiadomienie.
4. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się nie więcej niż 5% kwoty dotacji, o której mowa w § 1 pkt 2.

R o z d z i a ł 6

Wyplata stypendium i zasiłku szkolnego

§ 6

1. Pokrycie kosztów zajęć, o których mowa w § 2 ust. 2 a, realizowane będzie przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Pokrycie kosztów w formach, o których mowa w § 2 ust. 2 b–e, może być realizowana poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy GZOSz. lub przelewem na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub pełnoletniego ucznia.
3. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej: stypendia i zasiłki wypłacane będą w kasie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół,

4. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 3 pkt 6.
5. Stypendium szkolne wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.

§ 7

W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o których w § 5 i 6 wydaje się decyzje administracyjne.

R o z d z i a ł 7

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wypłacanie stypendium zaprzestaje się, gdy uczeń:
 - a) zrezygnował z nauki w szkole,
 - b) został skreślony z listy uczniów,
 - c) przestał spełniać kryteria wymienione w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), tzn. sytuacja rodziny uległa poprawie.
2. Rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły ma obowiązek w terminie 7 dni powiadomić organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania pomocy o charakterze socjalnym.
3. W przypadku wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w § 7 pkt 1 c i pkt 2 stypendium podlega zwrotowi na konto podane przez organ, który je przyznał.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Walim.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN RUDNICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 28 lute-
go 2005 r. (poz. 1178)

Wójt Gminy
Walim

W N I O S E K

RODZICA, OPIEKUNA, PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ, DYREKTORA SZKOŁY * o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Wnoszę o przyznanie świadczenia:

- 1)ur,
(imię i nazwisko ucznia, wychowanka, słuchacza) (data –dzień –miesiąc –rok)

.....
(nazwiska i imiona rodziców)

.....
(pełny adres miejsca zamieszkania)

.....
(nazwa szkoły)

- 2) Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej:

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

- 3) Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż pieniężna *

- a) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęciami realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
- b) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- c) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,
- d) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- e) inna (wymienić jaka)

.....
(podpis rodzica/ słuchacz lub podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

* właściwe zakreślić

.....
(pieczęć nagłwkowa szkoły)

OPINIA DYREKTORA * *

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

.....
(podpis Dyrektora + pieczęć)

* * tylko w przypadku , gdy wniosek składa rodzic lub pełnoletni uczeń / słuchacz

Oświadczam, że niżej wymienione osoby prowadzą wspólne gospodarstwo domowe:

L p	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy / szkoły	Wynagrodzenie netto

i miesięczna wysokość dochodu netto na osobę wynosi

.....
Data i podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej ,zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997r nr 133,poz.883 z późn. zm.)

Złożone załączniki (właściwe zakreślić):

1. Zaświadczenie o zarobkach(ilość)
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
3. Poświadczenie zameldowania.
4. Zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
5. Zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonych w hektarach przeliczeniowych

Pouczenie :

1. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia z pkt. 1 przedkłada zaświadczenie z pkt. 2
2. W przypadku , gdy wniosek składa inna osoba niż dyrektor szkoły, należy dołączyć zaświadczenie o zameldowaniu.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 28 lute-
go 2005 r. (poz. 1178)

Nr rejestracji

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu ucznia do stypendium szkolnego – zasiłku szkolnego o charakterze socjalnym

finansowanego z Budżetu Państwa w ramach dotacji celowej „Pomoc materialna
dla uczniów”

Niniejszym zawiadamia się ,że:

Uczeń / uczennica

Nazwa szkoły

zamieszkały /a w

został /a zakwalifikowany a do stypendium w roku szkolnym 200...../200 w wysokości

.....zł miesięcznie, wypłacane przez okresmiesięcy.

Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na niżej wymienione formy pomocy tj .na całkowite lub
częściowe pokrycie kosztów :

- zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych (np. opłata za basen ,naukę języka obcego, kursy komputerowe i inne)
- zakupu podręczników oraz innych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego (np. zakup stroju sportowego, przyborów szkolnych, opłaty za bilet wstępu do kina teatru)
- zakupu odzieży i obuwia
- posiłków w stołówce szkolnej, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot
- kosztów związanych z transportem do szkoły i ze szkoły (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych)

Pouczenie:

Rodzice, prawny opiekun, pełnoletni uczeń, dyrektor ma obowiązek w terminie 7 dni powiadomić organ ,który przyznał stypendium szkolne o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania pomocy o charakterze socjalnym.

W przypadku wypłacenia stypendium po ustaniu przyczyn, które stanowiło podstawę przyznania pomocy ,stypendium podlega zwrotowi na konto podane przez organ, który je przyznał.

Walim dnia.....200....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

1179

ZARZĄDZENIE STAROSTY ZGORZELECKIEGO

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie powiatu zgorzeleckiego

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Starosta Zgorzelecki zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie powiatu zgorzeleckiego w 2005 r. w wysokości:

- 1) 1.809,42 zł dla Domu Pomocy Społecznej „Ostoja” w Zgorzelcu,
- 2) 1.720,00 zł dla Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu,
- 3) 1.766,75 zł dla Domu Pomocy Społecznej „Jędrak” w Opolnie Zdrój.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

STAROSTA

ANDRZEJ TYC

1180

ZARZĄDZENIE STAROSTY LUBIŃSKIEGO

z dnia 7 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej w 2005 r.

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej na terenie powiatu lubińskiego w 2005 r. w wysokości:

- 1) 1.289,31 zł w Integracyjnym Rodzinnym Domu Dziecka w Lubinie,
- 2) 1.128,22 zł w Rodzinnym Domu Dziecka w Raszówce,
- 3) 1.844,00 zł w Domu Dziecka w Ścinawie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

STAROSTA

PIOTR JAN ANACKI

1181

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI
BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W WOŁOWIE ZA ROK 2004**

Zgodnie z art. 38b pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) składam Radzie Powiatu w Wołowie sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Wołowie za rok 2004.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w Wołowie w roku 2004 funkcjonowała w następującym składzie:

- Jerzy Więclawski
- Zbigniew Skorupa
- Wacław Kwiek
- Grzegorz Kwaśny
- Krzysztof Ginko
- Ryszard Ossowski
- Hanna Pakulska, Ryszard Padło, Witold Studenny
- Starosta Wołowski (Przewodniczący Komisji)
- radny delegowany przez Radę Powiatu
- radny delegowany przez Radę Powiatu
- delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji w Wołowie
- delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji w Wołowie
- wskazany przez Prokuratora Okręgowego we Wrocławiu
- osoby powołane przez Starostę Wołowskiego:

W pracach komisji uczestniczyli powołani przedstawiciele powiatowych służb i inspekcji wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu wołowskiego oraz liczni zapraszani na posiedzenia Komisji goście.

Komisja w roku 2004 odbyła 5 posiedzeń w tym dwa z udziałem prezydium Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Wołowie.

Pierwszym omawianym tematem na Komisji w roku 2004 było „Bezpieczeństwo ludności w kontekście usytuowania na terenie powiatu wołowskiego zakładów o dużym i podwyższonym ryzyku zagrożenia”.

W spotkaniu uczestniczyli: Zastępca Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, przedstawiciele Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu z Zastępcą Komendanta Wojewódzkiego na czele, dyrektorzy techniczni zakładów o dużym i podwyższonym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej, przedstawiciele Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie.

Na terenie powiatu wołowskiego występują 3 zakłady o dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej:

- Zakłady Chemiczne „Rokita” S.A. w Brzegu Dolnym,
- „Rokita – Agro” S.A. w Brzegu Dolnym,
- „Vita Polymers Poland” Sp. z o.o. w Brzegu Dolnym

oraz dwa zakłady o zwiększonym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej:

- Malborskie Zakłady Chemiczne „Organika” S.A. – Zakład Produkcji Pianki w Pogalewie Małym,
- „Linpac Plastics Produktions” Sp. Z o.o. w Bukowicach.

Mając na uwadze bezpieczeństwo mieszkańców powiatu wołowskiego w kontekście usytuowania tych zakładów ustalono, że o wszystkich zaistniałych niebezpiecznych zdarzeniach bez względu na stopień zagrożenia, Kierownicy tych zakładów będą informować władze samorządowe oraz straże, służby i inspekcje.

Następny omawiany temat to „Bezpieczeństwo powiatu wołowskiego w kontekście zagrożenia powodziowego”. W związku z tym posiedzenie Komisji poszerzone zostało o członków Prezydium Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego. Dokonano prezentacji jak postępować na wypadek wystąpienia powodzi na terenie naszego powiatu oraz omówiono koordynację działania sił i środków w przypadku zagrożenia powodzią.

W roku 2004 zajmowaliśmy się również bezpieczeństwem imprez masowych na terenie powiatu. W spotkaniu tym uczestniczyli Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży, przedstawiciel Komendy Wojewódzkiej Policji, Burmistrz Wołowa i Brzegu Dolnego oraz Wójt Gminy Wińsko, przedstawiciele Ośrodków Kultury, Ośrodków Sportu i Rekreacji, Stadionu oraz Kompleksu Hotelowo-Sportowego. Omawiano zabezpieczenie imprez masowych przez Komendę Powiatową Policji w Wołowie, Komendę Powiatową PSP oraz zasady współpracy organizatorów imprez masowych z Policją i innymi organami w trakcie organizacji i zabezpieczenia imprezy, uprawnienia i obowiązki organizatora imprezy w tym wpływu imprez masowych na zabezpieczenie porządku i bezpieczeństwa publicznego.

Komisja na swoich posiedzeniach oraz w bezpośrednich kontaktach jej członków z przedstawicielami Komendy Powiatowej Policji, Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, jak również z przedstawicielami Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej, Powiatowej Inspekcji Sanitarnej omawiała

nakreślone w Powiatowym Programie Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli zadania oraz opiniowała przedstawione do realizacji przedsięwzięcia na szczeblu powiatu.

Jedno ze spotkań poświęcone było „Bezpieczeństwu Powiatu w kontekście „Planu Ratowniczego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie.

Ostatnie posiedzenie Komisji w roku 2004 było poświęcone bezpieczeństwu niechronionych uczestników ruchu drogowego (piesi, rowerzyści) na terenie powiatu wołowskiego. Na to posiedzenie zaproszeni byli dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjów z terenu powiatu, zarządcy dróg, władze samorządowe powiatu, przedstawiciele Komendy Wojewódzkiej i Powiatowej Policji oraz Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego we Wrocławiu. Dokonano na nim oceny bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie powiatu oraz omówiono sytuację w szkołach związaną ze szkoleniem na karty rowerowe i motocyklowe, właściwym oznakowaniem rowerów oraz zorganizowaniem „Miasteczka Ruchu Drogowego” na terenie powiatu wołowskiego.

Na bieżąco aktualizowany jest Powiatowy Program Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Obywateli na lata 2002–2006 przyjęty przez Radę Powiatu Wołowskiego dnia 26 lipca 2002 roku.

W roku 2004 wszyscy członkowie Komisji aktywnie włączyli się do działań zmierzających do poprawy bezpieczeństwa na terenie naszego powiatu.

Działania te przejawiały się poprzez:

W Komendzie Powiatowej Policji w Wołowie:

- zwiększenie wykrywalności liczby zdarzeń ogółem, w tym wysoka wykrywalność zdarzeń kryminalnych,
- wprowadzenie działań mających na celu ograniczenie przestępczości między innymi poprzez:
- zabezpieczenie dopływu informacji o planowanych i popełnianych przestępstwach od różnych osób m.in. wywodzących się ze środowisk przestępczych,
- wprowadzenie dodatkowych służb dzielnicowych w godzinach wieczorowo-nocnych,
- kierowanie w miarę możliwości w rejonry szczególnie zagrożone patroli zmotoryzowanych, z zadaniem obserwacji i patrolowania pieszego,
- patrolowanie rejonów szczególnie zagrożonych przez funkcjonariuszy z psami służbowymi,
- prowadzenie na szeroką skalę działań związanych z przemocą w rodzinie w ramach prowadzonej procedury „Niebieska Karta”,
- w zakresie poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym zaopiniowano 56 projektów zmian organizacji ruchu drogowego oraz ujawniono i przekazano wnioski do zarządców dróg o nieprawidłowym ich oznakowaniu,
- prowadzenie wzmożonej kontroli uczestników ruchu drogowego poprzez wszystkie służby prewencyjne i eliminowanie z niego pojazdów w złym stanie technicznym i kierujących pojazdami będących w stanie po spożyciu alkoholu,
- wdrożenie optymalnej dyslokacji służby Ruchu Drogowego (w tym patrole mieszane) w rejonach najbardziej zagrożonych,
- w ramach działań profilaktycznych podejmowano szereg inicjatyw na rzecz dzieci i młodzieży, między innymi organizowano obchody „Dnia Dziecka” oraz festyny dla dzieci, gdzie dzieci otrzymywały materiały edukacyjne,
- realizowane były programy prewencyjne skierowane do dzieci i młodzieży, takie jak:
 - * policyjna liga sportowa,
 - * prewencja ale inaczej,
 - * groźny pies,
- ponadto prowadzone były działania stałe, takie jak:
 - * bezpieczne wakacje,
 - * bezpieczne ferie,
 - * bezpieczna droga do szkoły,
 - * razem bezpiecznej,
 - * wagary.

W działaniach Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie można wyróżnić:

- wzmożenie kontroli w zakładach o dużym i zwiększonym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej,
- przeprowadzenie ćwiczeń w dwóch zakładach o dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej zgrywających działania zakładu z działaniami jednostek ochrony przeciwpożarowej podczas wystąpienia zagrożenia,
- przeprowadzenie szkoleń szeregowców dla OSP z terenu powiatu wołowskiego,
- przeprowadzenie kursu z zakresu ratownictwa medycznego dla członków OSP,
- przeprowadzenie egzaminu recertyfikującego uprawnienia z zakresu ratownictwa medycznego dla pracowników Komendy Powiatowej,

- przeprowadzenie w przedszkolach, szkołach i gimnazjach prelekcji na temat bezpieczeństwa pożarowego i zachowania się dzieci w sytuacji wystąpienia pożaru oraz przeprowadzenie wspólnie z Policją spotkania w szkołach na temat zagrożenia jakie mogą wystąpić oraz zachowania się dzieci w zetknięciu z psem.

W działaniach Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Wołowie należy podkreślić :

- * w zakresie zwalczania chorób zakaźnych:
 - monitorowanie zagrożeń gąbczastego zwyrodnienia mózgu (BSE),
 - monitorowanie gruźlicy i brucelozы u bydła,
 - monitorowanie zagrożenia wścieklizny,
 - monitorowanie salmonelozы, pryszczycy, pomoru świń i dzików, choroby pęcherzykowej świń,
- * w zakresie higieny pasz:
 - kontrole interwencyjne w kierunku nielegalnego obrotu mączkami pochodzenia zwierzęcego,
 - badanie pasz u hodowców zwierząt w kierunku stosowania mączek w żywieniu.

W działaniach Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego należy podkreślić:

- przeprowadzenie kontroli w zakresie utrzymania i stanu technicznego wytypowanych obiektów zabytkowych na terenie powiatu,
- przeprowadzenie kontroli w zakresie utrzymania obiektów użytku publicznego ze szczególnym uwzględnieniem szkół i budynków wielorodzinnych.

W celu lepszej koordynacji działań Starosty dla zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców powiatu wołowskiego utworzono Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego na bazie Powiatowego Stanowiska Kierowania w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie. Kontynuowane są prace związane z tworzeniem Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wołowie.

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, że w roku 2004 Komisja wywiązała się z nałożonych zadań nakreślonych długofalowym programem nałężycie.

Bezpieczeństwo funkcjonowania państwa a tym samym i powiatu, bezpieczny byt kaędej rodziny, kaędego obywatela naszej społeczności jest najwyęszą wartością dlatego w roku 2005 należy realizować i w miarę potrzeb aktualizować „Powiatowy Program Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Obywateli”.

STAROSTA

JERZY WIĘCŁAWSKI

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,
- 2) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Oddziału Zamiejscowego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Oddziału Zamiejscowego w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Oddziału Zamiejscowego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-54, oraz dostępne w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl//dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1