



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 maja 2005 r.

Nr 82

TREŚĆ:

Poz.:

### AKTY NORMATYWNE:

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1774 – Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie Statutu Gminy Karpacz ..... 7349
- 1775 – Rady Miasta Piechowice z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Piechowice ..... 7362
- 1776 – Rady Miejskiej w Bierutowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bierutów ..... 7367
- 1777 – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych ..... 7372
- 1778 – Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie sieci publicznych szkół podstawowych oraz ich obwodów ..... 7374
- 1779 – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy zbyciu nieruchomości w drodze bezprzetargowej na cele działalności sportowej lub turystycznej ..... 7375
- 1780 – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 12 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Regulaminu Statutu Straży Miejskiej w Lubinie ..... 7375
- 1781 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie nadania nazwy skwerowi na terenie miasta Trzebnicy ..... 7377

#### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 1782 – Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta i gminy Świerzawa” ..... 7379

#### UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1783 – Rady Gminy Krośnice z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu dodatków i innych składników wynagradzania nauczycieli oraz warunków ich obliczania i wypłacania ..... 7384
- 1784 – Rady Gminy Mietków z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części terenu górniczego złoża granitu „Gołszyce” ..... 7388
- 1785 – Rady Gminy Wądroże Wielkie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wądroże Wielkie ..... 7391

1786 – Rady Gminy Wądroże Wielkie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie na rok 2005 .....	7393
1787 – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kobierzyce .....	7397
1788 – Rady Gminy Miękinia z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkalnego zasobu Gminy Miękinia .....	7399
1789 – Rady Gminy Paszowice z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy .....	7405
1790 – Rady Gminy Paszowice z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Paszowice .....	7406
1791 – Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego na 2005 rok w części należącej do kompetencji Gminy Dzierżoniów jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja .....	7408
1792 – Rady Gminy Złotoryja z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej .....	7414
1793 – Rady Gminy Lubań z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lubaniu .....	7414
1794 – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Wysoka .....	7418
1795 – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr 196/05 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zgorzelec .....	7420

#### **INNE AKTY PRAWNE:**

##### **DECYZJA:**

1796 – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 27 kwietnia 2005 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła Regionalnego Przedsiębiorstwa Usługowego „ENTERM” Sp. z o.o. z siedzibą w Kłodzku .....	7421
--	------

##### **OBWIESZCZENIA:**

1797 – Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze z dnia 25 kwietnia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Karpaczu, Rady Miejskiej w Olszynie i Rady Gminy Osiecznica przeprowadzonych w dniu 24 kwietnia 2005 r. ....	7424
1798 – Komisarza Wyborczego w Legnicy z dnia 25 kwietnia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Wojcieszów przeprowadzonych w dniu 24 kwietnia 2005 r. ...	7425
1799 – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 27 kwietnia 2005 r. o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego .....	7426
1800 – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany tekstu Statutu Związku Komunalnego „Wodociąg Lisowice” z siedzibą w Prochowicach .....	7427

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 17 marca 2005 r.

### w sprawie Statutu Gminy Karpacz

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 oraz z 2001 r. Nr 28, poz. 319) oraz art. 3 ust. 1 i 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Miejska w Karpaczu uchwała:

## STATUT GMINY KARPACZ

### R o z d z i a ł I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Karpacz,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Karpaczu, komisji Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 3) tryb pracy Burmistrza Karpacza,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Karpacza oraz korzystania z nich.

##### § 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Karpacz,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Karpaczu,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 5) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Karpaczu,
- 7) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Karpacza,
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karpaczu,
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Karpacz.

### R o z d z i a ł II

#### Gmina

##### § 3

1. Gmina jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, sta-

nowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, możliwość występowania z inicjatywą uchwałodawczą oraz poprzez swe organy.

##### § 4

1. Gmina położona jest w powiecie jeleniogórskim, w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar o powierzchni 37,96 km<sup>2</sup>.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:25.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

##### § 5

Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

##### § 6

Wzór herbu Gminy oraz zasady używania określa Rada w odrębnej uchwale.

##### § 7

Siedzibą organów Gminy jest Miasto Karpacz.

### R o z d z i a ł III

#### Organizacja wewnętrzna Rady

##### § 8

Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

##### § 9

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Burmistrz i komisje pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1 słowa „oraz przez Burmistrza” i ust. 2 słowo „Burmistrz”).

##### § 10

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,

- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

#### § 11

Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Komisję Turystyki, Współpracy Zagranicznej i Promocji,
- 4) Komisję Oświaty, Kultury i Zdrowia,
- 5) Komisję Gospodarki Komunalnej, Pomocy Społecznej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

#### § 12

1. Czynności podejmowane przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji.
2. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 1 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

#### § 13

1. Organizatorem pracy Rady jest Przewodniczący, który podejmuje działania o charakterze planowania, koordynowania i kontrolowania.
2. W sferze planowania Przewodniczący odpowiedzialny jest za określenie, w projekcie rocznego planu pracy Rady, celu strategicznego – wynikającego m.in. z budżetu Gminy, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, „Strategii rozwoju dla Miasta Karpacza do 2010 roku” oraz celów szczegółowych, które przyczynią się do jego realizacji. W projekcie rocznego planu pracy Rady Przewodniczący określa terminy sesji dotyczących, w szczególności budżetu, dotacji dla organizacji pozarządowych, monitoringu strategii rozwoju, rocznych sprawozdań jednostek organizacyjnych Gminy na temat rzeczowej i finansowej realizacji zadań oraz planów pracy na kolejny rok.
3. W sferze koordynowania Przewodniczący odpowiedzialny jest za skoordynowanie planów działania komisji z rocznym planem pracy Rady.
4. W sferze kontrolowania Przewodniczący odpowiedzialny jest za sprawdzenie sprawozdań z działalności komisji, przed ich wejściem na forum Rady, pod kątem skuteczności działania komisji w odniesieniu do realizacji rocznego planu pracy Rady.
5. Przewodniczący, w szczególności:
  - 1) zwołuje sesje Rady,
  - 2) zawiadamia społeczność lokalną o terminie, miejscu i porządku obrad,
  - 3) przewodniczy obradom,
  - 4) sprawuje policję sesyjną,
  - 5) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
  - 6) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
  - 7) podpisuje uchwały Rady,

- 8) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
- 9) organizuje i ocenia szkolenia, o których mowa w § 70 ust. 3 Statutu, biorąc pod uwagę zgłoszone przez radnych potrzeby w tym zakresie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 5 pkt 8–9).

#### § 14

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

#### § 15

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 15).

### R o z d z i a ł I V

#### Tryb pracy Rady

##### 1. Sesje Rady

#### § 16

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
  2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
    - 1) postanowienia proceduralne,
    - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
    - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
    - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
    - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 2).
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

#### § 17

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
2. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
3. Sesje zwyczajne, o których mowa w ust. 1, odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, w ostatnim tygodniu miesiąca, z wyłączeniem miesięcznej przerwy urlopowej w sezonie letnim.

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

## 2. Przygotowanie sesji

### § 18

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie porządku obrad,
  - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
  - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 6 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia.
4. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. W razie niedotrzymania terminu, o jakim mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Termin, o jakim mowa w ust. 3, rozpoczyna bieg od dnia doręczenia powiadomień i nie obejmuje dnia odbywania sesji.

### § 19

1. Przed każdą sesją Przewodniczący ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Zaproszenie może nastąpić także na wniosek 4 radnych lub Burmistrza, w przypadku zgłoszenia takiego wniosku Przewodniczącemu na 3 dni przed sesją.
3. W przypadku rozpatrywania na sesji projektu uchwały stanowiącego realizację inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców Przewodniczący zaprasza na sesję inicjatorów projektu.

## 3. Przebieg sesji

### § 20

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

### § 21

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

### § 22

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

### § 23

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji, w trybie przewidzianym w ust. 2, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

### § 24

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady oraz w terminach określonych przez Przewodniczącego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 17 ust. 4.

### § 25

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

### § 26

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Miejskiej w Karpaczu”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.

### § 27

Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady stanowi mniej niż połowę ustawowego składu Rady; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

### § 28

Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

### § 29

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) wolne wnioski i informacje.

### § 30

Sprawozdanie, o jakim mowa w § 29 pkt 3, składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

### § 31

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty samorządowej o zasadniczym charakterze.

- Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
- Interpelacje składa się w formie ustnej w czasie sesji oraz pisemnej na ręce Przewodniczącego; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie interpelacji w okresie międzysesyjnym, w formie pisemnej, na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
- Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni od dnia doręczenia jej na piśmie – na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację.
- Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.
- W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego o nakazanie uzupełnienia odpowiedzi.
- W przypadku nieudzielenia odpowiedzi na interpelację, w terminie przewidzianym w ust. 5, Przewodniczący wzywa Burmistrza do niezwłocznego udzielenia odpowiedzi.

#### § 32

- Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
- Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
- Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej. Paragraf 31 ust. 5, 6, 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

#### § 33

- Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
- Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
- Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
- Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
- Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.
- Radny oraz Burmistrz mają prawo do repliki, jeżeli zostali, w wystąpieniu innego radnego bądź w wystąpieniu osoby, której udzielono głosu, personalnie wywołani.

#### § 34

- Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
- Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
- Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek ob-

rad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

- Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
- Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

#### § 35

Na wniosek radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone w trakcie sesji na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

#### § 36

- Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
  - stwierdzenia quorum,
  - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
  - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - zarządzenia przerwy,
  - odesłania projektu uchwały do komisji,
  - przeliczenia głosów,
  - przestrzegania regulaminu obrad.
- Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję przez dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

#### § 37

- Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
- Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

#### § 38

- Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
- Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
- Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

#### § 39

- Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ..... sesję Rady Miejskiej w Karpaczu”.
- Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

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

#### § 40

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

#### § 41

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

#### § 42

1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

#### § 43

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności oraz odnotowanie wyjść i powrotów radnych podczas sesji, z zaznaczeniem podczas których punktów porządku obrad byli nieobecni,
  - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5) ustalony porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień, szczegółowe uwagi zgłoszone w toku dyskusji do projektów uchwał,
  - 7) wskazanie podmiotu realizującego inicjatywę uchwałodawczą do poszczególnych projektów uchwał,
  - 8) przebieg głosowania imiennego, z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
  - 9) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
  - 10) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

#### § 44

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i prze-

sluchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek, wskazany w ust. 1, nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Radni pisemnie potwierdzają zapoznanie się z protokołem z poprzedniej sesji.
4. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

#### § 45

Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

### 4. Uchwały

#### § 46

1. Uchwały, o jakich mowa w § 16 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 16 ust. 2, są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

#### § 47

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada grupa czterech radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić mieszkańcy Gminy. Wniosek musi być poparty 100 podpisami osób posiadających czynne prawo wyborcze. Osoby popierające wniosek muszą podać imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL. We wniosku należy wskazać osoby upoważnione do kontaktów w imieniu inicjatorów.
3. Projekt uchwały przygotowuje podmiot korzystający z inicjatywy uchwałodawczej.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 47 ust. 3).
4. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) postanowienia merytoryczne,
  - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
  - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
5. Projekt uchwały przedkłada się Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały, informację o skutkach finansowych jej realizacji oraz przytoczenie brzmienia przepisów stanowiących podstawę prawną uchwały.
6. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata Urzędu.

7. W projekcie uchwały stanowiącym realizację inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców Gminy nie jest wymagane określenie źródła finansowania realizacji uchwały.
8. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 7, Przewodniczący kieruje do akceptacji przez obsługę prawną Gminy oraz Burmistrza w celu wskazania źródła pokrycia finansowania działań będących przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej. Projekt, który nie uzyska akceptacji pod względem formalnoprawnym, nie jest dalej rozpatrywany.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 47 ust. 8 ostatnie zdanie).
9. Czytanie projektu uchwały odbywa się na komisjach i obejmuje, w szczególności:
  - 1) dyskusję nad projektem,
  - 2) zgłaszanie wniosków, uwag i propozycji poprawek.
10. Prawo zgłaszania poprawek do projektu przysługuje projektodawcy, Burmistrzowi, komisjom i radnym.
11. Wszystkie poprawki składa się na piśmie i z uzasadnieniem.
12. Przed podjęciem uchwały na sesji radnym przedstawiana jest opinia Burmistrza do przedłożonych wniosków, uwag i propozycji poprawek.

#### § 48

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

#### § 49

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

#### § 50

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

#### § 51

1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał doręcza się tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

### 5. Procedura głosowania

#### § 52

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

#### § 53

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym imiennym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Trybu głosowania imiennego nie stosuje się do głosowania nad wnioskami natury formalnej, o których mowa w § 36 Statutu.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 53 ust. 1–2).
3. Głosowanie jawne imienne polega na odczytywaniu przez Przewodniczącego nazwisk radnych według kolejności alfabetycznej i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymał się od głosu”.
4. Do odczytywania nazwisk radnych Przewodniczący może wyznaczyć radnego.
5. Wynik głosowania jawnego imiennego ogłasza Przewodniczący i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

#### § 54

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart, ostemplowanych pieczęcią Rady, samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania ustala i objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, w sposób zapewniający zachowanie tajności, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

#### § 55

1. Wnioskodawca odpowiada za treść wniosku, precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować, i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

#### § 56

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków),



w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

- Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
- W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
- W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 55 ust. 2.
- Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
- Przewodniczący zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
- Przewodniczący może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

#### § 57

- Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
- Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na każdą z osobna z pozostałych kandydatów czy możliwości.

#### § 58

- Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
- Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
- Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
- Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

### 6. Komisje

#### § 59

- Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
- Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

#### § 60

- Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
- Roczny plan pracy komisji uwzględnia zapisy rocznego planu pracy Rady, w tym ocenę realizacji „Strategii rozwoju dla Miasta Karpacza do 2010 roku”.
- Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

#### § 61

- Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działania.
- Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Przewodniczącemu oraz Burmistrzowi.

#### § 62

- Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
- Do powołania komisji, jej przewodniczącego oraz jego zastępcy stosuje się odpowiednio przepisy § 73 ust. 2–4.

#### § 63

- Komisje pracują na posiedzeniach.
- O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia komisji powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
- Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy §§ 91–96 o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

#### § 64

- Przewodniczący komisji stałych, w 1. kwartale danego roku, przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
- Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.
- Sprawozdania komisji składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

#### § 65

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

### 7. Radni

#### § 66

- Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
- Radny, w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego lub przewodniczącego komisji.

### § 67

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

### § 68

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę, w sprawie o jakiej mowa w ust. 1, Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

### § 69

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.
3. Przed podjęciem uchwały, w przedmiocie wskazanym w ust. 1, Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

### § 70

1. Przewodniczący wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.
3. Radni, raz w roku, uczestniczą w szkoleniu z zakresu regulacji prawnych pełnienia funkcji radnego. Pierwsze szkolenie winno odbyć się w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia ślubowania.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/259/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 70 ust. 3).

### **8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego**

#### § 71

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

#### § 72

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

## R o z d z i a ł V

### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

#### **1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

##### § 73

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego Komisji, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.
2. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a następnie pozostałych członków Komisji Rewizyjnej.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, spośród jej członków.
4. Odwołanie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych jej członków następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.

##### § 74

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

#### **2. Zasady kontroli**

##### § 75

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
  - 1) legalności,
  - 2) gospodarności,
  - 3) rzetelności,
  - 4) celowości,
  - 5) oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

##### § 76

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

##### § 77

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

### § 78

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nieobjętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

### § 79

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2–3, wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

### § 80

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności, według kryteriów ustalonych w § 75 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### **3. Tryb kontroli**

#### § 81

1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole, z zastrzeżeniem ust. 5, przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.
5. W przypadkach niecierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Rady

oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 3. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, że niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 5, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w terminie 3 dni – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wystąpienie do Rady w sprawie wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli nieobjętej planem, o której mowa w § 78 ust. 2.
7. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

#### § 82

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego.

#### § 83

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

#### § 84

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

### **4. Protokoły kontroli**

#### § 85

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
  - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
  - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
  - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
  - 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub pisemną odmowę, kierownika kontrolowanego podmiotu, podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

#### § 86

Po zakończeniu kontroli kierownik kontrolowanego podmiotu, w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu, zobowiązany jest do podpisania protokołu bez zastrzeżeń lub złożenia kontrolującemu pisemnej odmowy podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

#### § 87

Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił podpisania protokołu z kontroli, w ciągu 3 dni od dnia odmowy podpisania, może wnieść kontrolującemu umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

#### § 88

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami oraz ustosunkowaniem się do nich kontrolującego – w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Burmistrz i kierownik kontrolowanego podmiotu.

### 5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

#### § 89

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
  - 1) terminy odbywania posiedzeń,
  - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
  - 3) rodzaj kontroli.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

#### § 90

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
  - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

### 6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

#### § 91

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
  - 1) Przewodniczącego,
  - 2) nie mniej niż 5 radnych,
  - 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

#### § 92

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji Rewizyjnej, w głosowaniu jawnym.

#### § 93

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

#### § 94

Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

#### § 95

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący koordynuje współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 96

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

R o z d z i a ł VI

**Zasady działania klubów radnych**

§ 97

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 98

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu.
3. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) listę członków,
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 99

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.

§ 100

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§ 101

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

§ 102

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 103

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze, w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 104

Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

R o z d z i a ł VII

**Tryb pracy Burmistrza**

§ 105

Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 106

Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady

§ 107

1. Komisje mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.
2. Burmistrz może wyznaczyć merytorycznego pracownika Urzędu do zreferowania sprawy objętej porządkiem posiedzenia komisji.

§ 108

Zastępca Burmistrza, przejmując wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 105 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

R o z d z i a ł VIII

**Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza**

§ 109

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach, na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

§ 110

1. Protokoły z posiedzeń Rady i komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
2. Protokoły z posiedzeń Rady i jej komisji ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 111

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w referatach właściwych merytorycznie, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 112

Realizacja uprawnień określonych w paragrafach poprzednich może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 113

Uprawnienia określone w paragrafach poprzednich nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,

- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawy nie stanowią inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### R o z d z i a ł IX

##### **Pracownicy samorządowi**

#### § 114

W Urzędzie na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach kierowników referatów (wydziałów) Urzędu.

#### R o z d z i a ł X

##### **Postanowienia końcowe**

#### § 115

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tracą moc następujące uchwały:

- 1) Uchwała nr III/5/98 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 23 listopada 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy,

- 2) Uchwała nr VI/20/99 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 20 stycznia 1999 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Karpacz,
- 3) Uchwała nr XIX/114/99 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr III/5/98 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 23 listopada 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy,
- 4) Uchwała nr XL/292/01 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 24 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr III/5/98 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 23 listopada 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

#### § 116

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

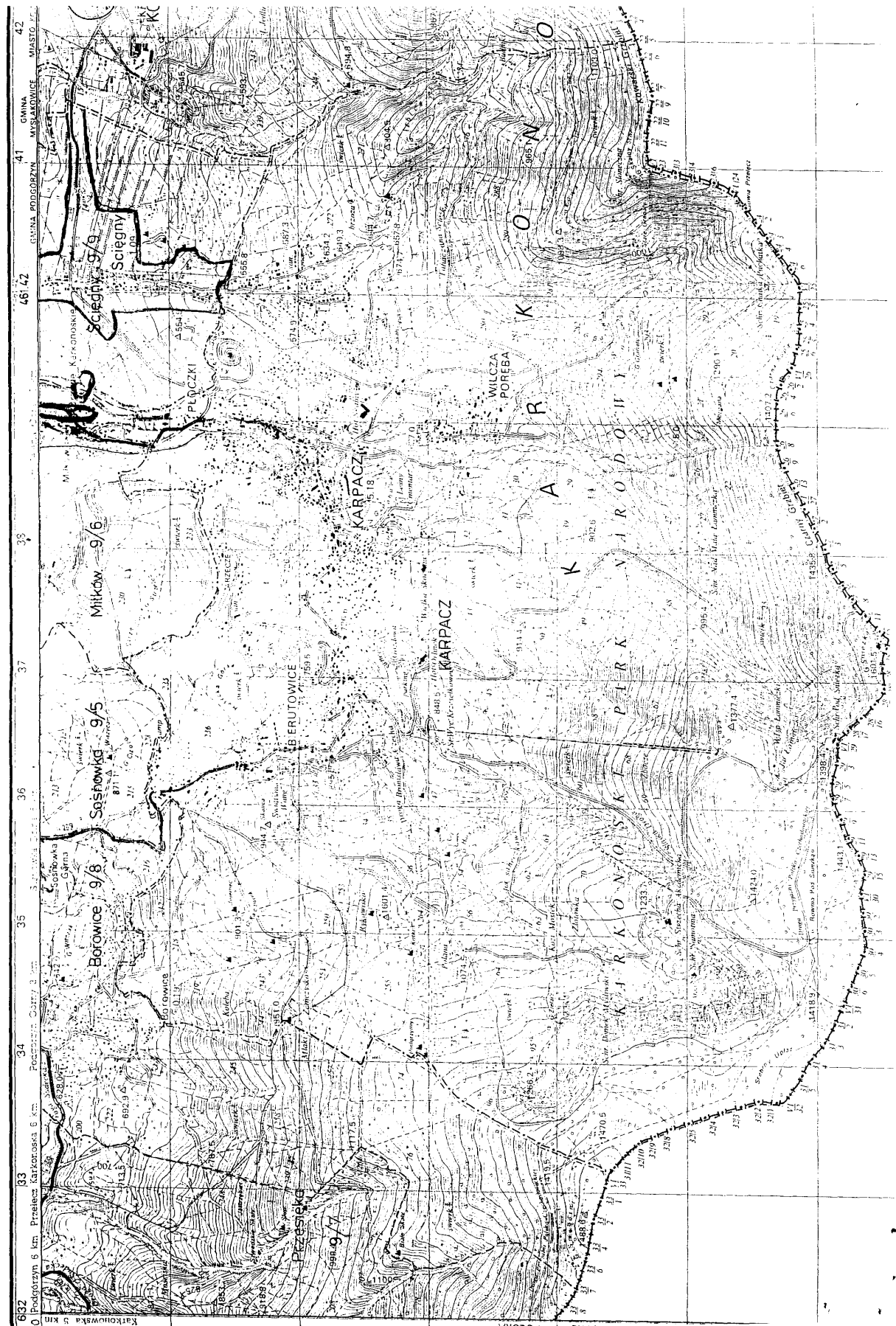
JÓZEF KOŁODZIEJ

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 17 marca 2005 r. (poz. 1774)

GŁÓWNY GEODETA KRAJU  
400 41 44 KARPACZ

Skala 1:25 000

PAŃSTWOWY UKŁAD WSPÓŁRZĘDNYCH 1985  
POZIOM ODNIENIENIA KRÓLESTWA  
POLSKA (woi. jeleniogórskie) i CSRS



## 1775

### UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE

z dnia 22 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Piechowice

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) uchwala się, co następuje:

#### § 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Piechowice.

#### § 2

Ilekczeń w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

1. **uczniu** – należy rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
2. **rodzinie** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
3. **dochodzie na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć sumę miesięcznych dochodów osób w rodzinie podzieloną przez liczbę osób w rodzinie;
4. **stypendium** – należy przez to rozumieć stypendium szkolne;
5. **zasiłku** – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny;
6. **pomocy materialnej o charakterze socjalnym** – należy przez to rozumieć stypendium i zasiłek szkolny.

#### § 3

1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz ze środków przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.
2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 5% kwoty, o której mowa w ust. 1.

#### § 4

1. Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są:
  - 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 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawno-

ściami, realizację 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,
  - 5) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje; bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

#### § 5

1. Występowanie w rodzinie okoliczności o których mowa w § 4 ust. 5 należy udokumentować, dołączając do wniosku o stypendium szkolne:
  - 1) w przypadku niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez organy uprawnione do orzekania o niepełnosprawności na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) w przypadku ciężkiej lub długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza prowadzącego o przebywaniu pod stałą opieką medyczną w związku z ciężką lub długotrwałą chorobą;
  - 3) w przypadku braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zaświadczenie o przebywaniu dziecka w ośrodku opiekuńczo-wychowawczym;
  - 4) w przypadku alkoholizmu lub narkomanii – zaświadczenie o podjęciu lub kontynuowaniu terapii odwykowej w placówce odwykowej lub punkcie konsultacyjnym ds. uzależnień.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5).

#### § 6



Wysokość stypendium ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych w ten sposób, że 49 groszy pomija się, natomiast 50 groszy i więcej przyjmuje się za pełną złotówkę.

### § 7

1. Stypendium może być przyznane w jednej lub kilku występujących form;
  - 1) całkowite lub częściowe pokrycie 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,
  - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
  - 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,
  - 4) świadczenie pieniężne, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów, o których mowa w pkt. 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa 1 do 3, nie jest celowe,
  - 5) stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 5).

### § 8

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie urzędu do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
2. Wniosek o zasiłek szkolny można złożyć w Urzędzie Miasta w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
3. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez 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.
4. Jeżeli uczeń pobiera stypendium ze środków publicznych, jest zobowiązany udokumentować fakt pobierania takiego świadczenia lub jeżeli nie uzyskuje takiej pomocy – stosowne oświadczenie.
5. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest złożenie wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

6. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 8).

### § 9

1. Stypendia przyznane na okres od stycznia do czerwca 2005 r. wypłacane będą w terminie do czerwca 2005 r.
2. Stypendia, przyznane na rok szkolny 2005/2006 i następne, wypłaca się za okres:
  - 1) od września do grudnia – w terminie do 30 listopada;
  - 2) od stycznia do marca – w terminie do 28 lutego;
  - 3) od kwietnia do czerwca – w terminie do 31 maja danego roku.

### § 10

1. W przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na stypendia i zasiłki szkolne jest mniejsza niż potrzeby wynikające ze złożenia wniosków kwalifikujących się do udzielenia stypendium, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
  - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
  - 2) występują okoliczności opisane w § 4 ust. 5.

### § 11

1. Zasiłek szkolny przyznaje Burmistrz w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.
2. Pod pojęciem zdarzenia losowego rozumiemy zdarzenie, które nastąpiło nagle i było niezawinione a miało decydujący wpływ na pogorszenie się warunków bytowych rodziny.
3. Do ubiegania się o zasiłek szkolny stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 2.
4. Zasiłek udzielony w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o jego przekazaniu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 2–3).

### § 12

1. Jeżeli forma stypendium 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 przekraczać łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowniczych służb społecznych – dziewięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.
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.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

## § 13

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 realizowana jest poprzez dostarczanie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkołę.
3. Pomoc materialna w formach, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 2 i 3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

4. Świadczenie pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie urzędu lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

## § 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

## § 15

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

PRZEWODNICZACY  
RADY MIASTA

JAN GASZ

**Załącznik do uchwały Rady Miasta  
Piechowice z dnia 22 marca 2005 r.  
(poz. 1775)**

Dane uzasadniające ubieganie się o przyznanie świadczeń (trudne warunki materialne, bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, niewydolność wychowawcza, alkoholizm, narkomania, rodzina niepełna). *Wypełnia rodzic (opiekun prawny)*

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

W załączeniu do wniosku przedkładam: zaświadczenia o wysokości dochodu

Miejscowość ..... Data .....

.....  
*czytelny podpis wnioskodawcy  
(rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń)*

Opinia dyrektora szkoły (w przypadku składania wniosku przez rodzica, opiekuna prawnego bądź pełnoletniego ucznia):

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

**Uwaga:**

Sposób wyliczenia dochodu zawiera art. 90d, ust. 7 i 8 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. Nr 281, poz. 2781 z 2004 r.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

(miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawniający do stypendium wynosi 316 zł)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadania przyznawania stypendiów uczniowskich oraz udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie.

.....  
*czytelny podpis wnioskodawcy  
(rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń)*

(Rozstrzygnięciem nadzorczym PN.II.0911-6/260/05 z dnia 22 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Piechowicach z dnia 22 marca 2005 r.)

**1776**

## **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BIERUTOWIE**

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem**

**prowadzącym jest Gmina Bierutów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3, 5 i 7 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska w Bierutowie uchwała:

### **REGULAMIN**

**określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bierutów**

#### **R O Z D Z I A Ł I**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

###### **§ 1**

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela wynika z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin.
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa 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. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) zwane dalej rozporządzeniem.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia w czasie trwania stosunku pracy ze względu na uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego lub zmianę kwalifikacji nauczyciela następuje zgodnie z postanowieniami ustawy – Karta Nauczyciela.

###### **§ 2**

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum, oddziały przedszkolne

- przy szkołach podstawowych, świetlicę szkolną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierutów,
- 2) **dyrektorze, wicedyrektorze lub kierowniku** – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora, kierownika jednostki, o której mowa w punkcie 1,
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela jednostki, o której mowa w punkcie 1,
- 4) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 5) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.

###### **§ 3**

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) dodatku mieszkaniowego,
- 8) dodatku wiejskiego.

#### **R O Z D Z I A Ł II**

## DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

### § 4

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## ROZDZIAŁ III

### DODATEK MOTYWACYJNY

#### § 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
  - 1) co najmniej dobre osiągnięcia w procesie dydaktycznym potwierdzone wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
  - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) podejmowanie działań w celu wzbogacenia i usprawnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez wprowadzanie programów autorskich, innowacji i innych rozwiązań metodycznych,
  - 5) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły, w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - 6) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków poprzez podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych.
2. O przyznaniu dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decyduje przede wszystkim realizacja zadań wynikających z przyjętej przez organ prowadzący polityki oświatowej, a w szczególności:
  - 1) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły w oparciu o zatwierdzone plany finansowe,
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacania majątku szkoły oraz zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) podejmowanie działań mających na celu promowanie szkoły,

- 4) prowadzenie polityki kadrowej odpowiadającej potrzebom szkoły i realizowanym przez nią zadaniom.

#### § 6

Fundusz na dodatki motywacyjne tworzy się w wysokości 1% przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty na każdy nauczycielski etat zatwierdzony w projekcie organizacyjnym szkoły. Środki na dodatki motywacyjne ujmują się w rocznym planie finansowym szkoły.

#### § 7

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny w ramach funduszu zatwierdzonego w planie finansowym szkoły.

#### § 8

Na podstawie ustalonych kryteriów, dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Bierutów.

#### § 9

Cofnięcie prawa do dodatku motywacyjnego może nastąpić poprzez wypowiedzenie w trybie art. 42 Kodeksu Pracy.

#### § 10

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za którą nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzeń.

## ROZDZIAŁ IV

### DODATEK FUNKCYJNY

#### § 11

1. Nauczycielom przysługują dodatki funkcyjne zgodnie z postanowieniami art. 30 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela oraz § 5 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatków funkcyjnych określa się jak poniżej:

Rodzaj pełnionej funkcji	Stawka dodatku
Dyrektorzy szkół	od 20% do 100%
Wicedyrektorzy i kierownicy	od 10% do 40%
Wychowawstwo klas szkolnych	2%
Wychowawstwo w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach	2,60%
Funkcja opiekuna stażu	3%

3. Stawkę dodatku ustala się w wysokości wskaźnika procentowego w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty. Kwotę dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwoty dodatków poniżej 50 groszy pomijają się, a kwoty 50 groszy i więcej zaokrągla się w górę.
4. Dodatki funkcyjne nauczycielom, którym powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przyznaje

dyrektor szkoły, w granicach stawek procentowych określonych w zestawieniu i środków finansowych zatwierdzonych w rocznym planie finansowym szkoły.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły, ustala burmistrz z uwzględnieniem:

- 1) warunków organizacyjnych, m.in.:
  - a) wielkości szkoły,
  - b) liczby pracowników, uczniów i oddziałów,
- 2) efektywności funkcjonowania szkoły m.in.:
  - a) racjonalnego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi,
  - b) prawidłowo prowadzoną polityką kadrową,
  - c) prowadzeniem dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przestrzeganiem przepisów BHP na terenie szkoły,
- 3) wyników w nauczaniu i wychowaniu m.in.:
  - a) wyników klasyfikacji rocznej,
  - b) wyników egzaminów,
  - c) osiągnięć w olimpiadach, konkursach, zawodach.

#### § 12

1. Zmiana wysokości dodatku funkcyjnego z tytułu pełnienia funkcji dyrektora szkoły z uwagi na zmianę warunków mających wpływ na ustalenie jego wysokości następuje z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego, w innym terminie zmiany można dokonać za wypowiedzeniem zamieniającym w trybie art. 42 Kodeksu Pracy.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze 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 za pełnienie funkcji kierowniczych nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, za okres urlopu dla poratowania zdrowia, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji kierowniczej z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek za wychowawstwo określony w zestawieniu tylko za jeden oddział niezależnie od liczby oddziałów, w których prowadzi zajęcia. Nauczycielom, o których mowa wyżej, zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje ten dodatek w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
5. Nauczycielom szkół podstawowych, gimnazjum i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy, dodatek określony w zestawieniu przysługuje za każdy oddział niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
6. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje w stawce określonej w zestawieniu za opiekę nad każdym nauczycielem stażystą.

7. Dodatek za wychowawstwo i dodatek dla opiekuna stażu wypłaca się za okresy wykonywania powierzonych funkcji. Dodatki te nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za którą nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

8. Dodatek za wychowawstwo i dodatek dla opiekuna stażu w przypadku objęcia lub zaprzestania wykonywania funkcji w czasie miesiąca przysługuje w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego okresu. W takim wypadku wysokość dodatku ustala się dzieląc stawkę miesięczną przez 30 dni i mnoży przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

9. Dodatki funkcyjne wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## ROZDZIAŁ V

### DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 13

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy zgodnie z postanowieniami art. 34 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela oraz § 8 i 9 rozporządzenia.
2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu za każdą efektywnie przepracowaną w tych warunkach godzinę zajęć (łącznie z pracą w godzinach ponadwymiarowych i w godzinach zastępstw doraźnych) w wysokości – **20% stawki godzinowej – za prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.**

## ROZDZIAŁ VI

### WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

#### § 14

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych na podstawie art. 30 ust. 6 pkt 2 i art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę zastępstw doraźnych ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub godzin zastępstw doraźnych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pracy nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,50 godziny pomija się, a co najmniej 0,50 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku

- szkolnego, rozpoczęcia lub zakończenia zajęć w środku tygodnia, wcześniejszego zakończenia zajęć szkolnych dla uczniów klas programowo najwyższych, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w tym za dni nieobecności z powodu choroby nauczyciela, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, chorobą członka rodziny nauczyciela.
5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować, z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w związku z:
- zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
  - skierowania na kursy, szkolenia, konferencje metodyczne,
  - wyjazdu dzieci na wycieczki i imprezy,
  - wykonywania innych prac zleconych przez pracodawcę lub organ prowadzący szkołę,
  - oraz w dniach, w których nauczyciel korzysta ze zwolnienia z pracy, za czas którego – na podstawie odrębnych przepisów – przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

## ROZDZIAŁ VII

### NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

#### § 15

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli ustala się w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, w tym że:
- 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
  - 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Bierutów.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Zasady, kryteria i sposoby przyznawania nagród określają regulaminy:
- przyznawania nagród dyrektora szkoły,
  - przyznawania nagród Burmistrza Miasta i Gminy Bierutów
- opracowane w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

3. Nauczyciel szkoły niezależnie od przyznanej mu nagrody dyrektora może otrzymać nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy.
4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub święta szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### DODATEK MIESZKANIOWY

#### § 16

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenie większym przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.
3. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
5. Dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny nauczyciela wypłacany jest miesięcznie z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia w wysokości:
- dla 1 osoby 3,40% – przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
  - dla 2 osób 4,60% – przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
  - dla 3 osób 5,70% – przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
  - dla 4 i więcej osób 6,85% – przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
6. Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
- współmałżonka,
  - oraz rodziców i dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
7. Kwoty przysługującego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę poniżej 50 groszy pomija się, a kwoty 50 groszy i więcej zaokrągla się do pełnego złotego.
8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie do ostatniego dnia miesiąca, w którym ustało prawo do wypłacania dodatku.
9. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- urlopu dla poratowania zdrowia,
  - nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - pobierania wynagrodzenia na podstawie art. 92 § 1 Kodeksu Pracy lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
  - odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej – w przypadkach zawarcia umowy na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta,

- e) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
10. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły burmistrz.
  11. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## R O Z D Z I A Ł IX D O D A T E K W I E J S K I

### § 17

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego – zwany dalej „dodatkiem wiejskim”.
2. Nauczycielowi dodatek wiejski przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły burmistrz.
3. Dodatek wiejski wypłacany jest z góry w terminie wypłat wynagrodzenia.

## R O Z D Z I A Ł X P O S T A N O W I E N I A K O Ń C O W E

### § 18

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę. W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin – za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.
2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze lub inne składniki wynagrodzeń.
3. Stawkę poszczególnych składników wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy ustala się dzieląc stawkę miesięczną przez 30.
4. Wysokość składników wynagrodzenia za okresy niewykonywania pracy ustala się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.
5. W miesiącach, w których nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za część miesiąca, wysokość składników wynagrodzenia ustala się jako różnicę pomiędzy stawką miesięczną i wysokością wynagrodzenia określonego według zasad określonych w ust. 4.

### § 19

Dodatek mieszkaniowy i dodatek wiejski jako dodatki socjalne nie stanowią składników wynagrodzenia nauczyciela w rozumieniu ustawy – Karta Nauczyciela. Skutki finansowe związane z ich wypłatą nie wchodzi w skład przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela, a tym samym ich wypłacanie nie ma bezpośredniego związku z obowiązkowym poziomem wynagrodzeń nauczycielskich, które zgodnie z art. 30 ust. 6 pkt 3 – ustawy Karta Nauczyciela muszą być zrealizowane na obszarze działania gminy.

### § 20

Regulamin niniejszy został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli:

- 1) Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Bierutowie – Prezes Zarządu Oddziału Andrzej Woźniak.
- 2) Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ „Solidarność” w Bierutowie – Przewodnicząca Komisji Halina Matuszewska-Czekaj.
- 3) NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania przy Szkole Podstawowej w Zbytowej – Przewodnicząca Koła Ryszarda Szelerska.

### § 21

Traci moc uchwała nr 37/2000 Zarządu Miasta i Gminy Bierutów z dnia 8 sierpnia 2000 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i pozostałych placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Bierutów.

### § 22

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń nauczycieli wypłacanych od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF  
SKRABURSKI



1777

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie określenia szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada o finansach publicznych (Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890 i Nr 121, poz. 1264 oraz Nr 123, poz. 1291, Nr 273, poz. 2703) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 i Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 82, poz. 60), udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazuje organy do tego uprawnione.

§ 2

Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) **wierzytelności** – rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną (kwotę główną, odsetki za zwłokę, koszty upomnienia, egzekucji) według stanu na dzień złożenia wniosku,
- 2) **innej uldze** – rozumie się przez to:
  - a) odroczenie terminu płatności całej wierzytelności lub jej części,
  - b) rozłożenie płatności wierzytelności w całości lub w części na raty,
- 3) **dłużniku** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 4) **wierzycielu** – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Kąty Wrocławskie, tj. jednostki budżetowe w tym Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- 5) **kierownikowi** – rozumie się przez to osobę zarządzającą jednostką organizacyjną Gminy Kąty Wrocławskie,
- 6) **przedsiębiorcy** – rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807),
- 7) **organie uprawnionym** – rozumie się przez to organy wymienione w par. 10 uchwały,
- 8) **przypadkach szczególnie uzasadnionych** – rozumie się przez to sytuację społeczną lub materialną dłużnika, w której zapłata wierzytelności lub jej części mogłaby zagrozić egzystencji dłużnika lub osób będą-

cych na jego utrzymaniu, bądź dalszemu funkcjonowaniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej.

§ 3

1. Umazanie wierzytelności i udzielanie innych ulg, o których mowa w niniejszej uchwale, na rzecz przedsiębiorców, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
2. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1, przedsiębiorca zobowiązany jest na wezwanie organu uprawnionego do przedstawienia, zgodnie z ustawą wskazaną w ust. 1 wszystkich zaświadczeń pomocy de minimis oraz informacji o pomocy, jaką otrzymał w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem poprzedzających udzielenie pomocy po przeliczeniu jej wartości na subwencyjny ekwiwalent pomocy brutto bez względu na formę i cel.

§ 4

Umarzanie wierzytelności oraz udzielanie innych ulg może nastąpić:

- 1) z urzędu – w formie jednostronnego oświadczenia woli, złożonego przez organ uprawniony;
- 2) na wniosek dłużnika – w formie pisemnej ugody (porozumienia) zawartej pomiędzy dłużnikiem, a organem uprawnionym lub w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony.

§ 5

Cofnięcie oświadczenia woli przez organ uprawniony następuje gdy:

- 1) dłużnik nie wywiąże się z postanowień zawartych w jednostronnym oświadczeniu woli lub ugodzie (postanowieniu),
- 2) zostanie ustalone, że:
  - a) dowody, na podstawie których organ uprawniony złożył oświadczenie o umorzeniu wierzytelności w

- całości lub części lub udzieleniu innej ulgi, okazały się fałszywe,  
b) dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd, co do okoliczności uzasadniających złożenie oświadczenia woli określonej treści.

#### § 6

Wierzytelności mogą w całości lub części zostać umorzone jeżeli:

- 1) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby,
- 2) postępowanie egzekucyjne stało się bezskuteczne lub zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia tej należności,
- 3) nie ściągnięto należności w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 4) sąd oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 oraz w art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 roku – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535),
- 5) dłużnik – osoba fizyczna, zmarł nie pozostawiając spadkobierców innych niż wskazani w przepisie art. 935 § 3 Kodeksu cywilnego, pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo nie pozostawił żadnego majątku, lub pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- 6) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 7) należność pieniężna jest mniejsza lub równa trzykrotnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu w postępowaniu zwykłym,
- 8) zaspokojenie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a zwłaszcza jego egzystencji,
- 9) wierzytelność uległa przedawnieniu,
- 10) wierzytelność wykazana w tytule wykonawczym okazała się nienależna.

#### § 7

1. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w § 6 pkt 2, 3, 4, 7, 8, następuje na pisemny wniosek dłużnika, a w przypadku określonym w § 6 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10 także z urzędu.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wierzytelność może być również umorzona w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w § 6 uchwały, wyłącznie na wniosek dłużnika i jeżeli z dokonanych przez organ uprawniony ustaleń wynika, że udzielenie innej ulgi nie zapewni spłaty tej należności.
3. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić

w przypadku, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

#### § 8

1. Umorzenie może obejmować wierzytelność lub jej część.
2. W przypadku, gdy umorzenie dotyczy części wierzytelności organ uprawniony oznacza termin zapłaty pozostałej części wierzytelności z zastrzeżeniem, że w przypadku niedotrzymania terminu spłaty wszelkie oświadczenia woli dotyczące udzielonych ulg tracą moc.

#### § 9

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych można udzielić dłużnikowi, wyłącznie na jego pisemny wniosek innej ulgi w spłacie wierzytelności biorąc pod uwagę jego możliwości płatnicze oraz uzasadniony interes wierzyciela.
2. Do udzielenia innych ulg stosuje się odpowiednio postanowienia § 7 ust. 3 uchwały.

#### § 10

Do umarzania wierzytelności oraz stosowania innych ulg uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie bez względu na wysokości kwoty wierzytelności,
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy Kąty Wrocławskie, jeżeli kwota nie przekracza 5.000 zł.

#### § 11

1. Wniosek o umorzenie w części lub całości wierzytelności przypadającej jednostce organizacyjnej gminy o udzielenie innej ulgi w odniesieniu do tej wierzytelności wraz z dokumentami na jego poparcie dłużnik składa w jednostce organizacyjnej Gminy Kąty Wrocławskie, będącej wierzycielem.
2. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności.
3. Organ uprawniony rozpatruje wniosek w ciągu 30 dni, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu 60 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem dokumentów.

#### § 12

Burmistrz Miasta i Gminy w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy przedstawia Radzie Miejskiej informację o łącznej liczbie i kwocie udzielonych ulg.

#### § 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

#### § 14

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

**1778**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE**

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie sieci publicznych szkół podstawowych oraz ich obwodów**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Szklarskiej Porębie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Miasto Szklarska Poręba prowadzi 2 szkoły podstawowe:  
nr 1 ul. 1 Maja 32 z klasami I–VI,  
nr 5 ul. 11 Listopada z klasami I–VI.

**§ 2**

Wykaz ulic wchodzących w skład poszczególnych obwodów szkolnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie:

1. Uchwała nr XVI/169/96 z dnia 2 lutego 1996 r. w sprawie sieci publicznych szkół podstawowych oraz ich obwodów.

2. Uchwała nr XLIX/358/98 Pełniącego z dnia 20 maja 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/169/96 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 2 lutego 1996 r.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szklarskiej Poręby.

**§ 5**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*ANDRZEJ KUSZTAŁ*

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Miejskiej w Szklarskiej Porębie z  
dnia 31 marca 2005 r. (poz. 1778)**

**Wykaz ulic wchodzących w skład obwodu szkoły podstawowej**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**

Broniewskiego, B.Czecha, Caritas, Kasprowicza, Kilińskiego, Kolejowa, Kołłątaja, Kościuszki, Krótka, Ludowa, Moniuszki, 1 Maja, Makuszyńskiego, Leśna, Okrzei, Tetmajera, Turystyczna, Słoneczna, Narciarska, Uroczna, Chopina, Gimnazjalna, Jakuszyce, Mała, Mickiewicza, Odrodzenia, Objazdowa, Orla Skąta, Osiedla Janosika, Osiedle Klimczoka, Parkowa, Piastowska, Piotra Skargi, Potokowa, Prusa, Sanatoryjna, Spokojna, Stroma, Szosa Czeska, Wesoła, Wiosenna, Wiejska, Wrzosowa, Wysoka, Wzgórze Paderewskiego, Zielona, Armii Czerwonej, Armii Ludowej, B. Chłopskich, Demokratów, Hutnicza, Konopnickiej, Oficerska, Orzeszkowej, Osiedle Podgórze, Partyzantów, Słowackiego, Schroniskowa, Szklana, Osiedle Huty, Waryńskiego, Wolności, Wojska Polskiego, Zdrojowa, Żeromskiego.

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5**

Armii Krajowej, Brzozowa, Buczka, Cicha, Dolna, Dworcowa, Franciszkańska, Grottgera, Górna, Hofmana, Jedności Narodowej, Jeleniogórska, Kopernika, Krasickiego, Krasieńskiego, 11 Listopada, Morcinka, Muzealna, Matejki, Obrońców Pokoju, Pstrowskiego, Plac Sportowy, Podsudecka, Słoneczna, Polarna, Sikorskiego, Świerkowa, Szpitalna, Wyszyńskiego.

**1779**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

**w sprawie udzielenia bonifikaty przy zbyciu nieruchomości w drodze  
bezpłatnej na cele działalności sportowej lub turystycznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmieniony przez Dz. U. 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. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 68 ust. 1 pkt 2, art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 zmieniony przez Dz. U. z 2004 r. Nr 28, poz. 2782) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Wyraża się zgodę na udzielenie osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową oraz organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego, bonifikaty w wysokości 99%:

- od ceny nieruchomości w przypadku sprzedaży nieruchomości,
- od pierwszej opłaty i opłat rocznych w przypadku oddania nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste.

**§ 2**

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

*PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI*

**1780**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej  
w Lubinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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; Nr 167, poz. 1759) oraz art. 6 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779; z 2003 r. Nr 113, poz. 984) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Straży Miejskiej w Lubinie, będącym załącznikiem do uchwały Rady Miejskiej w Lubinie nr VII/53/03 z dnia 18 marca 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 1 dodaje się lit. h) o brzmieniu:  
„h) strażnik osiedlowy”.

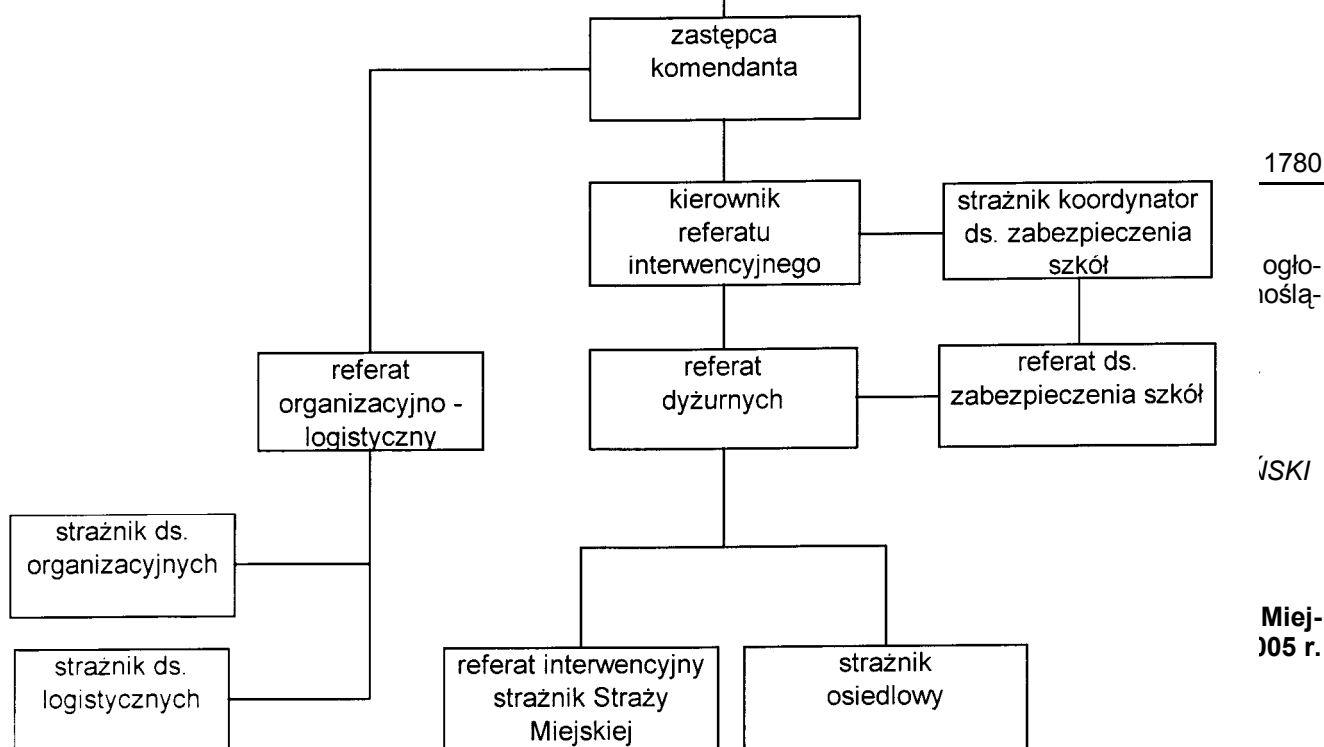
- 2) w § 3 ust. 2 lit a) otrzymuje brzmienie:

„a) referat interwencyjny”,

- 3) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komendant organizuje pracę Komendy Straży Miejskiej przy pomocy zastępcy komendanta, kierownika referatu interwencyjnego i strażnika koordynatora ds. zabezpieczenia szkół.”,

Dzier  
Woje  
4) w  
„I,  
5) w  
tre  
„I,  
6) dc  
Mi  
Mi  
uc



1781

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

#### w sprawie nadania nazwy skwerowi na terenie miasta Trzebnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

#### § 1

Skwerowi położonemu przy ulicach: Ks. Dz. W. Bochenka oraz Jana Pawła II, stanowiącemu działkę nr 2 na arkuszu nr 12 mapy ewidencyjnej w Trzebnicy, na którym znajduje się pomnik Jana Pawła II, nadaje się nazwę – **Skwer Jana Pawła II.**

#### § 2

Granice obszaru objętego niniejszą uchwałą określa załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

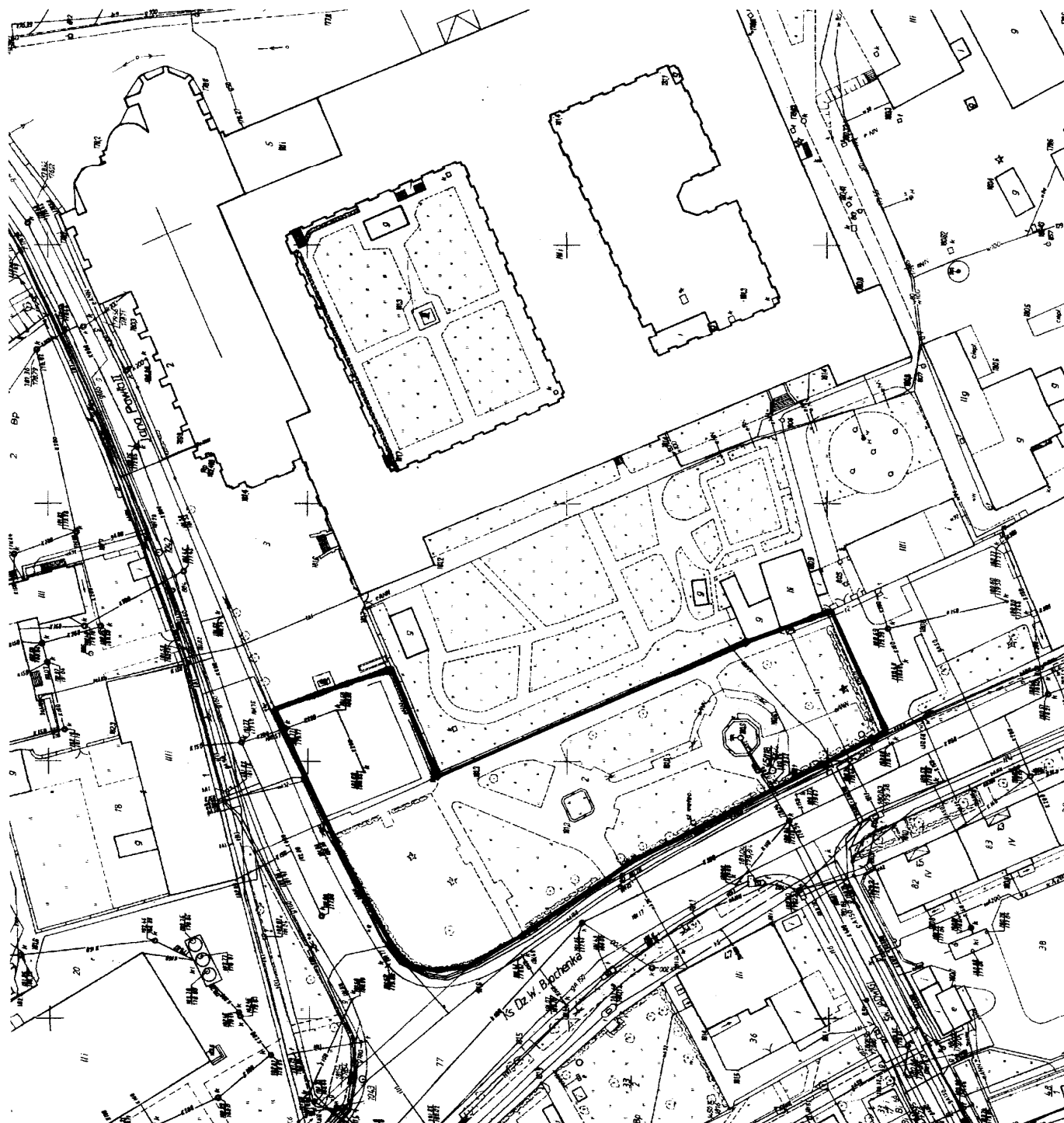
#### § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Miejskiej w Trzebnicy z dnia 28  
kwietnia 2005 r. (poz. 1781)



— Teren objęty Uchwałą

## 1782

### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY ŚWIERZAWA

z dnia 23 marca 2005 r.

#### w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta i gminy Świerzawa”

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

#### § 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta i gminy Świerzawa” w następującym brzmieniu:

#### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 2

Ilekczość w niniejszym regulaminie, jest mowa o:

- 1) **uczniu** – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły, o której mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż do 24 roku życia, zamieszkałego na terenie miasta i gminy Świerzawa,
- 2) **dochodzie na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
- 3) **kryterium dochodowym na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

#### ROZDZIAŁ II

#### RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ ŚWIADCZONEJ UCZNIOM

#### § 3

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana uczniom może mieć postać: stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Powyższe formy świadczeń przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Świerzawa w drodze decyzji administracyjnej.

#### ROZDZIAŁ III

#### OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA POMOCY SOCJALNEJ

#### § 4

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom zamieszkałym na terenie miasta i gminy Świerzawa.

#### ROZDZIAŁ IV

#### WYSOKOŚĆ STYPENDIUM SZKOLNEGO

#### § 5

1. Wysokość stypendium szkolnego określa art. 90d ust. 9 ustawy.
2. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od poziomu dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, i tak jeżeli dochód ten wynosi:
  - 1) **od 0 zł do 158 zł** – stypendium szkolne wynosi do **100%** kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r., Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami).
  - 2) **od 159 zł do 316 zł** – stypendium szkolne wynosi 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r., Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami);
3. Wysokość stypendium szkolnego określa się w każdej sprawie indywidualnie po analizie i weryfikacji złożonego wniosku.
4. Jeżeli w rodzinie występuje okoliczność, o której mowa w art. 90d ust. 1 ustawy, wysokość stypendium może być podwyższona o 5% kwoty o której mowa w ust. 2.
5. Stypendium szkolne może otrzymać również uczeń, który pobiera już inne stypendium ze środków publicznych na zasadach określonych w art. 90d ust. 13 ustawy.
6. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie.
7. Stypendium szkolne może być wypłacane na zasadach określonych w art. 90d ust. 11 ustawy.

#### ROZDZIAŁ V

#### FORMY REALIZACJI STYPENDIUM SZKOLEGO

#### § 6

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom, w formie:
  - 1) określonej w art. 90d ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 6 ustawy,
  - 2) świadczenia pieniężnego, na zasadach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.
2. Stypendium szkolne może być przeznaczone w szczególności na pokrycie kosztów związanych z:
  - 1) zakupem podręczników szkolnych, encyklopedii i słowników;

- 2) zakupem przyborów szkolnych;
- 3) zakupem stroju sportowego;
- 4) udziałem w zajęciach wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania;
- 5) wyjazdem na tzw. zielone szkoły i organizowane przez szkoły wycieczki o charakterze edukacyjnym;
- 6) transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania, o ile nie otrzymują tej formy pomocy z innych źródeł o charakterze socjalnym ze środków publicznych;
- 7) zakwaterowaniem w bursie, internacie, akademiku lub na stacji dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania, o ile nie otrzymują tej formy pomocy z innych źródeł o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

#### ROZDZIAŁ VI

### TRYB UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

#### § 7

1. Podstawowym kryterium przyznawania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego jest kryterium dochodowe, o którym mowa w § 2 pkt 3 regulaminu.
2. Kryteria przydziału stypendium szkolnego określa art. 90d ust. 1 ustawy.
3. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.
4. Terminy składania wniosków zostały określone w art. 90n ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
5. Wprowadza się wzór wniosku o stypendium szkolne i zasiłek szkolny, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Świerzawa.

7. Stypendium szkolne może być przyznane na rok szkolny lub jego część.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/255/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 6 we fragmencie „o którym mowa w ust. 5”).

#### ROZDZIAŁ VII

### ZASIŁEK SZKOLNY

#### § 8

Do otrzymania zasiłku szkolnego uprawnieni są uczniowie mieszkający na terenie miasta i gminy Świerzawa, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego według zasad określonych w art. 90e ustawy.

#### ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym „Regulaminie” stosuje się przepisy ustawy.

#### § 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Świerzawa.

#### § 11

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA I GMINY

KRYSZYNA TATUŚ



Załącznik do uchwały Rady Miasta  
i Gminy Świerzawa z dnia 23 mar-  
ca 2005 r. (poz. 1782)

Numer ewidencyjny wniosku.....

### WNIOSEK

#### o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

1. Wnioskodawca.....  
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)<sup>1</sup>

2. Dane dotyczące ucznia

Lp	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Nazwa placówki oświatowej
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

3. Liczba osób stale zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe.....

3. Łączny dochód wszystkich członków gospodarstwa domowego<sup>2</sup>.....  
dochód na osobę w rodzinie.....

4. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej innej niż forma pieniężna .....

8. Rodzaj świadczenia<sup>3</sup>:

- Stypendium szkolne
- Zasiłek szkolny

9. Dane uzasadniające przyznanie pomocy materialnej.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(data i podpis przyjmującego)

<sup>1</sup> W przypadku dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka adres placówki

<sup>2</sup> suma miesięcznych dochodów netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

<sup>3</sup> właściwe podkreślić

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć szkoły)

**OPINIA DYREKTORA SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA  
o uczniu, wychowanku, słuchaczu**

Nazwisko i imię ucznia.....

Nazwa szkoły.....

Rok nauki.....

.Opinia.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o wysokości pobieranego innego stypendium ze środków publicznych.....

.....

.....

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (-a) uprzedzony (-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1\* kodeksu karnego oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z n/w osób i że wymienieni członkowie mojego gospodarstwa w miesiącu ..... otrzymali dochody w podanej niżej wysokości:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Łączny dochód gospodarstwa domowego:					

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

*Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczeń o wysokości dochodów zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.*

\*pouczenie: Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę – podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

## 1783

### UCHWAŁA RADY GMINY KROŚNICE

z dnia 29 grudnia 2004 r.

#### w sprawie regulaminu dodatków i innych składników wynagradzania nauczycieli oraz warunków ich obliczania i wypłacania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy w Krośnicach uchwala, co następuje:

#### Dodatek za wysługę lat

##### § 1

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje na zasadach określonych w art. 33 Karty Nauczyciela:
  - 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.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi 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 z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za staż wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

##### § 2

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz godzinę zastępstwa doraźnego ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne i uciążliwe warunki pracy oraz za warunki szkodliwe dla zdrowia, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu

przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mroźów,
  - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
  - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień – traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
  5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa doraźne wypłaca się z dołu.

##### § 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 5 godzin.
2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

3. Nauczycielom, za prowadzenie oraz opiekę nad uczniami w ramach zielonych szkół, z zachowaniem zasady co najmniej tygodniowego pobytu uczniów (wychowanków) na zielonej szkole, przysługuje wynagrodzenie stanowiące równowartość 10 godz. osobistej stawki wynagrodzenia obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe i proporcjonalnie 1,42 godz. za każdy dzień pobytu powyżej siedmiu dni.

#### **Dodatek motywacyjny**

##### **§ 4**

Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny w zależności od osiąganych wyników pracy, określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań 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 zatrudniania i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U Nr 39, poz. 455 z późn. zm.).

##### **§ 5**

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi:
  - 1) dla nauczycieli – w skali jednego miesiąca – równowartość 2% odpisu od wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dla nauczycieli doradców metodycznych do 30% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) dla dyrektorów szkół do 40% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może podwyższyć wysokość dodatku do 50% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 4) dla pozostałych stanowisk kierowniczych do 30% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz doradcy metodycznego, a także dla nauczycieli, którym powierzono pozostałe stanowiska kierownicze, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy.
4. Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego, w granicach przyznawanych środków finansowych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładową organizacją związkową a dla dyrektorów – Wójt Gminy w porozumieniu z odpowiednimi strukturami związków zawodowych.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

#### **Dodatki funkcyjne**

##### **§ 6**

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

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

##### **§ 7**

1. Nauczycielom, o których mowa w § 6 pkt 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół, zespołów placówek lub zespołów zakładów kształcenia nauczycieli bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów (grup).
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół lub placówek w granicach stawek określonych tabelą, ustala Wójt Gminy Krośnice, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły oraz dla nauczycieli, o których mowa w § 6 pkt 2 i 3 ustala dyrektor szkoły.

##### **§ 8**

1. Nauczycielom wymienionym w § 6 pkt 2 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 2% ich stawki wynagrodzenia zasadniczego z zaokrągleniem do pełnych złotych.
2. Nauczycielom wymienionym w § 6 pkt 3 lit. a przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 1% ich stawki wynagrodzenia zasadniczego z zaokrągleniem do pełnych złotych.
3. Nauczycielom wymienionym w § 6 pkt 3 lit. b przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 1,5% ich stawki wynagrodzenia zasadniczego z zaokrągleniem do pełnych złotych.

##### **§ 9**

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, dodatki sumują się.
2. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub objęcie funkcji, a jeżeli powierzenie stanowiska lub objęcie funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze 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.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków lub sprawowania funkcji, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków lub sprawowania funkcji nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

#### **Dodatki za warunki pracy**

##### **§ 10**

1. Za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach uznaje się prace wymienione w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań 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 zaliczenia okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.).
2. Za trudne warunki nauczania uznaje się również zajęcia dydaktyczne w klasach, w których co najmniej jedno dziecko jest zakwalifikowane do kształcenia specjalnego.
3. Za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 1, przysługuje nauczycielom dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 2 przysługuje po spełnieniu warunku realizowania przez nauczyciela programu szkoły specjalnej. Dodatek za trudne warunki pracy określone w ust. 2 ustala się w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

##### **§ 11**

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach (placówkach), za pracę, w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

##### **§ 12**

1. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, chociażby nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin w miesiącu.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1, w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Jeżeli jednak nauczyciel w danym miesiącu przepracował co najmniej 40 godzin w warunkach uciążliwych mimo czasowej nieobecności w pracy z innych przyczyn, dodatek przysługuje w całości.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach), przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w ust. 1, z tym że do czasu pracy, od którego uzależnione jest prawo do tego dodatku, wlicza się również faktycznie odbyte przez nauczycieli godziny hospitacji oraz godziny instruktażu i kontroli realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykonywanych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2.
4. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu 3 miesięcy przed przeniesieniem.

##### **§ 13**

W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obydwu dodatków. Dodatek wypłacany jest z dołu.

#### **Szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego**

##### **§ 14**

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach określonych w art. 54 ust. 1 – Karty Nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
  - 1) 5% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” dla 1–3 osób,
  - 2) 7,5% minimalnego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.

2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
3. Do osób, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do ukończenia 18 roku życia i do 25 roku życia gdy kontynuuje naukę, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
7. Prawo do ustalonego dodatku mieszkaniowego wygasa z ostatnim dniem miesiąca w którym nastąpiły okoliczności powodujące zmianę jego wysokości.
8. Nauczyciel któremu jest wypłacany dodatek mieszkaniowy obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o okolicznościach powodujących zmiany w ustalonej wysokości dodatku.
9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem w ust. 4.
10. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.

## Nagrody

### § 15

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych będącego w dyspozycji Wójta Gminy i dyrektora szkoły.

1. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w danej szkole co najmniej jeden rok oraz:
  - a) legitymuje się osiągnięciami w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - b) organizuje i bierze udział z dziećmi i młodzieżą w imprezach oświatowych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, charytatywnych w szkole i na terenie gminy,
  - c) realizuje zadania statutowe gminy.
2. Nagrody wypłaca się z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w uzasadnionych przypadkach w innych terminach.
3. Ustala się podział specjalnego funduszu nagród:
  - a) nagrody dyr. szkoły – 80% środków finansowych,
  - b) nagrody Wójta Gminy – 20% środków finansowych,
5. Dyrektor przyznaje nagrody nauczycielom uzasadniając wyróżnienie w formie pisemnej.
6. Wójt Gminy przyznaje nagrodę dyrektorowi szkoły oraz nagrodę dla nauczycieli na pisemny wniosek dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii związków zawodowych) w ramach środków określonych w pkt 3 ppkt a.

## Postanowienia końcowe

### § 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

### § 17

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

STANISŁAW BIEŃ

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Krośnice z dnia 29 grud-  
nia 2004 r. (poz. 1783)**

Lp.	Stanowisko	Miesięczny % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem mgr z przygotowaniem pedagogicznym	
1.	Szkoła wszystkich typów: a) dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów b) dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów c) dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej d) wicedyrektor e) kierownik filii	15 20 30 15 10	35 40 70 35 20
2.	Kierownik świetlicy szkolnej	10	20

**1784**

**UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 18 marca 2005 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzen-  
nego  
części terenu górniczego złoża granitu „Gołaszyce”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku Nr 80, poz. 717 ze zmianami), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 1994 r. Nr 27, poz. 96 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą nr IX/65/2003 Rady Gminy Mietków z dnia 29 października 2003 r. uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu górniczego „Gołaszyce” w części położonej w granicach administracyjnych gminy Mietków, w granicach określonych w rysunku planu, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

- Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - granica administracyjna gminy,
  - granica opracowania,
  - linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach zagospodarowania,
  - oznaczenia przeznaczenia terenów.
- Oznaczenia graficzne dotyczące terenów położonych poza obszarem gminy Mietków oraz granicy terenu górniczego mają charakter informacyjny.

**§ 4**

Ze względu na brak zmiany sposobu użytkowania terenu nie określa się wymagań w zakresie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

**§ 5**

Ze względu na sposób użytkowania terenu nie określa się szczególnych wymagań w zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

**§ 6**

Ze względu na sposób użytkowania terenu nie określa się wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

**§ 7**

Ze względu na sposób użytkowania terenu nie określa się parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy.

**§ 8**

W zakresie granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożeń osuwania mas ziemnych ustala się:

- Cały teren objęty planem podlega ochronie na podstawie przepisów wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze;



- 2) Ustala się ze względu na uciążliwości udarowej fali powietrznej, szkodliwości drgań sejsmicznych i rozrzutu odłamków skalnych strefę zagrożenia pokrywającą się z granicą terenu górniczego;
- 3) Przeciwdziałanie zagrożeniom należy prowadzić zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 9

Ze względu na sposób użytkowania terenu nie określa się sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu.

§ 10

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZL ustala się przeznaczenie na lasy i zardzewienia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust.1 obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) ustala się zakaz zabudowy,
  - 2) zakazuje się prowadzenia działań mogących negatywnie wpłynąć na środowisko przyrodnicze,
  - 3) nie określa się szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości,
  - 4) dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej.

§ 11

Ustala się stawkę procentową, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0%.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

§ 13

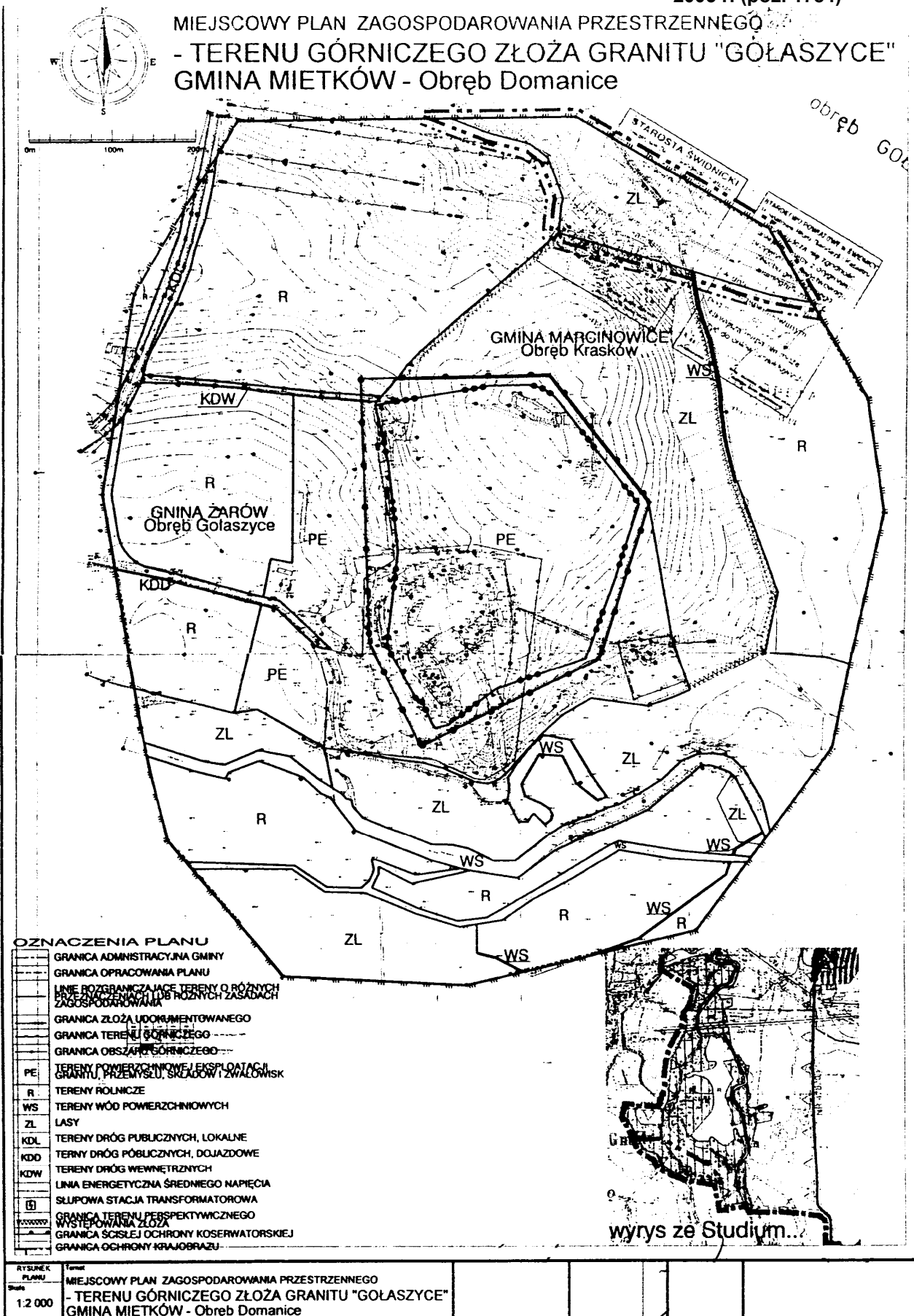
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZACY  
RADY GMINY

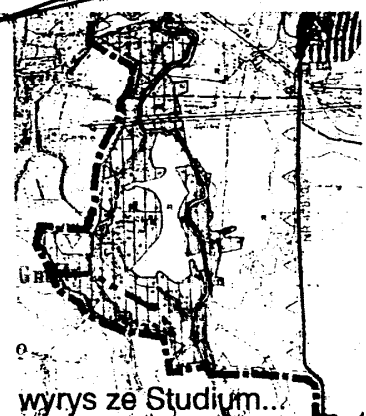
JÓZEF ŻYGADŁO

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Mietków z dnia 18 marca  
2005 r. (poz. 1784)

MIEJSKOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
- TERENU GÓRNICZEGO ZŁOŻA GRANITU "GÓLASZYCE"  
GMINA MIETKÓW - Obręb Domanice



- OZNACZENIA PLANU**
- GRANICA ADMINISTRACYJNA GMINY
  - GRANICA OPRACOWANIA PLANU
  - LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH PRZEZNACZENIACH LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
  - GRANICA ZŁOŻA UDOKUMENTOWANEGO
  - GRANICA TERENU GÓRNICZEGO
  - GRANICA OBSZARU GÓRNICZEGO
  - PE TERENY POWIERZCHNIOWE EKSPLOATACJI GRANITU, PRZEMYSŁU, SKŁADÓW I ZWALOWISK
  - R TERENY ROLNICZE
  - WS TERENY WÓD POWIERZCHNIOWYCH
  - ZL LASY
  - KDL TERENY DRÓG PUBLICZNYCH, LOKALNE
  - KDD TERENY DRÓG PUBLICZNYCH, DOJAZDOWE
  - KDV TERENY DRÓG WEWNĘTRZNYCH
  - KDW LINIA ENERGETYCZNA ŚREDNIEGO NAPIĘCIA
  - ⊠ ŚLUPOWA STACJA TRANSFORMATOROWA
  - GRANICA TERENU PERSPEKTYWICZNEGO WYSTĘPOWANIA ZŁOŻA
  - GRANICA ŚCISLEJ OCHRONY KOSERWATORSKIEJ
  - GRANICA OCHRONY KRAJOWIDZU



RYSUJEK PLANU	tytuł				
Skala 1:2 000	MIEJSKOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO - TERENU GÓRNICZEGO ZŁOŻA GRANITU "GÓLASZYCE" GMINA MIETKÓW - Obręb Domanice				

## 1785

### UCHWAŁA RADY GMINY WĄDROŻE WIELKIE

z dnia 23 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wądroże Wielkie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwała się, co następuje:

#### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia wstępne

##### § 1

Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wądroże Wielkie.

##### § 2

Ilekczoć w Regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wądroże Wielkie jest mowa o:

1. regulaminie – rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wądroże Wielkie.
2. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami).
3. Gminie – rozumie się przez to Gminę Wądroże Wielkie.
4. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Wądrożu Wielkim.
5. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Wądroże Wielkie.
6. Uczniu – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza w rozumieniu ustawy.
7. Kryterium dochodowe na osobę w rodzinie – kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
8. Stypendium – rozumie się przez to stypendium szkolne.
9. Zasiłku – rozumie się przez to zasiłek szkolny.

#### R o z d z i a ł II

##### Sposób ustalania wysokości stypendium

##### § 3

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się na podstawie miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia zgodnie z poniższą tabelą.

Lp.	Wysokość dochodu	Wskaźnik procentowy miesięcznej wysokości stypendium liczony
-----	------------------	--

		od podstawy
1.	do 100 zł	do 80%
2.	od 101 do 200 zł	do 70%
3.	od 201 do 316 zł	do 60%

2. W przypadku gdy uczeń znajduje się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, a także występuje co najmniej jeden z następujących czynników: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność (czworo lub więcej dzieci), brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, wskaźnik wysokości stypendium można zwiększyć o 20%.
3. Przez podstawę stypendium szkolnego, o której mowa w ust. 1 rozumie się rozpiętość procentową od 80%–200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 228, poz. 2255 z późn. zm.).

#### R o z d z i a ł III

##### Formy udzielania stypendium

##### § 4

1. Stypendium może być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) całkowite lub częściowe pokrycie 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,
  - 2) zakwaterowanie w bursie, internacie, akademiku lub na stacji dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
  - 3) posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub innej placówce zbiorowego żywienia dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
  - 4) zakupu podręczników do nauki w szkołach, encyklopedii i słowników,
  - 5) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
  - 6) zakupu stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę

- na podstawie statutu lub innych dokumentów wewnętrznych.
- Rodzaje świadczenia, o których mowa w ust. 1 wskazują osoby, wymienione w art. 90n ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwana dalej ustawą, na etapie składania wniosku o udzielenie stypendium szkolnego.
  - Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:
    - w formie rzeczowej – opłacane bezpośrednio przez Urząd Gminy w Wądrożu Wielkim,
    - w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia – na podstawie przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków. Koszty, o których refundację ubiega się uczeń muszą być związane z pobieraniem przez niego nauki oraz muszą być poniesione w racjonalnej wysokości do powszechnie występujących cen,
    - w formie świadczenia pieniężnego – wypłacanego w kasie Urzędu lub przelewem na wskazany we wniosku rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy.

#### R o z d z i a ł I V

##### **Tryb i sposób udzielania stypendium**

###### § 5

- Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
  - zamieszkują na terenie gminy Wądroże Wielkie,
  - rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy.
- W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria cytowane w ust. 1 jest większa niż kwota dotacji celowej przyznanej gminie do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące podstawowe kryteria:
  - pochoǳą z rodzin o najniższych dochodach,
  - występują w rodzinie okoliczności wymienione w § 3 pkt 2 regulaminu.
- Stypendium szkolne może być przyznawane na okres krótszy niż od września do czerwca roku szkolnego.

###### § 6

- Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:
  - złożenie wniosku o przyznanie stypendium,
  - załączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia.
- Wniosek wraz z oświadczeniem składa do dyrektorów placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina, a w przypadku uczniów uczących się poza terenem gminy do urzędu w terminach, o których mowa w art. 90 n ust. 6 ustawy.
- Wnioski złożone do dyrektorów szkół przekazywane są w terminie 7 dni do urzędu.
- Wniosek o którym mowa w ust. 1 pkt 1 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

- Wniosek o którym mowa w ust.2 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:
  - został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu lub stempla pocztowego, z zastrzeżeniem opisanym w art. 90n ust. 7 ustawy,
  - nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1,
  - wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione, jeśli mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.
- W przypadku wniosków o przyznanie stypendium na wniosek osób wymienionych w art. 90n ust. 2 pkt 2 i ust. 3 oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, wypełnia uprawniony pracownik socjalny.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/258/05 z dnia 27 kwietnia 2005 stwierdzono nieważność § 6).

#### R o z d z i a ł V

##### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

###### § 7

- Zasiłek szkolny przyznaje się w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, które dotknęło rodzinę.
- Do ubiegania się o zasiłek stosuje się zapisy w art. 90e ustawy oraz odpowiednio § 6 niniejszej uchwały.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/258/05 z dnia 27 kwietnia 2005 stwierdzono nieważność § 7 ust. 2 we fragmencie „oraz odpowiednio § 6 niniejszej uchwały”).
- Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie.

#### R o z d z i a ł VI

##### **Postanowienia końcowe**

###### § 8

- W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.
- Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

###### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wądroże Wielkie.

###### § 10

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAROSŁAW LASKA

1786

**UCHWAŁA RADY GMINY WĄDROŻE WIELKIE**

z dnia 23 marca 2005 r.

### **w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie 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, zm. z 2002 Dz. U. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806; z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) i art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 przyznawania 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 2001 r. Nr 52, poz. 544; z 2002 r. Nr 160, poz. 1323; z 2003 r. Nr 34, poz. 286; z 2004 r. Nr 74, poz. 667, Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Wądroże Wielkie uchwała:

### **Regulamin przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie na rok 2005**

#### § 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole lub placówce, należy przez to rozumieć: szkołę podstawową, gimnazjum oraz przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wądroże Wielkie,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjum oraz przedszkolu, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wądroże Wielkie,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora szkoły podstawowej, gimnazjum i przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina Wądroże Wielkie,
- 4) wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wądroże Wielkie,
- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 6) rozporządzeniu, należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 przyznawania 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 ze zm.),

- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 pkt 6),
- 7) gminie, należy przez to rozumieć Gminę Wądroże Wielkie.

#### **Dodatek za wysługę lat**

#### § 2

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela oraz § 5 rozporządzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 1 po słowach „§ 5 rozporządzenia”).
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2 pkt 1 i 2).
3. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w dniu wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 3).

### Dodatek motywacyjny

#### § 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wądroże Wielkie, przysługuje dodatek motywacyjny.

2. Wysokość środków dla placówki oświatowej na dodatek motywacyjny ustala się w przeliczeniu na 1 etat nauczyciela w wysokości 4,75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

Dodatek motywacyjny przyznawany jest:

- 1) dla dyrektorów szkół do 60% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
- 2) dla nauczycieli do 30% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

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

4. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas, na jaki został przyznany, ustala w ramach posiadanych środków: dla nauczycieli dyrektor szkoły, a dla dyrektora wójt.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od stopnia awansu zawodowego i efektów pracy nauczyciela (dyrektora) oraz jakości pracy szkoły (placówki). Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:

1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów (testów kompetencyjnych) i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

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

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

7. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po miesiącu, w którym nastąpiło jego przyznanie. Prawo do dodatku motywacyjnego każdy nowo zatrudniony nauczyciel nabywa po przepracowaniu pół roku szkolnego w danej placówce oświatowej.

8. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

9. Dodatek motywacyjny wypłacany jest co miesiąc z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 9).

### Dodatek funkcyjny

#### § 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przyznaje się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli;

Lp.	Stanowisko kierownicze	Stawka dodatku (w %) liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty
1.	Dyrektor szkoły do 8 oddziałów	od 30 do 60%
2.	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 8 oddziałów	od 30 do 70%
3.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	od 15 do 40%
4.	Wicedyrektor	Od 15 do 40%
5.	Kierownik filii	Od 10 do 30%

2. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastęp-

- stwie, w granicach stawek określonych w ust. 1 ustala dyrektor.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach stawek określonych tabelą ustala wójt, uwzględniając między innymi:
    - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
    - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
    - 3) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje,
    - 4) zaangażowanie w organizację imprez środowiskowych, gminnych itp.
  5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
    - 1) wychowawstwa klasy, oddziału przedszkolnego w wysokości 2,53% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
    - 2) opiekuna stażu w wysokości 1,27% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
  6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 5 dla uprawnionych nauczycieli przyznaje dyrektor.
  7. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze 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.
  9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  10. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1.
  11. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 7 i 11).

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

##### **§ 5**

1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 6 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, a w szczególności prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
  - 1) Wysokość dodatku za warunki pracy ustala się w wysokości 20% w odniesieniu do godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaszerego-

- wania wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela za każdą godzinę efektywnie przepracowaną.
2. Dodatek za warunki pracy przyznaje nauczycielowi dyrektor.
3. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 3).

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

##### **§ 6**

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 3.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela o której mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
  - 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
  - 2) rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
  - 1) zawieszeniem zajęć,
  - 2) wyjazdem uczniów na wycieczkę lub inne imprezy,
  - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzieńtraktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
6. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże

- większa niż liczba godzin przydzielonych w projekcie organizacyjnym.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
  8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/257/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 8).

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 7

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowo obowiązującego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3,16%,
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4,43%,
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5,69%
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6,33%średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, a także dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2.
5. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy, o którym mowa w ust. 4 przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5 na ich wspólny wniosek.
7. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – wójt.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
10. Nauczyciel, który pobiera dodatek mieszkaniowy obowiązany jest poinformować odpowiednio dyrektora szkoły lub wójta o zmianach w jego sytuacji mających wpływ na prawo do zasiłku lub na wysokość zasiłku.

### Postanowienia końcowe

#### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
3. Wszelkie zmiany treści regulaminu mogą być dokonywane po uzgodnieniu stron.

#### § 9

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi Gminy Wądroże Wielkie.

#### § 10

Traci moc uchwała nr XX/97/2000 z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez gminę Wądroże Wielkie zmieniona uchwałą nr XXV/120/2000 Rady Gminy Wądroże Wielkie z dnia 28 grudnia 2000 r.

#### § 11

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAROSŁAW LASKA

1787

### UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 24 marca 2005 r.

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



Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Ustanawia się Regulamin o udzielaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kobierzyce.

#### § 2

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

#### § 3

Ilekcóż w dalszych przepisach niniejszego regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to regulamin o udzielaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kobierzyce,
- 2) ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity z 2003 r. – Dz. U. Nr 228, poz. 255 ze zm.),
- 4) ustawie o pomocy społecznej – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2004 r. – Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Kobierzyce,
- 6) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Kobierzyce,
- 7) uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 8) słuchaczu kolegium – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 4 pkt 2 z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. – Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 9) stypendium – rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 10) zasiłku – rozumie się przez to zasiłek szkolny.

#### R o z d z i a ł 1

### **Formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielane uczniom (do wysokości dotacji celowej)**

#### § 4

Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia 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, zajęć na basenie 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, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej i innych,
- 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której stwierdza się w ust. 4 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów nie jest celowe.

#### § 5

1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.
2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:
  - 1) w formie rzeczowej – opłacane bezpośrednio przez szkołę,
  - 2) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia, na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów imiennych faktur lub rachunków.

#### § 6

Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków, związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego

PN.II.0911-2/256/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 6).

## Rozdział 2

### **Tryb i sposób przyznawania oraz wstrzymywania i cofania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym**

#### § 7

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 uwzględnia się w szczególności występowanie w rodzinie:
  - 1) bezrobocia,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) ciężkiej lub długotrwałej choroby,
  - 4) wielodzietności,
  - 5) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) alkoholizmu,
  - 7) narkomanii,
  - 8) niepełność rodziny.

#### § 8

Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają następujące kryteria:

- 1) zamieszkują teren gminy Kobierzyce,
- 2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty,
- 3) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

#### § 9

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. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/256/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1).
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
  - 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 2) klęski żywiołowej,
  - 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
  - 4) urodzenia dziecka,
  - 5) innych, szczególnych okoliczności.

#### § 10

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium lub zasiłku jest złożenie wniosku
2. Kwotę wynikającą z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej w zależności od dochodu na osobę w rodzinie ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość stypendium dla ucznia/słuchacza

o przyznanie stypendium lub zasiłku oraz dołączenie do wniosku:

- 1) zaświadczenia o wysokości dochodów w rodzinie lub zaświadczenia o korzystaniu przez rodzinę ucznia ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
  - 2) w przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenia o niepełnosprawności,
  - 3) zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły (w przypadku uczęszczania do szkoły, dla której gmina nie jest organem prowadzącym),
  - 4) oświadczenia o pobieraniu (niepobieraniu) innych stypendiów ze środków publicznych),
  - 5) w przypadku składania wniosku o udzielenie zasiłku szkolnego – uzasadnienia wraz z dokumentacją poświadczającą zaistnienie zdarzenia losowego, będącego przyczyną pogorszenia sytuacji materialnej i życiowej ucznia.
2. Wniosek o udzielenie stypendium szkolnego na okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 30 czerwca 2005 r. składa się w Urzędzie Gminy w terminie do dnia 31 marca 2005 r. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/256/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium w następujących przypadkach:

- 1) przerwania nauki w szkole,
- 2) skreślenia z listy uczniów przez szkołę,
- 3) zaprzestania spełniania kryteriów wymienionych w § 7 ust. 2 i 3,
- 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy.

#### § 12

Stypendysta, a w przypadku uczniów niepełnoletnich, jego rodzice lub opiekunowie prawni, zobowiązany jest do poinformowania organu wydającego decyzję administracyjną w terminie 7 dni o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/256/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

## Rozdział 3

### **Wysokość stypendium i zasiłku szkolnego oraz okresy i formy płatności**

#### § 13

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.

I	Do 50% kwoty D	0,5 S
II	Od 51% do 100% kwoty D	0,4 S

S – 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,

D – kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

3. Wysokość kwoty indywidualnego uzupełnienia kwoty stypendium z tytułu sytuacji rodzinnej i życiowej ucznia ustala się indywidualnie, biorąc pod uwagę jego sytuację życiową, przyjmując zwiększenie o 3% S z tytułu występowania każdej okoliczności wymienionej w § 7 ust. 3 regulaminu, w taki sposób, aby stypendium szkolne nie przekraczało miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
4. Wysokość zasiłku szkolnego (jednorazowo) ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość stypendium dla ucznia/słuchacza
I	Do 50% kwoty D	1,5 S
II	Od 51% do 100% kwoty D	1 S

- S – 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,  
D – kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 14

Ocena wniosków i bieżąca obsługa świadczeń realizowana jest przez dyrektorów szkół. Dyrektorzy szkół podstawowych obsługują świadczenia dla zamieszkałych w obwodzie szkolnym uczniów, realizujących obowiązek szkolny w szkołach podstawowych. Dyrektorzy gminnych zespołów szkół obsługują świadczenia dla zamieszkałych w obwodzie szkolnym uczniów, realizujących obowiązek

szkolny i obowiązek nauki w szkołach podstawowych, w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych oraz dla zamieszkałych w obwodzie szkolnym słuchaczy kolegów.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JANUSZ GARGAŁA

## 1788

### UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 24 marca 2005 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkalnego**

**zasobu Gminy Miękinia**

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/254/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność uchwały).

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r., Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Niniejsza uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miękinia.

##### § 2

2. Przez mieszkaniowy zasób gminy, rozumie się lokale mieszkalne oraz lokale socjalne będące własnością Gminy Miękinia lub komunalnych osób prawnych, spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem gminy, z wyjątkiem товариств будownic-

stwa społecznego, a także lokale pozostające w posiadaniu samoistnym tych podmiotów.

### § 3

3. W skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miękinia wchodzi:
  - a) lokale służące do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych gospodarstw o niskich dochodach, wynajmowane na czas nieoznaczony lub na czas oznaczony, nie krótszy niż trzy lata.
  - b) lokale zamienne,
  - c) lokale socjalne, wynajmowane na czas oznaczony t.j. na okres do 2 lat.

### Zasady wynajmowania lokali z mieszkaniowego zasobu gminy

#### § 4

1. Osoba ubiegająca się o przydział lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu Gminy Miękinia, zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku do Urzędu Gminy w Miękinii. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Umieszczenie wnioskodawcy na liście przydziałów lokali z mieszkaniowego zasobu gminy, stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.
3. Wójt Gminy Miękinia może dokonać przydziału lokalu mieszkalnego osobom spoza listy jedynie w uzasadnionych przypadkach, t.j. osobom:
  - a) które utraciły mieszkanie na skutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
  - b) w stosunku do których sąd orzekł o eksmisji z prawem do lokalu socjalnego.
4. Wójt Gminy Miękinia może dokonać przydziału w innych uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Mieszkaniowej.

#### § 5

1. Lista przydziałów tworzona jest na podstawie rozpatrzonych wniosków osób, które spełniają łącznie niżej wymienione warunki:
  - a) zamieszkiwanie w pomieszczeniach nienadających się na pobyt ludzi lub w lokalach gdzie na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej,
  - b) średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za okres 12 miesięcy, roku poprzedzającego złożenie wniosku, nie przekracza 120% najniższej emerytury w gospodarstwie domowym jednoosobowym i 80% w gospodarstwie wieloosobowym,
  - c) zamieszkiwanie na terenie gminy Miękinia – potwierdzone stałym zameldowaniem – przez okres co najmniej 5 lat,
  - d) nieposiadanie tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.
2. Osoba ubiegająca się o przydział, jako osoba bezdomna, nie może ubiegać się o przydział lokalu mieszkalnego przez okres 5 lat, licząc od daty wymeldowania z dotychczasowego miejsca zamieszkania.
3. Osoba która wykupiła mieszkanie komunalne, była właścicielem lokalu mieszkalnego, a następnie go zbyła, stając się osobą bezdomną lub pogarszając

swoje warunki mieszkaniowe, traci prawo do ubiegania się o przydział lokalu.

4. Osoba zakwalifikowana do umieszczenia na liście przydziałów zobowiązana jest do corocznych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach.
5. W przypadku przekroczenia dochodów na jednego członka gospodarstwa domowego określonego w ust. 1 lit. b, osoba taka może być skreślona z listy osób oczekujących na przydział lokalu.

### § 6

1. Kontrolę nad trybem rozpatrywania i załatwienia wniosków o najem komunalnych lokali mieszkalnych sprawuje Gminna Komisja Mieszkaniowa powołana przez Radę Gminy Miękinia.
2. Do zadań Komisji należy:
  - a) kontrola warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o lokal mieszkalny, lokal zamienny lub lokal socjalny,
  - b) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przydział lokali,
  - c) przedkładanie propozycji do projektu listy oczekujących,
  - d) kontrola prawidłowości umieszczenia osób na liście,
  - e) rozpatrzenie odwołań i uwag do projektu listy,
  - f) opiniowanie podań osób spoza listy starających się o przydział lokalu mieszkalnego,
  - g) rozpatrywanie wniosków najemców dotyczących zamiany lokali mieszkalnych.

### § 7

1. Komisja rozpatruje złożone wnioski, po otrzymaniu pisemnej informacji od Wójta Gminy Miękinia o wolnym lokalu mieszkalnym.
2. Projekt listy zostaje podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w terminie 7 dni od daty ustalenia przez Gminną Komisję Mieszkaniową, listy zakwalifikowanych osób.
3. W ciągu trzydziestu dni od daty wywieszenia listy, osoby zainteresowane oraz osoby nieumieszczone na liście, mogą składać odwołania, skargi i wnioski.
4. Odwołania, skargi i wnioski zostają zaopiniowane przez Gminną Komisję Mieszkaniową i rozpatrywane są przez Wójta Gminy Miękinia.
5. Projekt listy o przydział lokalu mieszkalnego i listę przydziałów zatwierdza Wójt Gminy Miękinia.
6. Ilość osób ujętych na listach powinna być dostosowana do możliwości lokalowych Gminy.

### § 8

1. Osoba zakwalifikowana do przydziału lokalu mieszkalnego, zobowiązana jest do przedstawienia zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach za okres 3 miesięcy, poprzedzających przydział lokalu oraz oświadczenie o ewentualnych zmianach w danych zawartych we wniosku o przydział lokalu.
2. W przypadku przekroczenia dochodów na jednego członka gospodarstwa domowego, określonego w § 5 ust. 1, pkt b, osoba zostaje skreślona z listy osób oczekujących na przydział lokalu.

### **Zamiany lokali mieszkalnych z mieszkaniowego zasobu gminy**

#### **§ 9**

1. Zamiany mogą być dokonywane wyłącznie pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miękinia.
2. Najemca może dokonać zamiany lokalu (z wyłączeniem lokali socjalnych) na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.
3. Warunkiem uzyskania zgody wynajmującego jest niezaleganie z opłatami mieszkaniowymi.
4. Najemcy ponoszą konsekwencje wynikające z dokonanej zamiany.

#### **§ 10**

1. Wójt Gminy Miękinia, może dokonywać zamian lokali mieszkalnych w przypadku:
  - a) zalegania najemcy z opłatami mieszkaniowymi przez co najmniej trzy okresy płatności i wyznaczenia dodatkowego miesięcznego terminu uregulowania należności.
  - b) gdy lokal mieszkalny stanowi ostatni niewykupiony lokal w budynku a jego najemca nie jest zainteresowany jego wykupem. Najemcy przysługuje lokal zamienny w innym budynku pozostającym w zasobach mieszkaniowych gminy.

### **Wynajem mieszkalnych z mieszkaniowego zasobu gminy**

#### **§ 11**

1. Umowę najmu lokalu, zawiera się w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Pomieszczenia gospodarcze (piwnice, komórki na opał itp. z wyjątkiem garaży) niezwiązane bezpośrednio z lokalem mieszkalnym, najemcy przysługuje prawo nieodpłatnego użytkowania tych pomieszczeń. Podział pomieszczeń gospodarczych,

w miarę możliwości, winien zaspokoić potrzeby wszystkich mieszkańców budynku.

3. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad Regulaminu porządku domowego.
4. W przypadku przydziału pomieszczenia na lokal mieszkalny, osobie z listy oczekujących na mieszkanie, można zawrzeć umowę przedwstępną najmu na pomieszczenia wymagające remontu.
5. Umowa przedwstępna najmu winna określać zakres remontu, termin wykonania robót, podpisania umowy najmu oraz sposób rozliczenia poniesionych kosztów.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12**

Traci moc uchwała nr XXX/213/2000 Rady Gminy Miękinia z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem komunalnym.

#### **§ 13**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

#### **§ 14**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Miękinia z dnia 24 marca  
2005 r. (poz. 1788)

.....  
.....  
/ imię i nazwisko /  
miejscowość

.....  
/ adres /  
.....

### WNIOSEK O PRYZNANIE PRAWA DO NAJMU LOKALU

1. Proszę o przyznanie prawa do najmu mieszkania kwaterunkowego, lokalu socjalnego dla  
niżej  
wymienionych osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

2. Prośbę motywuję następująco

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

3. Jednocześnie informuje, że

a)  
najemcą mieszkania, w którym mieszkam  
jest:.....

b) osobami zamieszkałymi ze mną są osoby wymienione wyżej oraz:

.....

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

c)  
powierzchnia użytkowa lokalu wynosi .....,mieszkalna.....

d) mieszkanie składa się z ..... pokoi o powierzchni każdego: 1)..... 2).....  
3)..... 4)..... oraz kuchni i  
inne.....

e) mieszkanie zajmowane jest w następujący sposób:

L.p.	Imię i nazwisko	Liczba zamieszkałych osób	Powierzchnia pokoi	Uwagi

f) mieszkanie położone jest na parterze, ..... piętrze i jest wyposażone w : instalację wodną, kanalizacyjną, gazową, centralnego ogrzewania, wc, łazienkę, stan techniczny urządzeń:.....

g) stan techniczny  
budynku:.....

4. Okres zamieszkiwania wnioskodawcy w  
lokalu:.....  
/potwierdzenie zameldowania /

Uwaga:  
Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodach osób starających się o przydział lokalu obejmujące okres ostatnich trzech miesięcy.

\_\_\_\_\_

## O ś w i a d c z e n i e

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne z prawdą.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych spowoduje niezakwalifikowanie mnie do przyznania prawa do najmu mieszkania.

Zobowiązuję się do informowania Urzędu Gminy w Miękini o zmianie podanych we wniosku danych.

Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych osobowych na upublicznionej liście osób starających się o przyznanie prawa do najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

data.....

.....

oświadczającego /

/ podpis



**1789**

**UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE**

z dnia 29 marca 2005 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy**

Na podstawie art. 5a 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, Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Konsultacje przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek, co najmniej 1/10 mieszkańców gminy uprawnionych do głosowania, jeżeli przewiduje się przeprowadzenie konsultacji dla wszystkich mieszkańców gminy lub na wniosek, co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zamieszkujących obszar części gminy mniejszej niż wieś objętą konsultacją bądź, co najmniej 1/4 mieszkańców uprawnionych do głosowania, sołectwa gdy konsultacje obejmują obszar całej wsi wchodzącej w skład sołectwa.
2. Lista osób popierających wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinna zawierać imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i własnoręczny podpis osoby popierającej wniosek.
3. W konsultacjach mają prawo uczestniczyć osoby stale zamieszkujące na terenie gminy lub obszarze objętym konsultacją, mniejszym niż gmina, posiadające czynne prawo wyborcze do rad gmin odpowiednio: mieszkańcy gminy jeżeli konsultacje obejmują obszar całej gminy, lub mieszkańcy części gminy mniejszej niż obszar całej wsi objętej konsultacją, bądź mieszkańcy wsi jeżeli przedmiotem konsultacji jest obszar, co najmniej jednej wsi.
4. W przypadku wniosku dotyczącego zmian granic wsi, sołectwa lub gminy konsultacje przeprowadza się na terenie:
  - 1) części wsi objętej wnioskiem w sytuacji gdy wniosek dotyczy przyłączenia części jednej wsi do innej wsi w obrębie granic gminy,
  - 2) całej wsi objętej wnioskiem w sytuacji gdy wniosek dotyczy przyłączenia całej wsi do innej wsi w obrębie granic gminy,
  - 3) całej gminy w sytuacji gdy wniosek dotyczy przyłączenia części wsi do innej wsi położonej na terenie innej gminy lub całej wsi w granice innej gminy.
5. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji winien wskazać przedmiot konsultacji oraz uzasadnienie.

**§ 2**

1. Skład Komisji przeprowadzającej konsultacje, termin oraz miejsce przeprowadzenia konsultacji ustala Wójt Gminy.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o przeprowadzeniu konsultacji podlega opublikowaniu przez rozplakatowanie na terenie, który obejmuje konsultacje.

**§ 3**

W organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji uczestniczy samorząd mieszkańców wsi.

**§ 4**

Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich zwoływanych przez sołtysów w terminie ustalonym w Zarządzeniu Wójta Gminy.

**§ 5**

1. Zebranie wiejskie, o którym mowa w § 5 prowadzone jest w trybie określonym w statucie sołectwa.
2. Przepisy rozdziału 8 ustawy z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 ) stosuje się odpowiednio do trybu przeprowadzania oraz ustalania i ogłaszania wyników konsultacji.

**§ 6**

1. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół zawierający wyniki konsultacji w tym: ogólną liczbę mieszkańców, liczbę osób uprawnionych do głosowania, liczbę osób popierających, przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Załącznikiem do protokołu jest lista osób uczestniczących w konsultacjach.
3. Jeżeli konsultacje prowadzone były na kilku zebraniach wiejskich zbiorczy wynik konsultacji sporządza Wójt Gminy.

**§ 7**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 8**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

SZCZEPAN EUGENIUSZ  
ROJAK

## UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 29 marca 2005 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Paszowice**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy Paszowice uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Paszowice.

**Postanowienia ogólne**

## § 2

Świadczenia pomocy materialnej, o której mowa w art. 90c ust. 2 ustawy o systemie oświaty przyznawane są na wniosek, którego wzór określa zarządzenie Wójta Gminy Paszowice.

## § 3

Liczba i wysokość przyznanych stypendiów limitowana jest wielkością środków finansowych przyznanych na ten cel w budżecie gminy Paszowice.

## § 4

1. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy Paszowice powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
- 2) proponowanie w oparciu o jednolite kryteria, wysokości stypendiów szkolnych,
- 3) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego,
- 4) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnym przypadku,
- 5) wnioskowanie o udzielenia pomocy socjalnej z urzędu.

2. Obsługę Komisji zapewnia Sekretarz Gminy.

3. Komisja odbywa posiedzenia w terminach określonych przez Wójta Gminy Paszowice i na bieżąco.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

## § 5

W skład komisji liczącej 6 osób wchodzi:

- 1) przedstawiciele Urzędu Gminy,
- 2) przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) dyrektorzy szkół działających na terenie gminy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5).

## § 6

W pracach komisji uczestniczy przedstawiciel Rady Gminy wskazany przez Przewodniczącego Rady Gminy Paszowice.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 6).

**Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

## § 7

Wysokość stypendium szkolnego ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy, określoną wzorem:

$$S = X + Y$$

Gdzie:

S – wysokość stypendium indywidualnego,

X – podstawowa część stypendium wynikająca z zaszeregowania do grupy dochodowej,

Y – indywidualne uzupełnienie wynikające z okoliczności: bezrobocie, wielodzietność, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, alkoholizm, narkomania, niepełna rodzina, rodzina zastępcza.

## § 8

1. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej ucznia. W tym celu zalicza się uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium, do grup dochodowych według poniższych kryteriów dochodowości:

**I grupa** – dochody miesięczne na członka rodziny poniżej kwoty **50,00 zł**,

**II grupa** – dochody miesięczne na członka rodziny od kwoty **50,00 zł** do kwoty **100,00 zł**,

**III grupa** – dochody miesięczne na członka rodziny powyżej kwoty **100,00 zł** do kwoty **200,00 zł**,

**IV grupa** – dochody miesięczne na członka rodziny powyżej kwoty **200,00 zł** do kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.).

2. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od zakwalifikowania ucznia do odpowiedniej grupy dochodowej:

**I grupa** – stypendium w wysokości – **84,00 zł**, tj. 150% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.)

**II grupa** – **85%** kwoty z grupy I,

**III grupa** – **65%** kwoty z grupy I,

**IV grupa** – **55%** kwoty z grupy I.

3. Wysokość stypendium szkolnego, o którym mowa w ust. 2 może zostać podwyższona o kwotę od 5% do 10% przyznanego stypendium w przypadku występowania w rodzinie:

- bezrobocia,
  - niepełnosprawności,
  - ciężkiej lub długotrwałej choroby,
  - wielodzietności,
  - braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
  - alkoholizmu,
  - narkomanii,
- oraz wychowywania się w niepełnej rodzinie lub rodzinie zastępczej.

### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz jego formy**

#### § 9

1. Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego semestru dla:
  - 1) uczniów od września do stycznia i od lutego do czerwca danego roku szkolnego,
  - 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do stycznia i od lutego do czerwca danego roku szkolnego.(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1).
2. Stypendia realizowane są co miesiąc z dołu lub raz na semestr.
3. Stypendia przyznane na okres od stycznia do czerwca 2005 r. realizowane będą w terminie do 30 czerwca 2005 r.

#### § 10

Uczeń, który został zawieszony w prawach ucznia lub gdy zyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych, traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Stypendium szkolne dla uczniów wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty, biorących udział:

- 1) w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
  - 2) w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
- udzielane może być w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów tego udziału.

#### § 12

Stypendium szkolne dla uczniów szkół podstawowych może być udzielone w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności w formie zakupu podręczników szkolnych.

#### § 13

Stypendium szkolne dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, którzy pobierają naukę poza miejscem zamieszkania może być udzielone również w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów wynikających z pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.

#### § 14

Jeżeli Wójt Gminy Paszowice uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 11 – § 13 nie jest możliwe lub w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

#### § 15

1. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 11 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne po otrzymaniu faktury wystawionej przez tę instytucję na Urząd Gminy w Paszowicach.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 12 realizowane jest za pośrednictwem macierzystych szkół poprzez dokonanie przez nie zakupu podręczników i innych pomocy edukacyjnych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanymi przez jego wychowawcę.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 13 realizowane jest poprzez zwrot poniesionych wydatków na podstawie imiennej listy wypłat sporządzonej po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Wypłata stypendium następuje gotówką w kasie Urzędu Gminy w Paszowicach.
4. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 14 realizowane jest gotówką w kasie Urzędu Gminy w Paszowicach na podstawie imiennej listy wypłat.

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

#### § 16

Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia.

#### § 17

1. Zasiłek szkolny może zostać przyznany uczniowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Do zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 1 należą:
  - 1) ciężka choroba rodzica lub opiekuna prawnego,
  - 2) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego,
  - 3) pożar mieszkania ucznia,
  - 4) zniszczenie mieszkania ucznia w wyniku powodzi.
3. Wystąpienie zdarzenia, o którym mowa w ust. 2 należy udokumentować.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia § 18

Zasiłek szkolny przyznaje się niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego:

- 1) dwa razy w roku w przypadku zdarzeń, o których mowa w § 17 ust. 2 pkt 1 i 2,
- 2) jeden raz w roku w przypadku zdarzeń, o których mowa w § 17 ust. 2 pkt 3 i 4.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 18).

§ 19

O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Komisja Stypendialna, z zastrzeżeniem art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty, kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 19).

§ 20

Zasiłek szkolny przyznaje się w formie:

- 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,
- 2) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków edukacyjnych.

§ 21

1. Zasiłek szkolny przyznany w formie, o której mowa w § 20 pkt 1 realizowany jest za pośrednictwem macierzystej szkoły poprzez dokonanie przez nią zakupu pomocy edukacyjnych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez jego wychowawcę.
2. Zasiłek szkolny przyznany w formie, o której mowa w § 20 pkt 2 realizowany jest poprzez zwrot poniesionych wydatków na podstawie imiennej listy wypłat sporządzonej po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków załącza się do wniosku. Wypłata zasiłku szkolnego następuje gotówką w kasie Urzędu Gminy w Paszowicach.

2005 r. stwierdzono nieważność § 17 ust. 2 i 3).

§ 22

1. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego rozpatrywane są na bieżąco.
2. Wypłata zasiłku szkolnego następuje w terminie do 30 dni od daty wydania decyzji o jego przyznaniu.

**Postanowienia końcowe**

§ 23

Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Paszowicach.

§ 24

Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/261/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 24).

§ 25

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Paszowice.

§ 26

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

**1791**

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW**

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego na 2005 rok w części należącej do kompetencji Gminy Dzierżoniów jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły**

**podstawowe i gimnazja**

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, w nawiązaniu do art. 91d ust. 1 ustawy z dnia

26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

### § 1

Ustala się regulamin wynagrodzenia dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego pracujących w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dzierżoniów, zwany dalej regulaminem.

## R o z d z i a ł 1

### Postanowienia ogólne

#### § 2

Regulamin określa:

1. wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i wysługę lat,
2. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny dołącznych zastępstw,
3. wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
4. stawki wynagrodzenia zasadniczego,
5. nagrody i dodatki mieszkaniowe.

#### § 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. nauczycielu bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Dzierżoniów,
2. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora przedszkola, szkoły,
3. szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum prowadzone przez Gminę Dzierżoniów,
4. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Dzierżoniów,

## R o z d z i a ł 2

### Dodatek motywacyjny

#### § 4

1. Środki na dodatki motywacyjne tworzy się:
  - 1) Dla nauczycieli w wysokości stanowiącej 5% planowanych środków finansowych na wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli,
  - 2) Dla dyrektorów w wysokości stanowiącej 5% planowanych środków na wynagrodzenie zasadnicze dyrektorów.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą, uznaniową częścią wynagrodzenia i przyznawany jest w ramach przydzielonych szkole środków finansowych.
3. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.

5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje się na podstawie kryteriów opracowanych przez szkołę. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych a w szczególności:

a) Uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, postępów lub dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,

b) Umiejętne rozwiązania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

c) Pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,

b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,

c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) Ocena pracy,

4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których umowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

6. Prawo do podatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu jednego roku szkolnego w danej szkole.

7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

1) Urlopie dla poratowania zdrowia, macierzyńskim lub wychowawczym,

- 2) Zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
8. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
- 1) Przebywania na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim lub wychowawczym,
  - 2) Zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.
9. Nauczycielowi uzupełniającemu obowiązujący wymiar zajęć w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązujący wymiar zajęć.
10. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
11. Dyrektorowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
12. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznaje Wójt na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.
13. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje Wójt.
14. Decyzje o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazuje się nauczycielowi, dyrektorowi w formie pisemnej, a kopię włącza do akt osobowych.
15. Nowo powołany dyrektor, z wyjątkiem dyrektora powołanego na kolejną kadencję, może otrzymywać dodatek motywacyjny nie wcześniej niż po upływie jednego roku pracy na zajmowaniu stanowisku.
16. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznawany jest według następujących kryteriów:
- 1) Dyrektor jako organ nadzoru pedagogicznego:
    - a) tworzenie warunków ( planowanie, organizowanie i przewidywanie skutków podejmowanych decyzji ) dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
    - b) właściwe motywowanie oraz monitorowanie pracy nauczycieli i pracowników administracyjno-usługowych,
    - c) inspirowanie, projektowanie i organizowanie systemu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na podstawie przeprowadzonych diagnoz oraz zaplanowanych zadań,
    - d) stosowanie i doskonalenie aktywizujących metod pracy, prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych podnoszących efektywność i atrakcyjność szkoły,
    - e) aktualizowanie wiedzy i umiejętności poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach kształcenia i doskonalenia oraz ich wykorzystanie w pracy na rzecz rozwoju szkoły,
    - f) organizowanie i kierowanie pracami komisji powołanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia sprawdzianu w klasie VI szkoły podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego.
- Za realizację powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 18 pkt (za każdy podpunkt w sali od 0 do 3 punktów).
- 2) Dyrektor jako zarządzający placówką:
- a) racjonalna gospodarka środkami finansowymi (wykorzystanie środków budżetowych, pozyskiwanie środków pozabudżetowych lub podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego) oraz racjonalizacja kosztów działalności szkoły,
  - b) terminowe wykonywanie zaplanowania zadań własnych i zleconych przez organ prowadzący,
  - c) szkoła w środowisku lokalnym (formy współpracy, inicjatywy na rzecz środowiska, pomoc dzieciom biednym i z rodzin zagrożonych patologią społeczną),
  - d) bezpieczeństwo w szkole, m.in. problem przemocy, alkoholizmu, narkomanii, palenia tytoniu, przestrzegania przepisów bhp i poż.
- Za realizację powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 12 pkt (za każdy podpunkt w skali od 0 do 3 punktów).
- 3) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
- a) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych (polityka kadrowa),
  - b) troska o właściwe stosunki interpersonalne w zakładzie i kreowanie twórczej atmosfery pracy,
  - c) dbałość o powierzony majątek, czystość i estetykę szkoły oraz jej otoczenia, remonty bieżące,
  - d) samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
  - e) sposób prowadzenia dokumentacji szkoły oraz znajomość prawa oświatowego i przestrzeganie jego zasad,
- Za realizację powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 20 pkt (za każdy podpunkt w skali od 0 do 4 punktów).
17. Przyjmuje się, że 1 punkt jest odpowiednikiem 2% stawki dodatku motywacyjnego dla dyrektora placówki.
18. Wójt ustalając stawkę dodatku motywacyjnego dla dyrektora uwzględnia także inne kryteria niż wymienione § 4 ust. 16, pkt 1–3, a w szczególności:
- 1) Opinie dotyczące pracy dyrektora, zgłoszone przez organ nadzoru pedagogicznego,
  - 2) Sposób realizacji zarządzeń lub decyzji organu prowadzącego,
  - 3) Uzasadniony wniosek Rady Rodziców,
  - 4) Stwierdzenie, po kontroli przeprowadzonej przez organ prowadzący, uchybień w pracy dyrektora lub szkoły,
  - 5) Nieprzestrzeganie przez dyrektora lub podległych mu pracowników dyscypliny pracy.
19. Zmiana ustalonej stawki dodatku motywacyjnego z przyczyn, o których mowa w ust. 18, może nastąpić w dowolnym terminie z mocą od pierwszego dnia następnego miesiąca, po decyzji Wójta
20. Dodatek motywacyjny wypłaca się miesięcznie z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**R o z d z i a ł 3**  
**Dodatek funkcyjny**

**§ 5**

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w zł miesięcznie
1.	Szkoły podstawowe i gimnazja	
a)	Dyrektor szkoły liczącej do 14 oddziałów	150–300
b)	wicedyrektor	100–150

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt w granicach stawek określonych w tabeli, uwzględniając:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę zastępców,
  - c) zmianowość,
  - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła.
- 2) Efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
  - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
  - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
  - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
  - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły.

3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów oraz osób wymienionych w ust. 4 pkt 1 i 2 przyznaje dyrektor szkoły z tym, że łączna wysokość tych dodatków nie może przekroczyć 50% dodatku przyznanego dyrektorowi.

4. Nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań przysługuje dodatek funkcyjny:

- 1) Opiekuna stażu w wysokości 30 zł miesięcznie za:
  - a) nadzór nad prawidłowym przebiegiem rozwoju zawodowego nauczyciela,
  - b) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż,
- 2) Wychowawstwo:
  - a) od 35 zł do 40 zł miesięcznie w przedszkolach, niezależnie od liczby grup, w którym prowadzi się zajęcia.
  - b) od 30 zł do 35 zł miesięcznie w szkołach podstawowych i gimnazjach za:
    - planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrujących uczniów,
    - planową i systematyczną realizację programu wychowawczego szkoły,
    - współpracę z rodzicami, wspieranie ich w wychowywaniu dzieci, włączanie w życie oddziału i szkoły,
    - opiekę nad wychowankami wymagającymi pomocy.

5. Nauczycielowi przedszkola, zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
6. W przypadku, gdy nauczyciel pełni funkcję opiekuna stażu przez niepełny miesiąc kalendarzowy dodatek wypłacany jest w kwocie wynikającej z przemnożenia 1/30 stawki dodatku opiekuna stażu przez liczbę dni sprawowania tej funkcji.
7. Jeżeli nauczyciel odbywający staż przebywa na zwolnieniu lekarskim ust. 5 stosuje się odpowiednio jak w pkt 6.
8. 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.
9. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze 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 jeśli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
10. Dyrektorowi przysługuje tylko jeden dodatek, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy.
11. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi szkoły w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnienia zastępstwa za nieobecny dyrektora.
12. Dodatek funkcyjny ustalony dla dyrektora przysługuje również innej osobie wskazanej do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności w szkołach, w których nie przewidziano stanowiska wicedyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu pełnienia zastępstwa.
13. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków z innych powodów, do których został przypisany ten dodatek. Jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
14. Dodatek funkcyjny może być cofnięty lub zmieniona jego wysokość w przypadku zmiany warunków uzasadniających jego przyznanie, bez potrzeby wypowiedzenia warunków pracy.
15. Dodatek funkcyjny dla dyrektora i wicedyrektora szkoły wypłaca się z góry, pozostałe dodatki funkcyjne wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**R o z d z i a ł 4**

**Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy**

**§ 6**

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w przypadku, gdy:

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne w oddziałach przysposabiających do pracy zawodowej w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) prowadzi zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach specjalnych) lub prowadzi indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) prowadzi w przedszkolach zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi upośledzonymi w stopniu głębokim w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego, według zasad ustalonych w § 7 ust 1.
2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy w przypadku, gdy prowadzi zajęcia wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2–3.

1) z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. sprawie kryteriów ocen niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162),

2) z młodzieżą powyżej 16 roku życia uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328)

w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego, według zasad ustalonych w § 7 ust. 1.

#### § 7

1. Dodatek za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach pracy przysługuje za godziny faktycznie przepracowane w tych warunkach, i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin.
2. Dodatek za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Prawo do podatków, o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu powstaje z dniem podjęcia pracy w takich warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach.
4. Dodatki, o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu wypłaca się miesięcznie z dołu.

### Rozdział 5

#### Dodatek za wysługę lat

#### § 8

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

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczność osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek u ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
4. Dodatek za wysługę ustala nauczycielowi dyrektor szkoły a dyrektorowi Wójt, uwzględniając wymogi zawarte w § 8.
5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

### Rozdział 6

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

#### § 9

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły, 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.
4. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
  - 1) zawieszeniem zajęć,
  - 2) wyjazdem uczniów zorganizowanych przez szkołę,
  - 3) chorobą ucznia nauczania indywidualnego trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny odbyte.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub w dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela. W taki sam sposób rozlicza się godziny ponadwymiarowe nauczycieli korzystających z urlopu z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 14 oraz urlopów okolicznościowych. Liczba godzin



ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenia w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

6. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. „zielonych szkół” w wysokości wynagrodzenia za jedną godzinę ponadwymiarową za każdy dzień trwania „zielonej szkoły”.
7. Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstwa doraźnego, przydzielonego nauczycielowi zgodnie z jego kwalifikacjami do nauczania przedmiotu, ustala się tak jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

## Rozdział 7

### Wynagrodzenie zasadnicze

#### § 10

1. Jako stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późniejszymi zmianami).
2. W 2005 r. nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli uwzględniającej przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2005, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
4. Liczba nauczycieli przyjęta do obliczeń jest sumą liczby nauczycieli zatrudnionych na pełny etat etatów przeliczeniowych, wynikających z zatrudnienia nauczycieli w niepełnym wymiarze zajęć.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/22/05 z dnia 19 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 10 we fragmencie „z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późniejszymi zmianami)”.

## Rozdział 8

### Nagrody

#### § 11

1. Przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z uchwałą nr XI/118/03 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 27 października 2003 roku.

## Rozdział 9

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 14

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 12

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w przedszkolach i szkołach podstawowych mających siedzibę na terenie gminy Dzierżoniów oraz Gimnazjum w Dzierżoniowie i posiadającym kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
  - 1) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
  - 2) 8% najniższego wynagrodzenia – dla dwóch osób,
  - 3) 10% najniższego wynagrodzenia – dla trzech osób,
  - 4) 12% najniższego wynagrodzenia – dla czterech i więcej osób.
3. Do członków rodziny o której mowa w ust.2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust.4, na ich wspólny wniosek.
6. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

#### § 13

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

- 1) Nieświadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) Pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) Odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta,
- 4) Korzystania z urlopu wychowawczego.
1. Nauczycielowi, który nie osiąga średniego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela, dyrektor powinien w pierwszej kolejności przydzielić godziny zastępstw doraźnych.

2. Nauczycielowi stażysty należy zagwarantować pełnienie funkcji wychowawcy oddziału i przydzielanie miesięcznie minimum 25 godzin ponadwymiarowych lub godzin zastępstw doraźnych. skiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżoniów.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

**1792**

**UCHWAŁA RADY GMINY ZŁOTORYJA**

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej**

Na podstawie art. 39 ust. 4 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 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135) Rada Gminy Złotoryja uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 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

JÓZEF PAWLUS

**1793**

**UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ**

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lubaniu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

**STATUT**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubaniu**

## R o z d z i a ł I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubaniu, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami),
2. uchwały nr XIV/62/90 Gminnej Rady Narodowej z dn. 26 kwietnia 1990 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu,
3. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami),
4. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z 2001 r. z późniejszymi zmianami),
5. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2256),
6. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r.),
7. niniejszego statutu.

#### § 2

Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Lubań.

#### § 3

1. Ośrodek obejmuje swoją działalnością obszar Gminy Lubań, zwanej dalej „Gminą”.
2. Siedzibą Ośrodka jest Urząd Gminy Lubań, ul. Jarosława Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań.

## R o z d z i a ł II

### Cele i zadania

#### § 4

Ośrodek jest jednostką organizacyjną utworzoną w celu realizacji zadań ustawowych zleconych Gminie i zadań własnych Gminy określonych w ustawach, a zwłaszcza w ustawie o pomocy społecznej.

#### § 5

1. Celem ośrodka jest rozpoznawanie i zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, które własnym staraniem nie są w stanie pokonać trudności oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.
2. Ośrodek powinien w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz integracji ze środowiskiem, jak również zapobiegać powstawaniu nowych problemów społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.

#### § 6

Do zadań Ośrodka należą w szczególności:

1. analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej;
2. przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawami świadczeń;
3. praca socjalna;

4. prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej;
5. realizacja zadań wynikających z potrzeb społecznych;
6. rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

#### § 7

1. Zadania własne gminy wynikające z ustawy o pomocy społecznej realizowane przez Ośrodek:
  - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
  - 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
  - 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
  - 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
2. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym wynikające z ustawy o pomocy społecznej realizowane przez Ośrodek to:
  1. opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
  2. sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
  3. udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
  4. przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
  5. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
  6. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
  7. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
  8. przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
  9. opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
  10. praca socjalna;
  11. organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
  12. prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;

13. tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
14. dożywianie dzieci;
15. sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
16. kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
17. sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
18. utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7).

#### § 8

Zadania zlecone gminie, finansowane z budżetu państwa wynikające z ustawy o pomocy społecznej realizowane przez Ośrodek:

1. przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
2. opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
3. organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
4. przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
5. prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
6. realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 8).

#### § 9

Zadania zlecone gminie, finansowane z budżetu państwa wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych, realizowane przez Ośrodek:

1. przyznawanie zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłku rodzinnego z tytułu:
  - urodzenia dziecka;
  - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego;
  - samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania;
  - samotnego wychowywania dziecka;
  - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego;

#### § 14

Ośrodek realizuje również inne zadania własne przekazane przez Radę Gminy lub Wójta Gminy Lubań na podstawie odrębnych przepisów.

- rozpoczęcia roku szkolnego;
- podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania;

Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1).

2. przyznawanie świadczeń opiekuńczych:
  - zasiłku pielęgnacyjnego;
  - świadczenia pielęgnacyjnego.
3. opłacanie składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe za osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne.

#### § 10

Zadania własne gminy wynikające z ustawy o dodatkach mieszkaniowych, realizowane przez Ośrodek:

1. analizowanie i weryfikowanie wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych;
2. przygotowywanie decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania dodatku mieszkaniowego;
3. wypłacanie przyznanych dodatków mieszkaniowych;
4. prowadzenie rejestrów i dokumentacji osób i rodzin korzystających z dodatku mieszkaniowego;
5. ściąganie przymusowe należności w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji nienależnie pobranych dodatków.

#### § 11

Ośrodek współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej. Współpracując w tym zakresie na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 11).

#### § 12

Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

#### § 13

Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do właściwych organów.

Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/253/05 z dnia 27 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 13).

#### § 15

Do postępowania w sprawach świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz dodatków mieszkaniowych realizowanych przez GOPS mają zastosowanie

przepisy kodeksu postępowania administracyjnego ze zmianami wynikającymi z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

### Rozdział III

#### Organizacja

##### § 16

Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny, opracowany przez Kierownika Ośrodka i zatwierdzony przez Wójta Gminy Lubań.

### Rozdział IV

#### Nadzór i zarządzanie

##### § 17

Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań własnych sprawuje Gmina zaś w zakresie zadań zleconych Wojewoda Dolnośląski w sposób wynikający z odrębnych przepisów.

##### § 18

Nadzór bieżący nad pracą Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Lubań.

##### § 19

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Lubań.
2. Kierownik jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników.
3. Do pracowników Ośrodka stosuje się Kodeks pracy oraz przepisy o pracownikach samorządowych i socjalnych.
4. Decyzje administracyjne w sprawach objętych działalnością Ośrodka wydawane są przez Kierownika Ośrodka lub inną osobę w oparciu o upoważnienie udzielone na podstawie odrębnych przepisów.

### Rozdział V

#### Gospodarka finansowa

##### § 20

1. Ośrodek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a uzyskane dochody odprowadza do budżetu.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zatwierdzony w ramach budżetu Gminy przez Radę Gminy.

##### § 21

Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy Lubań coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz zgłasza potrzeby dotyczące realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

### Rozdział VI

#### Postanowienia końcowe

##### § 22

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

##### § 23

Traci moc uchwała nr XVIII/64/92 Rady Gminy w Lubaniu z dnia 27 lutego 1992 r. w sprawie nadania statutu dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu.

##### § 24

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubań.

##### § 25

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JÓZEF HALWA

**1794**

**UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE**

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

**w sprawie nadania nazwy ulic we wsi Wysoka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Kobierzyce uchwala:

§ 1

1. Ulicy w miejscowości Wysoka oznaczonej numerami ewidencyjnymi gruntu:

- część działki nr 33/84, AM 1, obręb Wysoka nadaje się nazwę – ul. Trzmielowa;
- działka nr 33/71, część działki nr 33/84, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Jasna;
- działka nr 33/11, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Malownicza;
- działka nr 33/69, działka 33/174, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Majowa;
- działka nr 33/66, działka nr 33/198, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Biedronki;
- działka nr 33/180, działka nr 33/10, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Motylkowa;
- działka nr 33/172, część działki nr 36/1, działka nr 34/1, działka 43/10, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Nastrojowa;

– działka nr 33/132, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Łagodna;

– działka nr 33/23, działka nr 37, AM 1, obręb Wysoka – nadaje się nazwę – ul. Bratania.

2. Szczegółowy przebieg ulic przedstawia załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 3

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

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCO  
RADY GMINY

**CZESŁAW CZERWIEC**

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Kobierzyce z dnia 21 kwietnia  
2005 r. (poz. 1794)



**1795**

**UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC**

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 196/05 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zgorzelec**

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 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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) Rada Gminy Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 196/05 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 21 marca 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Stypendium za okres od 1 stycznia 2005 r. do 31 marca 2005 r. wypłacone zostanie w terminie do 30 czerwca 2005 r.”.
2. W paragrafie 6 zmienia się numerację ustępów, zamiast występującego po ust. 3 ust. 1 wprowadza się zmianę na ust. 4.
3. W paragrafie 6 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „Oświadczenie o sposobie przyznanych świadczeń pieniężnych za stypendia wypłacone za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2005 r. należy dostarczyć do Urzędu Gminy w terminie do dnia 15 września 2005 r.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA



**1796**



**PREZES  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 27 kwietnia 2005 r.

OWR-4210-14/2005/1403/III-A/GM

**DECYZJA**

Na podstawie art. 47 ust. 2 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692),

**po rozpatrzeniu wniosku**

z dnia 15 marca 2005 r.

uzupełnionego pismami z dnia 29 marca 2005 r. i z 26 kwietnia 2005 r.

**Regionalnego Przedsiębiorstwa Usługowego „ENTERM” Sp. z o.o.**  
z siedzibą w Kłodzku

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 890552693  
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

**postanawiam**

**zatwierdzić taryfę dla ciepła**

ustaloną przez wymienione Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,  
na okres do **30 czerwca 2006 r.**

**UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 12 listopada 1998 r. nr WCC/493/1403/U/OT-6/98/JK ze zmianą z dnia 14 stycznia 2004 r. nr WCC/493A/1403/W/OWR/2004/HC, w dniu 18 marca 2005 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo. Wniosek ten na wezwania Oddziału z dnia 21 i 31 marca 2005 r., uzupełniony został pismami Przedsiębiorstwa z dnia 29 marca 2005 r. znak L.dz. 48/2005 i z 26 kwietnia 2005 r. znak L. dz. 64/2005.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje m.in. na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego w dalszej części rozporządzeniem taryfowym.

Oceny kosztów uzasadnionych, stanowiących podstawę obliczania jednostkowych kosztów oraz ustalania stawek opłat, dokonano na podstawie porównania jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy, określonych na podstawie sprawozdania finansowego.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

**POUCZENIE**

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30

ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479<sup>46</sup> pkt 1 i art. 479<sup>47</sup> § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479<sup>49</sup> Kodeksu postępowania cywilnego).

**Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49-57, 50-032 Wrocław.**

3. Stosownie do art. 31 ust. 4 i art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**ZASTĘPCA DYREKTORA**

POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO  
ODDZIAŁU TERENOWEGO  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
z siedzibą we Wrocławiu

*Jadwiga Gogolewska*

**REGIONALNE PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWE  
„ENTERM” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
z siedzibą w Kłodzku**

**TARYFA DLA CIEPŁA**

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa URE  
z dnia 27 kwietnia 2005 r. nr OWR-4210-14/2005/1403/III-A/GM

**I. Pojęcia stosowane w taryfie**

**ustawa** – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808),

**rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902),

**rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),

**taryfa** – zbiór stawek opłat oraz warunków ich stosowania, opracowany przez przedsiębiorstwo energetyczne i wprowadzany jako obowiązujący dla określonych w nim odbiorców w trybie określonym ustawą,

**przedsiębiorstwo energetyczne, sprzedawca** – Regionalne Przedsiębiorstwo Usługowe „ENTERM” Spółka z o.o. z siedzibą w Kłodzku, prowadzące działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła,

**odbiorca** – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,

**grupa taryfowa** – grupa odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych stawek opłat oraz warunków ich stosowania,

**źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

**obiekt** – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,

**instalacja odbiorcza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,

**układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,

**warunki obliczeniowe:**

- a) obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego określona dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,

b) normatywna temperatura ciepłej wody,

**moc cieplna** – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w ciągu godziny,

**zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

- a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
- b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
- c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji,

**nielegalne pobieranie ciepła** – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy z przedsiębiorstwem energetycznym.

## II. Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Regionalne Przedsiębiorstwo Usługowe „ENTERM” Sp. z o.o. z siedzibą w Kłodzku przy ul. Wielisławskiej 1A, prowadzi działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła na terenie Kłodzka na podstawie udzielonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji na wytwarzanie ciepła z dnia 12 listopada 1998 r. nr WCC/493/1403/U/OT-6/98/JK ze zmianą z dnia 14 stycznia 2004 r. nr WCC/493A/1403/W/OWR/2004/HC.

## III. Podział odbiorców na grupy taryfowe

Na podstawie § 10 rozporządzenia taryfowego, w niniejszej taryfie wyodrębnia się jedną grupę taryfową:

**Grupa A** – Odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest z opomiarowanego źródła ciepła przy ul. Łukasińskiego 2–10 opalanego paliwem stałym.

## IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ STAWEK OPŁAT

### Grupa A

Wyszczególnienie	Jednostki	Stawki opłat	
		netto	brutto
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	9 280,67	11 322,42
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	36,32	44,31

Stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług w wysokości 22%.

## V. Sposób obliczania opłat

**Miesięczna rata opłaty za zamówioną moc cieplną** – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej i stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną.

**Opłata za ciepło** – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskaźników układu pomiarowo-rozliczeniowego i stawki opłaty za ciepło.

## VI. Warunki stosowania stawek opłat

Ustalone w taryfie stawki opłat ustalono dla standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

W przypadkach:

- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
- niedotrzymania przez przedsiębiorstwo energetyczne standardów jakościowych obsługi odbiorców,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskaźników układu pomiarowo-rozliczeniowego,

- udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
  - nielegalnego pobierania ciepła,
- stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

## VII. Wprowadzanie zmian stawek opłat

Taryfa, po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, jest kierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania.

Wszyscy odbiorcy będą powiadamiani pisemnie o wprowadzaniu nowych stawek opłat z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni od daty planowanego ich wprowadzenia.

WICEPREZES ZARZĄDU

HENRYK KRAWCZYK

PREZES ZARZĄDU

ZYGMUNT JAKUBCZYK

## OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W JELENIEJ GÓRZE

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Karpaczu, Rady Miejskiej w Olszynie i Rady Gminy Osiecznica przeprowadzonych w dniu**

**24 kwietnia 2005 roku**

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 oraz 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Karpaczu w okręgu wyborczym nr 2, Rady Miejskiej w Olszynie w okręgu wyborczym nr 4 oraz Rady Gminy Osiecznica w okręgu wyborczym nr 3, które zostały przeprowadzone w dniu 24 kwietnia 2005 r.

### A. Rada Miejska w Karpaczu

#### I

W okręgu wyborczym nr 2 wybierano 1 radnego. Głosowanie przeprowadzono. Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

- |  |   |      |           |
|--|---|------|-----------|
| 1. liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła | – | 1197 |           |
| 2. w głosowaniu wzięło udział (oddano karty ważne) | – | 331  | wyborców, |
| co stanowi 27,65% uprawnionych do głosowania,      |   |      |           |
| 3. głosów ważnych oddano                           | – | 326  |           |
| 4. głosów nieważnych oddano                        | – | 5    |           |

#### II

Na poszczególne listy kandydatów i kandydatek z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

- |            |   |  |   |     |
|------------|---|--|---|-----|
| Lista nr 1 | – | Komitet Wyborczy Wyborców Magdaleny Miklas | – | 43  |
|            |   | Miklas Magdalena                           | – | 43  |
| Lista nr 2 | – | KWW Zbigniewa Kulika                       | – | 137 |
|            |   | Kulik Zbigniew                             | – | 137 |
| Lista nr 3 | – | Komitet Wyborczy Wyborców „Arkada”         | – | 28  |
|            |   | Łazanowski Władysław Adam                  | – | 28  |
| Lista nr 4 | – | Komitet Wyborczy Wyborców „GRAŃ”           | – | 118 |
|            |   | Pleśniarski Zbigniew Andrzej               | – | 118 |

#### III

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:

**Kulik Zbigniew z listy nr 2 – KWW Zbigniewa Kulika**

### B. Rada Miejska w Olszynie

#### I

W okręgu wyborczym nr 4 wybierano 1 radnego. Głosowanie przeprowadzono. Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

- |  |   |      |           |
|--|---|------|-----------|
| 1. liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła | – | 1026 |           |
| 2. w głosowaniu wzięło udział (oddano karty ważne) | – | 97   | wyborców, |
| co stanowi 9,45% uprawnionych do głosowania        |   |      |           |
| 3. głosów ważnych oddano                           | – | 95   |           |
| 4. głosów nieważnych oddano                        | – | 2    |           |

#### II

Na poszczególne listy kandydatów i kandydatek z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

- |            |   |  |   |    |
|------------|---|--|---|----|
| Lista nr 1 | – | Komitet Wyborczy Wyborców „LEPSZE JUTRO” | – | 34 |
|            |   | Bakan Marta                              | – | 34 |

Lista nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców „Rodzina”	–	53
Krzyworączka Zygmunt	–	53
Lista nr 3 – Komitet Wyborczy Wyborców „AKTYWNI”	–	8
Goźzewski Władysław	–	8

## III

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:  
**Krzyworączka Zygmunt z listy nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców „Rodzina”.**

## C. Rady Gminy Osiecznica

## I

W okręgu wyborczym nr 3 wybierano 1 radnego. Głosowanie przeprowadzono.  
Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

1. liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła	–	1123
2. w głosowaniu wzięło udział (oddalo karty ważne) co stanowi 25,20% uprawnionych do głosowania	–	283 wyborców,
3. głosów ważnych oddano	–	282
4. głosów nieważnych oddano	–	1

## II

Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 – Komitet Wyborczy Wyborców DZIĘGIEL	–	56
Dzięgiel Joanna	–	56
Lista nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców NASZA GMINA NASZ DOM	–	129
Koman Ewa	–	129
Lista nr 3 – Komitet Wyborczy Wyborców „RODZINA”	–	97
Kozioł Danuta	–	97

## III

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną:  
**Koman Ewa z listy nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców NASZA GMINA NASZ DOM.**

KOMISARZ WYBORCZY  
W JELENIEJ GÓRZE

*DARIUSZ ŁUKASZEWSKI*

## 1798

## OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LEGNICY

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Wojcieszów przeprowadzonych w dniu 24 kwietnia 2005 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760), Komisarz Wyborczy w Legnicy podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miasta Wojcieszów przeprowadzonych w dniu 24 kwietnia 2005 r.

1. Wybory przeprowadzono do 1 rady gminy w 1 okręgu wyborczym.
2. Wybierano 1 radnego spośród 2 kandydatów zgłoszonych na 2 listach kandydatów.
3. Wybrano 1 radnego.
4. Uprawnionych do głosowania było 827 osób.
5. W wyborach wzięły udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 72 osoby, to jest 8,71% uprawnionych.

6. Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach **72**.
7. Głosów ważnych oddano **71**, to jest **98,61%** ogólnej liczby głosów oddanych.
8. Głosowanie przeprowadzono w **1** obwodzie głosowania.

#### **Wyniki wyborów**

1. Wybory do **Rady Miasta Wojcieszów**.
  - I. Wybory uzupełniające przeprowadzono w okręgu wyborczym nr **3**, w którym wybierano 1 radnego.

Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła **827**.  
W głosowaniu wzięło udział **72** wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi **8,71%** uprawnionych do głosowania.
  - II. Wyniki wyborów w okręgu wyborczym nr **3** są następujące:
    - A. Wybory **odbyły się**.
    - B. Głosowanie **przeprowadzono**.
    - C. Ogólna liczba głosów oddanych **72**.
    - D. Głosów ważnych oddano **71**.
    - E. Radnymi zostali wybrani:  
z listy nr **1 KWW NASZE MIASTO WOJCIESZÓW RZECZKOWSKI ZBIGNIEW**

KOMISARZ WYBORCZY  
W LEGNICY

*LECH MUŻYŁO*

**1799**

### **OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

#### **o sprostowaniu błędów w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 r. Nr 96, poz. 959), należy sprostować błędy:

1. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 150 z dnia 12 sierpnia 2004 r. w poz. 2643:
  - 1) w § 3 ust. 1 należy dodać pkt 29 o brzmieniu:  
„UO – tereny usług oświaty i wychowania”,
  - 2) w § 4 należy dodać ust. 32 o brzmieniu:  
„Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu (załącznik nr 3 – wieś Krzydłina Wielka) symbolem UO, dla których obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:
    - 1) Fundacja wiodąca terenu: usługi oświaty i wychowania;
    - 2) Za zgodne z funkcją wiodącą terenu uznaje się: lokalizację obiektów usług związanych z oświatą i wychowaniem;
    - 3) Za zgodne z planem uznaje się ponadto:
      - a) lokalizację innych obiektów usług publicznych,
      - b) lokalizację towarzyszących obiektów pomocniczych oraz urządzeń i sieci infrastruktury technicznej;
    - 4) Zasady i standardy urządzania terenów: architektura obiektów winna nawiązywać skalą i charakterem do otaczającego krajobrazu.”

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

*STANISŁAW ŁOPATOWSKI*

**1800**

**OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

**w sprawie zmiany tekstu statutu Związku Komunalnego „Wodociąg Lisowice” z siedzibą w Prochowicach**

Na podstawie § 6 i § 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków (Dz. U. z 2001 r. Nr 121, poz. 1307) zarządzam ogłoszenie zmiany tekstu statutu Związku Komunalnego „Wodociąg Lisowice” z siedzibą w Prochowicach o następującej treści:

**Zmiany do statutu**

- 1) w § 4 ust. 1 wyraz „Walne” – skreśla się,
- 2) § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
  - „1. Zgromadzenie obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu nie rzadziej niż raz w kwartale”.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

*STANISŁAW ŁOPATOWSKI*

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrośnikami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Strony tytułowe zawierające spisy treści wydawanych dzienników dostępne są w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl//dzienn.htm>

---

**Wydawca:** Wojewoda Dolnośląski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

**Dystrybucja:** tel. 0-71/340-62-02

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego  
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu  
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

---