



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 stycznia 2006 r.

Nr 17

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 272 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie restrukturyzacji finansowej publicznoprawnych zobowiązań publicznych zakładów opieki zdrowotnej wobec Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 1441

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 273 – Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 1441
- 274 – Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 9 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/9/98 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zgorzeleckiego 1449
- 275 – Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustanowienia dorocznych nagród i wyróżnień Starosty Wałbrzyskiego za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym, zasad i trybu ich przyznawania oraz ich wysokości 1450

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU:

- 276 – Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu wrocławskiego 1454

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 277 – Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie określenia regulaminu dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Góra 1459
- 278 – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w 2006 roku 1462
- 279 – Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w 2006 roku 1463
- 280 – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia na rok 2006 regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia 1467

- 281 – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 29 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę nr XIV/76/04 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli przedszkoli i szkół podstawowych 1472
- 282 – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzycha jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja 1473
- 283 – Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży 1477
- 284 – Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie nadania Statutu Muzeum Kultury Ludowej Pogórza Sudeckiego w Kudowie Zdroju 1481
- 285 – Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku za warunki pracy, nagród ze specjalnego funduszu nagród innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy 1483

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 286 – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/313/2005 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok 1488
- 287 – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy de minimis w gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy 1489

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 288 – Rady Gminy Zawonia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia 1493
- 289 – Rady Gminy w Radwanicach z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 1506
- 290 – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobierzyce 1513
- 291 – Rady Gminy w Kunicach z dnia 28 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych 1514
- 292 – Rady Gminy w Kunicach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie nadania nazw ulicom położonym w Kunicach 1515

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE:

- 293 – Starosty Kamiennogórskiego z dnia 9 stycznia 2006 r. w sprawie operatu opisowo-kartograficznego kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla miasta Kamienna Góra 1515

272

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 16 grudnia 2005 r.

w sprawie restrukturyzacji finansowej publicznoprawnych zobowiązań publicznych zakładów opieki zdrowotnej wobec Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Na podstawie art. 18 pkt 1 oraz pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 42, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 9 ustawy z dnia 15 kwietnia 2005 r. o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 78, poz. 684) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się objąć restrukturyzacją finansową na zasadach i warunkach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2005 r. o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej zobowiązania publicznych zakładów opieki zdrowotnej wraz z odsetkami z tytułu:

- 1) opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196 z późn. zm.),
- 2) opłat za korzystanie ze środowiska w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.),
- 3) opłat za szczególne korzystanie z wód w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 października 1974 r. – Prawo wodne (Dz. U. Nr 38, poz. 230 z późn. zm.),

4) administracyjnych kar pieniężnych określonych przepisami ustaw, o których mowa w pkt 1–3, stanowiących przychód Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

273

UCHWAŁA RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO

z dnia 30 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz przepisów § 5, 6, 7, 8 i 9 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 Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Wołowski.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 3

Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć 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),
- 4) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Powiat Wołowski,

- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły specjalne lub placówki specjalne, szkoły ponadgimnazjalne lub placówki oświatowe i placówki opiekuńczo-wychowawcze dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołowski,
- 6) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu,
- 7) **nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu,
- 8) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa § 1 ust. 1 rozporządzenia.

R o z d z i a ł II

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 4

Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia oraz na warunkach określonych w § 5 Regulaminu.

§ 5

1. Dodatek przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel 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 innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi** – Starosta Wołowski.
4. Dodatek wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia w wysokości i na warunkach, oraz na zasadach określonych w § 7 – 11 Regulaminu.

§ 7

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach, dla których organem założycielskim jest Powiat Wołowski jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażyście.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiągnięć w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
 - 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

- f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 - 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskim 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.

§ 8

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 7 ust. 3, jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
 - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
 - 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, funduszem nagród, dyscyplina pracy,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
 - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
 - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,

- 9) pozostałe obowiązki:
- przestrzeganie regulaminu pracy,
 - troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 9

- Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala się w wysokości 25 zł na etat kalkulacyjny.
- Wysokość przyznanego nauczycielowi dodatku motywacyjnego nie może być wyższa niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
- Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznaných w budżecie szkoły środków.
- Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 10

- Dodatek motywacyjny, w formach, o jakich mowa w § 29 przyznaje:
 - nauczycielowi** zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 3 dyrektor szkoły,
 - dyrektorowi** zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 3 i § 8 Starosta Wołowski.
- Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
- Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony.
- Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.
- Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

- Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
 - którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
 - za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
 - w okresie przybywania w stanie nieczynnym.

R o z d z i a ł I V

DODATEK FUNKCYJNY

§ 12

- Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
- Dodatek funkcyjny przysługuje również:
 - nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,

- nauczycielowi za sprawowanie funkcji:
 - opiekuna stażu,
 - doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 13

- Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole potwierdzone w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do **75% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego**.
- Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 12 ust. 2, ustala się za:
 - wychowawstwo klasy – w wysokości nie mniej niż 40 zł,
 - funkcję opiekuna stażu – w wysokości od 30 do 50 zł,
 - funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 250 zł,
 - funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości do 30 zł.

§ 14

- Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
- W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 12 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
- Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
- Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

§ 15

- Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:
 - wielkość szkoły, a w tym:
 - liczbę uczniów,
 - liczbę oddziałów,
 - zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - ilość budynków i ich lokalizacja,
 - warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - prowadzenie w szkole stołówek,
 - stan bazy dydaktycznej,
 - liczbę stanowisk kierowniczych,
 - wieloprofilowość kształcenia,
 - posiadanie internatu,
- wyniki pracy szkoły.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 16

1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

§ 17

1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi szkoły** – Starosta Wołowski.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 18

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 18 i § 19 Regulaminu.

§ 19

1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa § 8 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy dla nauczycieli określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. 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.
4. Dodatek za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powie-

rzo stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.

5. Nauczycielowi realizującemu w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru godzin lub zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, dodatek wypłaca się proporcjonalnie do liczby godzin pracowanych w trudnych warunkach.

§ 20

1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa § 9 rozporządzenia.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje:
 - 1) nauczycielom za prowadzenie zajęć wymienionych w § 19 ust. 2, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu, **przysługuje dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.**
 - 2) za prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością, o której mowa w pkt 1, a w przypadku, gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę, **przysługuje dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.**
3. Dodatek nie ulega podwyższeniu chociażby nauczyciele przepracowali w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2 przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu 3 miesięcy przed przeniesieniem.
5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

§ 21

1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi szkoły** – Starosta Wołowski.

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia i nie mogą przekraczać łącznie 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

R o z d z i a ł VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZSTĘPSTW

§ 22

1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe 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 z wyjątkiem:
 - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
 - 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - 3) rekolekcjami,

- 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
7. 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 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 23

Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 22 ust. 2, 3, 4 niniejszego Regulaminu.

§ 24

1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w ramach o jakich mowa w § 29, określa:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Starosta Wołowski.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie.

R o z d z i a ł VII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 25

1. W budżecie Powiatu Wołowskiego tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze z tego:
 - 1) 20% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
 - 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin.

R o z d z i a ł VIII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 26

1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - 1) przy 1 osobie w rodzinie – 3%,
 - 2) przy 2 osobach w rodzinie – 5%
 - 3) przy 3 osobach w rodzinie – 6%
 - 4) przy 4 i więcej osobach w rodzinie – 8%najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 4, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Starostę Wołowskiego.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wplacał ten dodatek.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 27

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

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

§ 28

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 27 ust. 1.
2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 29, określa:
 - 1) **dla nauczyciela** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dla dyrektora** – Starosta Wołowski.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie.

R o z d z i a ł IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1–3:
 - 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
 - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
 - 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.
2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 30

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 31

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 2 ust. 2, stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 2 ust. 3 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 2, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 2, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

§ 32

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 33

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§ 34

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

§ 35

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW SKORUPA

Załącznik nr 1 do Regulaminu
wynagradzania (poz. 273)

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w % od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego nie więcej niż
1.	Szkoły specjalne 1) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów, 2) dyrektor szkoły liczącej 13 i więcej oddziałów, 3) wicedyrektor *)	50% 60% 30%
2.	Szkoły ponadgimnazjalne: 1) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów, 2) dyrektor szkoły liczącej od 13 do 18 oddziałów, 3) dyrektor szkoły liczącej 19 i więcej oddziałów, 4) wicedyrektor *) 5) kierownik ODDZ 6) kierownik szkolenia praktycznego	50% 60% 75% 30% 25% 20%
3.	internaty 1) kierownik internatu, 2) kierownik internatu w SOSz-W	15% 20%
4.	dyrektor PWPOW	40%
5.	Dyrektor PCE i PPP	50%
6.	Wicedyrektor PCE i PPP	35%
7.	Kierownik Filii PPP	30%

**Załącznik nr 2 do Regulaminu
wynagradzania (poz. 273)**

WYSOKOŚĆ DODATKÓW ZA TRUDNE WARUNKI PRACY

Lp.	Trudne warunki pracy	Dodatek za trudne warunki pracy w % od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, nie więcej niż
1.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim.	20%
2.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć wychowawczych w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach) oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych.	20%
3.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w szkołach specjalnych.	15%
4.	Prowadzenie działalności diagnostycznej dzieci i młodzieży z deficytami rozwojowymi. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnionymi oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.	10%
5.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w szkołach przysposabiających do pracy.	15%

274

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO

z dnia 9 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/9/98 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zgorzeleckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz § 9 pkt 1 Statutu Powiatu Zgorzeleckiego Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr IV/9/98 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zgorzeleckiego (Dziennik Urzędowy Województwa Jeleniogórskiego z 1998 r. Nr 69, poz. 192, zmiany Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 1999 r. Nr 9, poz. 125, Nr 20, poz. 911; z 2001 r. Nr 102, poz. 1332 i z 2002 r. Nr 166, poz. 2318) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesję rady.
2. Stałym terminem sesji jest ostatni czwartek miesiąca.
3. Z uzasadnionych przyczyn przewodniczący rady może zwołać sesję w innym terminie lub zwołać dodatkową sesję poza terminem określonym w ust. 2.

4. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

5. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu, zmiany w statucie powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

6. Stosując odpowiednio przepisy § 12 ust. 2 i § 14 ust. 4 pkt 1 i 2, przewodniczący rady powiatu może zwołać w nagłych przypadkach nadzwyczajną sesję rady powiatu pod warunkiem pisemnego doręczenia zawiadomienia o sesji na dwa dni przed jej terminem”.

2) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:
 - 1) zarząd powiatu,

- 2) co najmniej 5 radnych,
 - 3) przewodniczący rady,
 - 4) klub radnych,
 - 5) komisja rady,
 - 6) grupa co najmniej 500 osób mających prawo wybierania rady powiatu zgorzeleckiego.
2. Przez inicjatywę uchwałodawczą należy rozumieć złożenie projektu uchwały, zgłoszenie wniosku o zmianę treści uchwały lub zgłoszenie na piśmie wniosku o przygotowanie projektu uchwały. Wniosek ten powinien określać główne tezy uchwały oraz uzasadnienie.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 6 osoby wnoszące inicjatywę uchwałodawczą składają podpisy na wykazie podpisów, obok czytelnie wpisanych swoich danych: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL. Wykaz podpisów musi zawierać na każdej stronie tytuł inicjatywy uchwałodawczej.
4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady. W razie uzasadnionej potrzeby przewodniczący rady może poddać pod głosowanie projekt uchwały bez uzyskania uprzedniej

- opinii komisji, jeżeli wyrazi na to zgodę co najmniej połowa radnych obecnych na sesji.
5. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2–6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
6. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

RADOSŁAW BARANOWSKI

275

UCHWAŁA RADY POWIATU WAŁBRZYSKIEGO

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustanowienia dorocznych nagród i wyróżnień Starosty Wałbrzyskiego za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym, zasad i trybu ich przyznawania oraz ich wysokości

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298) Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustanawia się doroczne nagrody i wyróżnienia Starosty Wałbrzyskiego za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

§ 2

Nagrody i wyróżnienia przyznawane są uchwałą Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego.

R o z d z i a ł 2

Zasady i tryb przyznawania dorocznych nagród i wyróżnień Starosty Wałbrzyskiego oraz ich wysokości

§ 3

Nagrody i wyróżnienia przyznaje się corocznie w następujących kategoriach:

- 1) Najlepszy Sportowiec – senior,
 - 2) Najlepszy Młody Sportowiec – junior,
 - 3) Najlepszy Sportowiec Niepełnosprawny,
 - 4) Najlepszy Zespół w grach zespołowych,
 - 5) Najlepszy trener i działacz sportowy.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/18/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 4 i 5).

§ 4

Nagrody i wyróżnienia przyznaje się za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w dyscyplinach sportu w kategoriach o których mowa w § 3.

§ 5

1. Nagrody przyznawane są w formie pieniężnej:
 - 1) do kwoty nieprzekraczającej 1000 złotych zawodnikom, którzy zajęli miejsce od pierwszego do trzeciego w mistrzostwach kraju, brali udział w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich, mi-

- strzostwach świata lub Europy, bezpośrednio poprzedzających rok przyznania nagrody,
- 2) do kwoty nieprzekraczającej 1000 złotych trenerom, których zawodnicy zajęli miejsce od pierwszego do trzeciego w mistrzostwach kraju, brali udział w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich, mistrzostwach świata lub Europy, bezpośrednio poprzedzających rok przyznania nagrody,
 - 3) do kwoty nieprzekraczającej 3000 zł Zespołowi biorącemu udział w grach zespołowych, który zajął miejsce od pierwszego do trzeciego w mistrzostwach kraju juniorów lub seniorów, awansował do I ligi lub ekstraklasy, bezpośrednio poprzedzających rok przyznania nagrody.
2. Wyróżnienia przyznawane są w formie statuetek i dyplomów :
- 1) zawodnikom, którzy zajęli miejsce od czwartego do dziesiątego w mistrzostwach kraju, zostali objęci programem przygotowań do igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich, mistrzostw świata, Europy opracowanym przez właściwy polski związek sportowy,
 - 2) zespołowi, który zajął miejsce od czwartego do dziesiątego w mistrzostwach kraju juniorów lub seniorów, bezpośrednio poprzedzających rok przyznania nagrody,
 - 3) trenerom i działaczom sportowym zasłużonym, których zawodnicy zajęli miejsce od czwartego do dziesiątego w mistrzostwach kraju, zostali objęci programem przygotowań do igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich, mistrzostw świata, Europy opracowanym przez właściwy polski związek sportowy.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/18/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1 pkt 2 i 3).

§ 6

Każdy spośród nagrodzonych może otrzymać tylko jedną nagrodę lub wyróżnienie za to samo osiągnięcie w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia, w kategoriach, o których mowa w § 3, mogą składać działające na terenie Powiatu Wałbrzyskiego stowarzyszenia kultury fizycznej, kluby sportowe lub związki sportowe.
2. Wniosek o przyznanie nagrody czy wyróżnienia winien zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata (kandydatów) do nagrody pieniężnej lub wyróżnienia i jego adres zamieszkania,
 - 2) informacje dotyczące wnioskodawcy,
 - 3) dane o osiągnięciach wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym,
 - 4) uzasadnienie wniosku.
3. Wnioski należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
4. Termin składania wniosków o przyznanie nagrody lub wyróżnienia za 2005 r. upływa 30 stycznia

- 2006 r., a w latach następnych z dniem 15 listopada każdego roku, którego wniosek dotyczy.
5. Rozpatrzenie wniosków następować będzie w 2006 r. do 20 lutego, a w latach następnych do dnia 15 stycznia każdego roku.
 6. W razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych wnioskodawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty powiadomienia do ich usunięcia.
 7. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia po terminie,
 - 2) cofnięcia przez wnioskodawcę,
 - 3) rezygnacji kandydata,
 - 4) jeżeli nie usunięto braków formalnych w wyznaczonym terminie.
 8. Złożone wnioski opiniuje Komisja Oświaty, Kultury i Promocji Powiatu,
 9. Wzór wniosku stanowi załącznik do uchwały.

§ 8

Informacje o możliwości składania wniosków oraz o przyznanych nagrodach ogłoszone będą w prasie lokalnej oraz na stronach internetowych Starostwa Powiatowego.

§ 9

Wnioskodawcom, których wnioski nie zostały uwzględnione nie przysługuje prawo odwołania.

R o z d z i a ł 3

Ustalenia końcowe

§ 10

Środki finansowe na przyznane nagrody i wyróżnienia zostaną uwzględnione w uchwale budżetowej Powiatu Wałbrzyskiego na dany rok budżetowy dla działu 926 Kultura fizyczna i sport.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 12

Traci moc uchwała nr XXVIII/60/05 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie ustanowienia dorocznych nagród i wyróżnień Starosty Wałbrzyskiego za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu oraz szczegółowych zasad, trybu przyznawania oraz jej wysokości.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW KUŹNIAR

Załącznik do uchwały Rady Po-
wiatu Wałbrzyskiego z dnia
29 grudnia 2005 r. (poz. 275)

.....
(nazwa wnioskodawcy)

Data

W N I O S E K
**o przyznanie nagród i wyróżnień Starosty Wałbrzyskiego za osiągnięcie wysokich
wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie
sportowym**

1. Dane osobowe kandydata / skład Zespołu

a) imię i nazwisko

.....

b) adres zamieszkania kandydata

.....

c) zawodnik / trener/ działacz/ sponsor* Klubu

.....

2. Wnioskodawca:

- nazwa stowarzyszenia, klubu, związku
- adres
- telefon kontaktowy

**3. Informacje o kandydacie dotyczące wyników sportowych osiągniętych
we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym:**

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

4. Uzasadnienie wniosku:

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

Do wniosku należy dołączyć:

1. aktualny wypis z KRS lub innego organu rejestrującego.
2. Potwierdzenie wyników sportowych przez Polski Związek Sportowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Starostwa Powiatowego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 833 z późniejszymi zmianami). Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawianie.

.....
miejsowość i data

.....
(podpis kandydata)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Miejsce i Data

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/18/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 1 lit. c we fragmencie „trener/działacz, sponsor Klubu *”).

276

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU WROCŁAWSKIEGO

z dnia 29 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Wrocławskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533, Nr 69, poz. 625, Nr 91, poz. 877, Nr 92, poz. 882, Nr 93, poz. 896) oraz po zasięgnięciu opinii Burmistrzów Miasta i Gminy: Kąty Wrocławskie, Sobótka, Wójtów Gminy: Czernica, Długołęka, Jordanów Śląski, Kobierzyce, Mietków, Święta Katarzyna, Żórawina i Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu, Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych z terenu Powiatu Wrocławskiego:

WYKAZ GODZIN PRACY APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ W NASTĘPUJĄCYCH GMINACH:					
Lp.	Nazwa i adres apteki	Gmina	Godziny otwarcia		
			poniedziałek – piątek	sobota	niedziela
1	2	3	4	5	6
1.	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Spółdzielcza 4 55-002 Kamieniec Wrocławski	Czernica	9.00 – 18.00	9.00 – 13.00	–
2.	APTEKA „MALINOWA” ul. Malinowa 2 55-002 Kamieniec Wrocławski	Czernica	8.00 – 20.00	9.00 – 14.00	–
3.	APTEKA „PANAX” ul. Wojska Polskiego 8/9 55-003 Czernica	Czernica	9.00 – 16.00	10.00 – 12.00	–
4.	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długołęka, 55-095 Mirków	Długołęka	9.30 – 16.30	9.30 – 13.00	–
5.	APTEKA „KIELCZOWSKA” ul. Wilczycka 14 55-093 Kielczów	Długołęka	8.00 – 17.30	9.00 – 14.00	–
6.	APTEKA „MAGNOLIA” ul. Milicka 16/2 55-094 Łozina	Długołęka	8.30 – 18.00	–	–
7.	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55-065 Jordanów Śląski	Jordanów Śląski	8.30 – 16.30	9.00 – 13.00	–
8.	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55 – 080 Kąty Wrocławskie	Kąty Wrocławskie	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	–
9.	APTEKA „AGAWA” ul. Staszica 1 b 55-080 Kąty Wrocławskie	Kąty Wrocławskie	8.00 – 18.00	8.00 – 12.00	–
10.	APTEKA „GNIECHOWICKA” ul. Wrocławska 57 55-042 Gniechowice	Kąty Wrocławskie	9.00 – 16.00	9.00 – 13.00	–
11.	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55-070 Smolec	Kąty Wrocławskie	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00	–

cd. tabeli					
1	2	3	4	5	6
12.	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55-070 Smolec	Kąty Wrocławskie	8.30 – 20.00	9.00 – 14.00	-
13.	APTEKA „POD ORŁEM” ul. Robotnicza 12 55-040 Kobierzyce	Kobierzyce	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	-
14.	APTEKA SUPER – PHARMA ul. Czekoladowa 9 55-040 Bielany Wrocławskie	Kobierzyce	9.00 – 21.00	9.00 – 21.00	10.00 – 20.00
15.	APTEKA „DOMOWA” ul. Wrocławska 15 55-075 Bielany Wrocławskie	Kobierzyce	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	-
16.	APTEKA „MAŁA” ul. Świdnicka 34 55-041 Tyniec Mały	Kobierzyce	8.00 – 18.00	9.00 – 14.00	-
17.	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały	Kobierzyce	8.00 – 18.00	9.00 – 15.00	-
18.	APTEKA „MALWA” ul. Kolejowa 27 55-081 Mietków	Mietków	8.00 – 15.00	9.00 – 13.00	-
19.	APTEKA „POD ORŁEM” Rynek 10 55-050 Sobótka	Sobótka	8.00 – 19.00	8.00 – 14.00	co 2-ga niedziela – zamiennie z apteką „Słowiańską” 11.00 – 13.00
20.	APTEKA „SŁONECZNA” ul. Strzelców 2 55-050 Sobótka	Sobótka	9.00 – 17.00	-	-
21.	APTEKA „SŁOWIAŃSKA” ul. Świdnicka 6 55-050 Sobótka	Sobótka	8.00 – 19.00	8.30 – 14.00	co 2-ga niedziela – zamiennie z apteką „Pod Orłem” 11.00 – 13.00
22.	APTEKA „RUMIANKOWA” ul. Zmorskiego 1 55-051 Sobótka Zachodnia	Sobótka	9.00 – 18.00	10.00 – 14.00	-
23.	APTEKA LEKÓW GOTOWYCH ul. Główna 86 55-010 Święta Katarzyna	Święta Katarzyna	9.00 – 18.00	9.00 – 12.00	-
24.	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55-011 Siechnice	Święta Katarzyna	9.00 – 18.00	9.00 – 13.00	-
25.	APTEKA „MIŁA” ul. Kolejowa 15 55-011 Siechnice	Święta Katarzyna	8.30 – 17.00	9.00 – 12.00	-
26.	APTEKA „POD JESIONEM” ul. Urzędnicza 11 55-020 Żórawina	Żórawina	9.00 – 16.30	10.00 – 13.00	--

§ 2

1. W celu zapewnienia mieszkańcom Powiatu Wrocławskiego dostępności do świadczeń aptekarskich w porze nocnej apteki ogólnodostępne pełnią tygodniowe dyżury liczone od poniedziałku do niedzieli w godzinach:
 - w dni powszednie: 21.00 – 8.00
 - w soboty: 21.00 – 10.00
 - w niedziele: 20.00 – 8.00

Dyżury nocne odbywać się będą wg poniższego harmonogramu ustalonego na okres od 02.01.2006 r. do 31.12.2006 r.:

Okres dyżurów	Dyżurujące apteki
1	2
02.01.2006 – 08.01.2006	APTEKA „MALINOWA” ul. Malinowa 2 55-002 Kamieniec Wrocławski
09.01.2006 – 15.01.2006	APTEKA „AGAWA” ul. Staszica 1 b 55-080 Kąty Wrocławskie
16.01.2006 – 22.01.2006	APTEKA „SŁOWIAŃSKA” ul. Świdnicka 6 55-050 Sobótka
23.01.2006 – 29.01.2006	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długoleża, 55-095 Mirków
30.01.2006 – 05.02.2006	APTEKA „MALWA” ul. Kolejowa 27 55-081 Mietków
06.02.2006 – 12.02.2006	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55-011 Siechnice
13.02.2006 – 19.02.2006	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55-065 Jordanów Śląski
20.02.2006 – 26.02.2006	APTEKA „POD ORŁEM” ul. Robotnicza 12 55-040 Kobierzyce
27.02.2006 – 05.03.2006	APTEKA „KIELCZOWSKA” ul. Wilczycka 14 55-093 Kielczów
06.03.2006 – 12.03.2006	APTEKA „POD JESIONEM” ul. Urzędnicza 11 55-020 Żórawina
13.03.2006 – 19.03.2006	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55-080 Kąty Wrocławskie
20.03.2006 – 26.03.2006	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Spółdzielcza 4 55-002 Kamieniec Wrocławski
27.03.2006 – 02.04.2006	APTEKA „DOMOWA” ul. Wrocławska 15 55-075 Bielany Wrocławskie
03.04.2006 – 09.04.2006	APTEKA LEKÓW GOTOWYCH ul. Główna 86 55-010 Święta Katarzyna
10.04.2006 – 16.04.2006	APTEKA „RUMIANKOWA” ul. Zmorskiego 1 55-051 Sobótka Zachodnia
17.04.2006 – 23.04.2006	APTEKA „MAGNOLIA” ul. Milicka 16/2 55-094 Łozina
24.04.2006 – 30.04.2006	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały
01.05.2006 – 07.05.2006	APTEKA „MIŁA” ul. Kolejowa 15 55-011 Siechnice
08.05.2006 – 14.05.2006	APTEKA „PANAX” ul. Wojska Polskiego 8/9 55-003 Czernica

cd. tabeli

1	2
15.05.2006 – 21.05.2006	APTEKA „GNIECHOWICKA” ul. Wrocławska 57 55-042 Gniechowice
22.05.2006 – 28.05.2006	APTEKA „POD ORŁEM” Rynek 10 55-050 Sobótka
29.05.2006 – 04.06.2006	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55-070 Smolec
05.06.2006 – 11.06.2006	APTEKA SUPER – PHARMA ul. Czekoladowa 9 55-040 Bielany Wrocławskie
12.06.2006 – 18.06.2006	APTEKA „SŁONECZNA” ul. Strzelców 2 55-050 Sobótka
19.06.2006 – 25.06.2006	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55-070 Smolec
26.06.2006 – 02.07.2006	APTEKA „MAŁA” ul. Świdnicka 34 55-041 Tyniec Mały
03.07.2006 – 09.07.2006	APTEKA „MALINOWA” ul. Malinowa 2 55-002 Kamieniec Wrocławski
10.07.2006 – 16.07.2006	APTEKA „AGAWA” ul. Staszica 1 b 55-080 Kąty Wrocławskie
17.07.2006 – 23.07.2006	APTEKA „SŁOWIAŃSKA” ul. Świdnicka 6 55-050 Sobótka
24.07.2006 – 30.07.2006	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długoleka, 55-095 Mirków
31.07.2006 – 06.08.2006	APTEKA „MALWA” ul. Kolejowa 27 55-081 Mietków
07.08.2006 – 13.08.2006	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55-011 Siechnice
14.08.2006 – 20.08.2006	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55-065 Jordanów Śląski
21.08.2006 – 27.08.2006	APTEKA „POD ORŁEM” ul. Robotnicza 12 55-040 Kobierzyce
28.08.2006 – 03.09.2006	APTEKA „KIEŁCZOWSKA” ul. Wilczycka 14 55-093 Kietczów
04.09.2006 – 10.09.2006	APTEKA „POD JESIONEM” ul. Urzędnicza 11 55-020 Żórawina
11.09.2006 – 17.09.2006	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55-080 Kąty Wrocławskie
18.09.2006 – 24.09.2006	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Spółdzielcza 4 55-002 Kamieniec Wrocławski
25.09.2006 – 01.10.2006	APTEKA „DOMOWA” ul. Wrocławska 15 55 – 075 Bielany Wrocławskie

cd. tabeli

1	2
02.10.2006 – 08.10.2006	APTEKA LEKÓW GOTOWYCH ul. Główna 86 55-010 Święta Katarzyna
09.10.2006 – 15.10.2006	APTEKA „RUMIANKOWA” ul. Zmorskiego 1 55-051 Sobótka Zachodnia
16.10.2006 – 22.10.2006	APTEKA „MAGNOLIA” ul. Milicka 16/2 55-094 Łozina
23.10.2006 – 29.10.2006	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały
30.10.2006 – 05.11.2006	APTEKA „MIŁA” ul. Kolejowa 15 55-011 Siechnice
06.11.2006 – 12.11.2006	APTEKA „PANAX” ul. Wojska Polskiego 8/9 55-003 Czernica
13.11.2006 – 19.11.2006	APTEKA „GNIECHOWICKA” ul. Wrocławska 57 55-042 Gniechowice
20.11.2006 – 26.11.2006	APTEKA „POD ORŁEM” Rynek 10 55-050 Sobótka
27.11.2006 – 03.12.2006	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55-070 Smolec
04.12.2006 – 10.12.2006	APTEKA SUPER – PHARMA ul. Czekoladowa 9 55-040 Bielany Wrocławskie
11.12.2006 – 17.12.2006	APTEKA „SŁONECZNA” ul. Strzelców 2 55-050 Sobótka
18.12.2006 – 24.12.2006	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55-070 Smolec
25.12.2006 – 31.12.2006	APTEKA „MAŁA” ul. Świdnicka 34 55-041 Tyniec Mały

2. Dostępność do środków farmaceutycznych w święta i inne dni ustawowo wolne od pracy zapewnia się w ten sposób, że apteka pełniąca dyżur zgodnie z poniższym harmonogramem jest zobowiązana do udzielania świadczeń w godzinach: 10.00 – 14.00.

Okres dyżurów	Dyżurujące apteki
ŚWIĘTA WIELKANOCNE: 16.04.2006 17.04.2006	APTEKA „MALINOWA”, Kamieniec Wrocławski APTEKA „POD CEDREM”, Kąty Wrocławskie
01.05.2006	APTEKA „KIEŁCZOWSKA”, Kiełczów
03.05.2006	APTEKA „POD ORŁEM”, Kobierzyce
15.06.2006	APTEKA „SŁOWIAŃSKA”, Sobótka
15.08.2006	APTEKA „SMOLECKA”, Smolec
01.11.2006	APTEKA „POD ORŁEM”, Sobótka
11.11.2006	APTEKA „POD MODRZEWIEM”, Siechnice
ŚWIĘTA BOŻEGO NARODZENIA: 25.12.2006 26.12.2006	APTEKA „POD JESIONEM”, Żórawina APTEKA „NOWA”, Długoleka

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Wrocławskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 2 stycznia 2006 r.

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU

ANDRZEJ JAMROZIK

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU

BARTOSZ KOPACZ

WICESTAROSTA

IRENEUSZ SŁOMA

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU

BERNARD POTOCKI

277

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 14 grudnia 2005 r.

w sprawie określenia Regulaminu dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Góra

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, 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487) Rada Miejska w Górze uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin, który określa:

- 1) wysokość stawek dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki ich przyznawania,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowy warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Góra.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków.

§ 3

Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;

- 2) osiągnięcia uczniów potwierdzone w konkursach, turniejach, olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
 - 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
 - 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami działającymi w szkole;
 - 8) inicjowanie i stałe prowadzenia nadobowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie zdolnego;
 - 10) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowywania;
 - 11) skuteczne zarządzanie szkołą, zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy.
2. Środki finansowe przeznaczone na dodatki motywacyjne wynoszą 2% wynagrodzenia zasadniczego wszystkich nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
 3. Ustala się następujący podział środków przeznaczonych na dodatek motywacyjny: 80% w dyspozycji dyrektorów szkół, 20% w dyspozycji burmistrza.
 4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – burmistrz.
 6. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

§ 4

Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
3. Nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy, doradcy metodycznego lub opiekuna stażu również przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala burmistrz w granicach stawek określonych w Tabeli stawek dodatku funkcyjnego, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz wyniki pracy.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów i nauczycieli zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala dyrektor szkoły.
6. Dodatki funkcyjne dla wicedyrektorów nie mogą przekroczyć 80% kwoty dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w złotych
1.	Dyrektor szkoły	500 – 1 250
2.	Kierownik świetlicy szkolnej	260 – 410
3.	Opiekun stażu	40 20 zł – każdy następny stażysta odbywający w tym samym okresie staż
4.	Wychowawca klasy: – oddział do 20 uczniów – oddział od 21 uczniów do 26 uczniów – oddział ponad 26 uczniów	30 35 40
5.	Doradca metodyczny	350 – 470

§ 5

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za trudne warunki pracy z tytułu prowadzenia:
 - a) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej nauczyciela za każdą efektywnie przepracowaną godzinę indywidualnego nauczania.
2. Stawkę godzinową, o której mowa w ust. 1, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru go-

dzin, odpowiednio dla ustalonego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez nauczyciela.

3. Dodatek za **uciażliwe warunki** przysługuje nauczycielowi, który prowadzi nauczanie dziecka upośledzonego umysłowo w stopniu w umiarkowanym lub znacznym z orzeczeniem do nauczania specjalnego, pod warunkiem, że nauczanie prowadzone jest według odrębnego programu nauczania obowiązującego w danym typie szkoły specjalnej, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę – w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.
4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy nauczycielowi przysługuje jeden dodatek w większej wysokości.

§ 6

Dodatek za wysługę lat

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz 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 z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
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 przyj-

muje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.

§ 8

Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, położonej na terenie wiejskim przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) dla 1 osoby – 46 zł,
 - 2) dla 2 osób – 61 zł,
 - 3) dla 3 osób – 77 zł,
 - 4) dla 4 i więcej osób – 92 zł.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak przez okres pobierania nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
3. O wszelkich zmianach w stanie rodzinnym o których mowa w ust. 2, będącym podstawą naliczenia dodatku nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić organ przyznający dodatek. W przypadku niepowiadomienia organu przyznającego dodatek, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami.
4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust.1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, u wskazanego przez niego pracodawcy.
7. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami. § 10
Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2006 roku do 31 grudnia 2006 roku.
9. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – burmistrz. § 11
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.
10. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie. § 12
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
11. Dodatek jest wypłacany z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia. § 9
- Zmiany do Regulaminu wprowadza się w takim samym trybie jak uchwalenie Regulaminu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW CIEBIŃ

278

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606) Rada Miejska w Jaworze uchwala, co następuje:

§ 1

Administratorem targowiska miejskiego oraz inkasentem opłaty targowej ustanawia się „INWESTYCJE” Sp. z o.o. z siedzibą 59-400 Jawor, ul. Wrocławska 19.

§ 2

Wynagrodzenie miesięczne za administrowanie i inkaso opłaty targowej w 2006 r. stanowi 60% kwoty zainkasowanych w ciągu miesiąca opłat targowych.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXI/143/2003 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w latach 2004–2005.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

279

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w 2006 roku

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami Dz. U. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r.) Rada Miejska w Lubawce uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektóre inne składniki wynagradzania, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu o następującej treści:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcóż w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy, przez to rozumieć przedszkole, szkołę dla której organem prowadzącym jest Gmina Lubawka.
2. **dyrektora lub wicedyrektora** – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
3. **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
4. **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć także wychowanka,
6. **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r.),

7. **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 90, poz. 844, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004. Nr 96, poz. 956, Nr 197, poz. 1845),
8. **Rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r.).

§ 2

Niniejszy Regulamin obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 roku.

R o z d z i a ł II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudnienia do stażu pracy, będącego podstawą ustalenia stawki dodatku określa § 7 rozporządzenia MEN z dnia 31 stycznia 2005 roku.
3. Dodatek przysługuje:
 - od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyżej wymienionej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel

otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczegółowy stanowi inaczej.

Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy na wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia z społecznego.

4. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat oraz jego wysokość potwierdza:
 - nauczycielowi – dyrektor,
 - dyrektorowi – burmistrz.
5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 5).

R o z d z i a ł III

Dodatek motywacyjny

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 1. uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 2. umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 3. pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 4. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
 5. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - b) aktywny 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.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 7% – jego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek dla wicedyrektora nie wyższy niż 8% jego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek dla dyrektora nie może być wyższy niż 10% – jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 4 oraz pulę posiadanych środków, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta Lubawka.
4. Dodatek motywacyjny może zostać wypowiedziany z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, z powodu rażącego naruszenia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 4.
5. Burmistrz Miasta określa corocznie pulę środków przeznaczonych na dodatki motywacyjne, o których mowa w ust. 3, na okres 1 roku w wysokości 5% planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.
6. Dodatek motywacyjny, wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 6).
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu:
 - w okresie stanu nieczynnego,
 - urlopu zdrowotnego,
 - urlopu macierzyńskiego.
8. Na wniosek nauczyciela zrzeszonego w związkach zawodowych dodatek motywacyjny może być przyznawany nauczycielowi po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

R o z d z i a ł IV

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
 - 1) dyrektor – w wysokości do 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) wicedyrektor – w wysokości do 30% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) kierownik świetlicy – w wysokości do 15% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i klas, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 - 1) dla dyrektora – Burmistrz Miasta Lubawka,
 - 2) dla wicedyrektora – Dyrektor Szkoły,
 - 3) dla kierownika świetlicy – Dyrektor Szkoły.

§ 7

1. Nauczycielom przysługują dodatki funkcyjne, jeżeli powierzono im:
 - 1) funkcję wychowawcy klasy (szkoły podstawowe, gimnazja) – w wysokości 40 zł – miesięcznie,

- 2) funkcję wychowawcy klasy (przedszkola) – w wysokości 47 zł – miesięcznie
- 3) funkcję opiekuna stażu – wysokości 46 zł, za każdego stażystę – miesięcznie.

§ 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla podratowania zdrowia, podczas przebywania w stanie nieczynnym, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz w okresie urlopu macierzyńskiego.
4. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2.
5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1 i 5).

R o z d z i a ł V

Dodatek za warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 6 i § 7 rozporządzenia wskazanego w § 1 pkt 8 Regulaminu.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§ 10

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków o których mowa § 9, ustala się w wysokości:
 - 1) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela,

- 2) w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości do 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela,
- 3) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym – w wysokości do 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 11

Dodatek za warunki pracy nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz podczas urlopu macierzyńskiego.

§ 12

Dodatek za warunki pracy wypłaca się nauczycielom miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 12).

R o z d z i a ł VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar tygodniowy 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.

§ 14

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują 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. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 14).

§ 15

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 15).

§ 16

Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z powodu:

- 1) zawieszenia zajęć w związku z epidemią lub mrozami,
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczki i imprezy,
- 3) choroby dziecka nauczanego indywidualnie, trwająca nie dłużej niż tydzień,

traktuje się jako godziny faktycznie zrealizowane.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 16).

§ 17

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłaca się po przepracowanym okresie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/24/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 17).

R o z d z i a ł VII

Dodatek mieszkaniowy

§ 18

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

- 1) Szkoła Podstawowa w Chełmsku Śląskim,
- 2) Gimnazjum Publiczne w Chełmsku Śląskim,
- 3) Przedszkole Publiczne nr 3 w Chełmsku Śląskim,
- 4) Szkoła Podstawowa w Miszkowicach

i posiadającym kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska przysługuje nauczycielowi dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3,5%
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4,5%
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5,5%
- 4) przy czterech i więcej – 6,5%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, wlicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka,
- 2) dzieci do 18 roku życia oraz dzieci uczące się i pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do 26 roku życia,
- 3) rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek Burmistrza Miasta Lubawka. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenia podlegają zwrotowi.

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

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

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (w tym zasiłek macierzyński),
- 2) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek ten wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który była zawarta,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 24 lutego 2005 r. nr II/188/05 w sprawie ustalenia wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw i niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wyso-

kość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego na 2005 rok.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, z mocą od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW OSIŃSKI

280

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia na rok 2006 regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia

Na podstawie art. 30 ust. 6, w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska uchwala:

Regulamin

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Illekoć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub przedszkole, dla której organem prowadzącym jest Gmina Pieszyce,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach.

§ 2

Regulamin określa dla nauczycieli wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za uciążliwe warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz zasady wypłacania dodatku za wysługę lat.

R o z d z i a ł II

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Kwota dodatku motywacyjnego dla nauczycieli stanowi do 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty.

2. Kwota dodatku motywacyjnego dla dyrektorów stanowi do 25% planowanych środków na wynagrodzenie zasadnicze dyrektorów.

§ 4

Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia i przyznawany jest w ramach przydzielonych placówce uchwałą budżetową środków finansowych.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły na czas określony nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
2. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w granicach do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje się według kryteriów opracowanych przez szkołę. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) dobra jakość świadczonej pracy,
 - 2) ocena pracy (wyróżniająca, dobra),
 - 3) pozytywna ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - 5) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 7) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, sprawność pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 6

O wysokości dodatku motywacyjnego nauczyciela decyduje:

- 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 sprawdzianu po klasie VI, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) 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 pracach komisji 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 nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań na rzecz edukacji i pomocy społecznej.

§ 7

Dodatek motywacyjny może być przyznawany nauczycielom z wyjątkiem:

- 1) przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych,
- 2) nauczycieli stażystów w pierwszym roku pracy pedagogicznej.

§ 8

1. Dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 9.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora nie może być wyższa niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dyrektorzy nowo powołani, z wyjątkiem dyrektorów powołanych na kolejne kadencje, mogą otrzymać maksymalny dodatek motywacyjny nie wcześniej niż po upływie jednego roku pracy na zajmowanym stanowisku.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznaje się na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 9

1. Przy ustalaniu stawki dodatku motywacyjnego poddaje się ocenie działalność dyrektora w minionym roku szkolnym, z uwzględnieniem poniższych kryteriów i skali punktowej:

- 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-obslugowych,
 - 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 oraz promujących ją w gminie i środowisku,
 - e) aktualizowanie wiedzy i umiejętności poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach kształcenia i doskonalenia oraz ich wykorzystanie w pracy na rzecz rozwoju szkoły.

Za realizację całości powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 15 pkt (za każdy podpunkt w skali od 0 do 3 punktów).

2) Dyrektor jako zarządzający placówką:

- racjonalna gospodarka środkami finansowymi (wykorzystanie środków budżetowych, pozyskiwanie środków pozabudżetowych) i podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
- prawidłowość opracowania planu finansowego jednostki i właściwa jego realizacja,
- terminowe realizowanie zaplanowanych zadań własnych i zleconych przez organ prowadzący,
- współpraca ze społecznymi organami szkoły i środowiskiem lokalnym oraz efekty w tym zakresie, organizacja wypoczynku letniego i zimowego,
- bezpieczeństwo w placówce, m.in. problem przemocy, alkoholizmu, narkomanii, palenia tytoniu, przestrzegania bezpieczeństwa bhp i ppoż.

Za realizację całości powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 15 pkt (za każdy podpunkt w skali od 0 do 3 punktów).

3) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:

- prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych (polityka kadrowa),
- dbałość o powierzony majątek, czystość i estetykę placówki oraz jej otoczenia, remonty bieżące,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- sposób prowadzenia dokumentacji placówki oraz znajomość prawa oświatowego i przestrzeganie jego zasad.

Za realizację całości powyższych zadań dyrektor może otrzymać do 20 pkt (za każdy podpunkt w skali od 0 do 5 punktów).

Przyjmuje się, że 1 punkt jest odpowiednikiem 1% stawki dodatku motywacyjnego dla dyrektora placówki.

§ 10

1. Burmistrz ustalając dyrektorowi stawkę dodatku motywacyjnego może uwzględnić także inne kryteria niż wymienione w § 9, a w szczególności:

- opinię dotyczącą pracy dyrektora lub placówki, zgłaszaną przez organ nadzoru pedagogicznego,

- informacje otrzymane po kontroli przeprowadzonej przez organ prowadzący, dotyczące uchybień w pracy dyrektora lub placówki,
 - uzasadnione wnioski pracowników placówki lub rodziców,
 - nieobecności w pracy powyżej 30 dni, liczonych łącznie w ostatnich 12 miesiącach,
 - nieprzestrzeganie przez dyrektora lub podległych mu pracowników dyscypliny pracy.
2. Zmiana ustalonej stawki dodatku motywacyjnego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, może nastąpić w dowolnym terminie, z mocą od pierwszego dnia następnego miesiąca po decyzji Burmistrza Miasta.

§ 11

- Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 1).
- O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest przez dyrektora szkoły na piśmie. O przyznaniu, cofnięciu lub zmianie dodatku motywacyjnego Burmistrz powiadamia dyrektora placówki pismem. Kopie pism włącza się do akt osobowych pracownika.

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 12

Dodatek funkcyjny przysługuje:

- dyrektorom szkół,
- wicedyrektorom,
- nauczycielom – opiekunom stażu,
- nauczycielom – wychowawcom oddziałów, grup.

§ 13

1. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole, warunków organizacyjnych szkoły, złożoności zadań wynikających z funkcji kierowniczej i liczby stanowisk kierowniczych.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów i wicedyrektorów określa poniższa tabela:

Lp.	stanowisko	Miesięcznie [zł]	
		od	do
1.	Przedszkola • dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie	200 zł	600 zł
2.	Szkoły • dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów • dyrektor szkoły liczącej od 7 do 16 oddziałów • dyrektor szkoły liczącej od 17 oddziałów i więcej • wicedyrektor	250 zł 300 zł 350 zł 200 zł	600 zł 800 zł 850 zł 600 zł

§ 14

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora przyznaje Burmistrz Miasta Pieszyce.
2. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektora określa (co do zasady i wysokości) i przyznaje dyrektor szkoły, z tym że wysokość dodatku nie może przekroczyć 70% dodatku przyznanego dyrektorowi.

§ 15

1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:
 - 1) powierzenia funkcji opiekuna stażu w wysokości 40 zł za: nadzór nad prawidłowym przebiegiem rozwoju zawodowego nauczyciela, opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż,
 - 2) powierzenia wychowawstwa w wysokości:
 - od 35 zł do 40 zł miesięcznie w przedszkolach,
 - od 30 zł do 35 zł miesięcznie w szkołach podstawowych,za: planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, działania integrujące zespół uczniów, planową i systematyczną realizację programu wychowawczego placówki oświatowej, współpracę z rodzicami (wspieranie ich w wychowaniu dzieci i włączenie w życie szkoły, klasy i placówki), za opiekę nad uczniami i wychowanymi wymagającymi pomocy.

§ 16

1. W przypadku pełnienia funkcji opiekuna stażu przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dodatek wypłacany jest w kwocie wynikającej z przemnożenia 1/30 stawki dodatku nauczyciela opiekuna przez liczbę dni sprawowania tej funkcji.
2. Jeżeli nauczyciel odbywający staż przebywa na zwolnieniu lekarskim ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 17

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i kończy się z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
2. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję kierowniczą, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy z wyłączeniem prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 15.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 17 ust. 3).

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 obowiązków z innych powodów, do których został przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 18

Dodatek funkcyjny dla dyrektora i wicedyrektora szkoły wypłaca się z góry, pozostałe dodatki funkcyjne wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 18).

R o z d z i a ł IV

Dodatek za warunki pracy

§ 19

Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w przypadku, gdy:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne w oddziałach przygotowujących do pracy – w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach specjalnych) oraz prowadzą indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) prowadzą w przedszkolach zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi upośledzonymi w stopniu głębokim – w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego, według zasad ustalonych w § 20.

§ 20

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.

§ 21

Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych – w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego, według zasad ustalonych w § 20, w przypadku, gdy prowadzą zajęcia, wymienione w § 19 pkt 2 i 3 z dziećmi, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, określonych w § 2 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność udzielania stałej opieki.

§ 22

Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje z dniem podjęcia pracy w takich warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło ustanie pracy w tych warunkach.

§ 23

Dodatki za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 23).

R o z d z i a ł V

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 24

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne warunki pracy, 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 arkuszu organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami 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 ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mroźów,
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
 - 3) chorobą ucznia nauczania indywidualnego, trwającą 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 dni ustawowo wolne od pracy oraz tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela oraz w uchwale nr XXIII/146/2004 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycz-

nych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pieszycy oraz w sprawie określenia tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Pieszycy jest organem prowadzącym, realizujących obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin, pedagogów, psychologów, logopedów pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub odpowiednio o 1/3, 1/4 itp. dla nauczyciela, któremu ustalono czterodniowy, trzydniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowy wolny od pracy. W taki sam sposób rozlicza się godziny ponadwymiarowe nauczycieli korzystających z urlopu z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 14 oraz urlopów okolicznościowych.

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

7. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. „zielonych szkół” w wysokości wynagrodzenia za 10 godzin ponadwymiarowych w tygodniu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 24 ust. 3, 4, 5, 6 oraz ust. 7).

§ 25

Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzielonego nauczycielowi zgodnie z jego kwalifikacjami do nauczania przedmiotu ustala się tak jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

§ 26

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 26).

R o z d z i a ł VI

Dodatek za wysługę lat

§ 27

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek za wysługę przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. 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.

§ 28

1. Dodatek za wysługę ustala nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz, uwzględniając wymogi zawarte w § 27.
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/22/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 28 ust. 2).

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Nauczycielom stażystom i kontraktowym, którzy nie osiągają średniego wynagrodzenia, o którym mowa

w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, dyrektorzy winni w pierwszej kolejności przydzielać godziny zastępstw doraźnych, godziny ponadwymiarowe oraz w miarę możliwości wychowawstwo.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 31

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ URBAN

281

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH

z dnia 29 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr XIV/76/04 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli przedszkoli i szkół podstawowych

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 ze zmianami), oraz art. 49 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/76/04 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli przedszkoli i szkół podstawowych wprowadza się następujące zmiany:

§4a

„Środki finansowe na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród nauczycieli w wysokości co najmniej 1% planowanych środków rocznych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym, z tym że:

- a) 70% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- b) 30% kwoty pozostaje do dyspozycji Burmistrza Miasta Pieszycy”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ URBAN

282

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzych 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 (tekst jednolity 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin wynagradzania dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego pracujących w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych, zwany dalej Regulaminem.

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa:

- 1) Wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz za wysługę lat,
- 2) Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw,
- 3) Wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli w grupach awansu zawodowego.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- nauczycielach 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 Wałbrzych,
- szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja prowadzone przez Gminę Wałbrzych.

R o z d z i a ł II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się jako minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego określone według aktualnie obowiązującego rozporządzenia.
2. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty wyliczone na podstawie pkt 1 zwiększa się o kwotę 164 zł miesięcznie.

3. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela kontraktowego wyliczone na podstawie pkt 1 zwiększa się o kwotę 64 zł miesięcznie.

R o z d z i a ł III

Dodatki motywacyjne

§ 5

1. Środki na dodatki motywacyjne tworzy się:
 - dla nauczycieli, z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek, w wysokości nie większej niż 4% od kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem wyższym magisterskim i przygotowaniem pedagogicznym, która wynosi w roku 2006 1307 zł w przeliczeniu na liczbę etatów pedagogicznych,
 - dla dyrektorów w wysokości od 10% do 45% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą, uznaniową częścią wynagrodzenia i przyznawany jest w ramach przydzielonych szkole środków finansowych.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze ustala dyrektor szkoły, za wyjątkiem dyrektora, któremu wysokość dodatku ustala i przyznaje Prezydent Miasta.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem wyższym magisterskim i przygotowaniem pedagogicznym, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze 45% jego wynagrodzenia zasadniczego.
6. Nauczycielom dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły, w ramach posiadanych na ten cel środków finansowych, na podstawie kryteriów opracowanych przez szkołę. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności: uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych

- wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach;
- 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) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków, podnoszenie umiejętności zawodowych, dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych, prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych oraz przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) przynajmniej dobra ocena pracy;
 - 6) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2, pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności: udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w komisjach przedmiotowych i innych, opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły, prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznawany jest przy zachowaniu następujących zasad i kryteriów:
- 1) dodatek motywacyjny przyznawany jest każdorazowo z dniem 1 września na okres 1 roku szkolnego, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu roku szkolnego,
 - 2) dyrektorowi, któremu powierzono stanowisko po raz pierwszy, przyznaje się dodatek w wysokości 10%, z wyjątkiem dyrektorów powołanych na kolejne kadencje,
 - 3) decyzję o wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora podejmuje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
 - 4) decyzję o przyznaniu dodatku przekazuje się dyrektorowi w formie pisemnej, a kopię włącza do akt osobowych,
 - 5) dodatek motywacyjny przyznawany jest w ścisłym związku z osiąganymi wynikami pracy na stanowisku dyrektora szkoły i zgodnie z przyjętymi kryteriami i określonymi zadaniami.
- Kryteria:
- 1) osiągnięcia uczniów szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu miejskim, wojewódzkim i krajowym,
 - 2) efekty wdrażania przedsięwzięć i programów w zakresie podwyższania jakości pracy szkoły,
 - 3) efekty podejmowanej współpracy z organizacjami działającymi na rzecz edukacji oraz innymi instytucjami, organizacjami i zakładami pracy na rzecz polepszenia pracy szkoły,
 - 4) wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 5) znajomość przepisów prawa oświatowego oraz stosowania ich w bieżącej działalności i kierowaniu szkołą,
 - 6) pozyskiwanie środków specjalnych i gospodarowanie nimi,
 - 7) współpraca z organami szkoły,
 - 8) jakość prowadzonej polityki kadrowej,
 - 9) umiejętność rozwiązywania konfliktów oraz tworzenia korzystnej atmosfery pracy i nauki,
 - 10) celowe i właściwe gospodarowanie mieniem szkoły oraz dbałość o estetykę i stan higieniczno-sanitarny obiektu i otoczenia,
 - 11) współpraca z organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 12) czynności na rzecz pełnej realizacji zadań statutowych szkoły z uwzględnieniem specyfiki pracy szkoły,
 - 13) samokształcenie i doskonalenie zawodowe dyrektora,
 - 14) kształcenie i doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej w kierunkach wynikających z potrzeb szkoły.
8. Dodatek motywacyjny wypłaca się miesięcznie z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 8).

R o z d z i a ł IV

Dodatki funkcyjne

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w złotych
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	160 – 325
2.	Wicedyrektor przedszkola	100 – 160
3.	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	160 – 372
4.	Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	187 – 417
5.	Dyrektor szkoły liczącej 17 do 24 oddziałów	279 – 540
6.	Dyrektor szkoły liczącej 25 oddziałów i więcej	370 – 650
7.	Wicedyrektor szkoły	160 – 372

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Prezydent Miasta w granicach stawek określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej.
 3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących zadań:
 - 1) opiekuna stażu w wysokości 50 zł miesięcznie za:
 - nadzór nad prawidłowym przebiegiem rozwoju zawodowego nauczyciela, opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 2) wychowawstwa klasy i oddziału przedszkolnego w wysokości 30 zł miesięcznie dla nauczyciela za:
 - planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrujących uczniów,
 - planową i systematyczną realizację programu wychowawczego placówki oświatowej,
 - współpracę z rodzicami, wspieranie ich w wychowywaniu dzieci i włączanie w życie klasy i szkoły,
 - opiekę nad uczniami i wychowankami wymagającymi pomocy,
 - 3) dodatek funkcyjny za wychowawstwo przysługuje również nauczycielom przedszkola w wysokości 30 zł miesięcznie,
 - 4) za sprawowanie funkcji doradcy metodycznego do 300 zł miesięcznie.
 4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, jak również osób wymienionych w pkt 3 ppkt. 1), 2), 3) przyznaje dyrektor szkoły.
 5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla osób wymienionych w pkt 3, ppkt 4) ustala Prezydent Miasta.
 6. Nauczycielom, o których mowa w ust. 3 ppkt 3), przysługuje dodatek za wychowawstwo tylko za jeden oddział (grupę), niezależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia.
 7. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.
 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 jeśli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.
 9. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi placówki w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora.
 10. Dodatek funkcyjny ustalony dla dyrektora przysługuje również innym osobom wskazanym do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności w szkołach i przedszkolach, w których nie przewidziano stanowiska wicedyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu pełnienia zastępstwa.
 11. 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, to od tego dnia.
 12. Dodatek funkcyjny może być cofnięty lub zmieniona jego wysokość w przypadku zmiany warunków uzasadniających jego przyznanie, bez potrzeby wypowiedzania warunków płacy.
 13. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 13).
- ## R o z d z i a ł V
- ### Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy
- #### § 7
1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości:
 - 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach (klasach) przysposabiających do pracy zawodowej – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych oddziałach przedszkola oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) za zajęcia prowadzone dwujęzycznie w klasach dwujęzycznych – 30% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) za zajęcia w klasach dwujęzycznych przez nauczycieli danego języka obcego – 15% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
- #### § 8
- Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy niezależnie od pobieranego dodatku za trudne warunki pracy w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie zajęć wymienionych w § 7 regulaminu, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, o których mowa w § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 15 lipca

2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328).

§ 9

1. Dodatki wymienione w § 7 i 8, których wysokość może być ustalona tylko na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się z dołu za przepracowany miesiąc.

2. Inne dodatki, które nie spełniają warunku wymienionego w pkt. 1 wypłaca się miesięcznie z góry.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 9).

R o z d z i a ł VI

Dodatek za wysługę lat

§ 10

Dodatek za wysługę lat przysługuje zgodnie z obowiązującymi przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

R o z d z i a ł VII

Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 11

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 wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez wskaźnik 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.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy,
- 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 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 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru, (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub 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.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3, 4, 5 oraz ust. 6).

§ 12

Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw doraźnych ustala się tak, jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

R o z d z i a ł VIII

Nagrody

§ 13

1. Nagrody jubileuszowe przyznaje, zgodnie z art. 47 Karty Nauczyciela dla nauczycieli – dyrektor, dla dyrektora – Prezydent Miasta.
2. Środki finansowe na nagrody jubileuszowe dla dyrektorów i nauczycieli ujmowane są w planach finansowych jednostek.

§ 14

Podział środków na nagrody ze specjalnego funduszu nagród oraz zasady, kryteria i tryb ich przyznawania określone są w odrębnej uchwale, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 15

Traci moc uchwała nr XXV/149/2004 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzych jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe

i gimnazja oraz uchwała nr XXV/184/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/149/2004 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzych jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALICJA ROSIAK

283

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KUDOWIE ZDROJU

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 90t ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

1. Gmina Kudowa Zdrój uznając konieczność otoczenia szczególną opieką uzdolnionych uczniów, osiągających wybitne wyniki w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu, przyjmuje lokalny program wspierania edukacji szczególnie uzdolnionych uczniów z terenu gminy Kudowa Zdrój.
2. Celem programu jest wspieranie rozwoju uzdolnień uczniów, którzy dzięki swojej pracy i zaangażowaniu uzyskują w wybranej przez siebie dziedzinie wysokie osiągnięcia, chcą się nadal rozwijać, posiadają wizję swojej dalszej pracy i potrafią sobie wyznaczyć cele do osiągnięcia.

§ 2

1. Podstawową formą wyróżnienia szczególnie uzdolnionych uczniów jest stypendium gminy Kudowa Zdrój.
2. W szczególnych przypadkach Burmistrz Miasta Kudowy Zdroju po zasięgnięciu opinii Komisji, o której mowa w § 11, może ustalić inną formę wyróżnienia szczególnie uzdolnionym uczniom, taką jak np. indywidualną opiekę naukową, artystyczną, sportową, organizację wystawy, odczytu, prezentację.

§ 3

Stypendium gminy Kudowa Zdrój jest formą wyróżnienia skierowaną do szczególnie uzdolnionych uczniów, którzy odnoszą udokumentowane sukcesy w różnych dziedzinach wiedzy, sztuki lub sportu. O stypendium mogą ubiegać się laureaci olimpiad przedmiotowych, konkursów, festiwali artystycznych, zawodów spor-

towych itp. – zwane dalej imprezą, którzy chcą rozwijać umiejętności i podnosić swoje kwalifikacje.

§ 4

Stypendium gminy Kudowa Zdrój powinno służyć rozwojowi szczególnych zdolności ucznia i może być przeznaczone wyłącznie na cel związany z uzdolnieniami ucznia, a w szczególności na zakup lub dofinansowanie sprzętu sportowego, strojów sportowych lub artystycznych, instrumentów muzycznych, materiałów plastycznych, sfinansowanie lub dofinansowanie warsztatów lub kursów (językowych, komputerowych, aktorskich, piosenkarskich itp.), wyjazdów szkoleniowych, obozów sportowych, udziału w zawodach, konkursach, festiwalach, prywatnych lekcji w wybranej dziedzinie, a także na pokrycie kosztów dojazdu do szkoły, klubu, placówki oświatowej itp.

§ 5

Ustanawia się następujące kategorie stypendiów:

- kategoria szkół podstawowych
 - a. stypendium naukowe,
 - b. stypendium sportowe,
 - c. stypendium artystyczne,
- kategoria szkół gimnazjalnych
 - d. stypendium naukowe,
 - e. stypendium sportowe,
 - f. stypendium artystyczne.

§ 6

O stypendium mogą ubiegać się uczniowie szkół podstawowych i gimnazjalnych działających na terenie Kudowy Zdroju, zamieszkujący na stałe na terenie Kudowy Zdroju.

§ 7

Prawo ubiegania się o stypendium:

- a. naukowe – ma uczestnik konkursów, olimpiad przedmiotowych na szczeblu ponadwojewódzkim, zwycięzca konkursów i olimpiad wojewódzkich oraz zwycięzca konkursów i olimpiad powiatowych,
- b. sportowe lub artystyczne – ma uczestnik konkursów, zawodów, festiwali itp. na szczeblu międzynarodowym oraz zwycięzca konkursów na szczeblu krajowym oraz wojewódzkim.

§ 8

1. Stypendium przyznawane jest na wniosek.
2. Z wnioskiem o przyznanie stypendium może wystąpić nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły, trener, kierownik klubu sportowego, opiekun sekcji, kierownik placówki kulturalno-oświatowej, proboszcz parafii, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, zwani dalej wnioskodawcą.
3. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o przyznanie stypendium, określając w nim kategorię stypendium oraz jego przeznaczenie. Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku opis dotychczasowych osiągnięć ucznia oraz dołączyć do wniosku kopie dyplomów, wyróżnień, opinii, itp. zdobytych przez ucznia.
4. Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miasta Kudowa Zdrój raz w roku w terminie do 30 kwietnia.

§ 9

Stypendium Miasta Kudowa Zdrój może zostać przyznane jednorazowo w maksymalnej wysokości:

- a. stypendium naukowe – do 1500 zł,
- b. stypendium sportowe – do 1500 zł,
- c. stypendium artystyczne – do 1500 zł.

§ 10

Stypendia przyznawane są co roku w ramach środków finansowych określonych przez Radę Miejską w Kudowie Zdroju w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 11

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium oraz jego wysokości decyduje Burmistrz Miasta Kudowy Zdroju, na podstawie propozycji przedłożonej przez Komisję.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi: trzech członków Komisji Oświaty, Kultury i Sportu (w tym Przewodniczący Komisji), dwie osoby wskazane przez Burmistrza, reprezentujące organ prowadzący oraz dyrektorzy szkół dla których Gmina Kudowa Zdrój jest organem prowadzącym.
3. Przewodniczącym Komisji jest Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej.
4. W decyzji o przyznaniu stypendium określa się w szczególności wysokość stypendium, jego przeznaczenie, termin i warunki wypłaty stypendium.

§ 12

1. Burmistrz rozpatruje wnioski o stypendium raz w roku do dnia 10 czerwca.
2. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

§ 13

Do wyróżnienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 uchwały, przepisy dotyczące przyznawania stypendiów stosuje się odpowiednio.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia
30 grudnia 2005 r. (poz. 283)

**WNIOSEK O PRYZNANIE
STYPENDIUM EDUKACYJNEGO RADY MIEJSKIEJ
W KUDOWIE ZDROJU
(dla uczniów utalentowanych - uzdolnionych)**

.....
nazwa placówki/wnioskodawcy zgłaszającej/go kandydata

.....
imię i nazwisko kandydata

.....
data i miejsce urodzenia

.....
aktualny adres zamieszkania

.....
nazwa szkoły i klasa do której uczęszcza uczeń

I. OKREŚLENIE KATEGORII STYPENDIUM

II. OPIS DOTYCHCZASOWYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

III. OPINIA RADY PEDAGOGICZNEJ

IV. WYKAZ ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH OSIĄGNIĘCIA UCZNIĄ.
(Do wniosku prosimy dołączyć kserokopie zaświadczeń).

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

Podpis wnioskodawcy

284

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Muzeum Kultury Ludowej Pogórza Sudeckiego w Kudowie Zdroju

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 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. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.) Rada Miejska Kudowy Zdroju uchwala:

STATUT MUZEUM KULTURY LUDOWEJ POGÓRZA SUDECKIEGO W KUDOWIE ZDROJU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Muzeum Kultury Ludowej Pogórza Sudeckiego w Kudowie Zdroju, zwane dalej „Muzeum”, jest gminną instytucją kultury.

§ 2

Muzeum działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 3

Siedzibą Muzeum jest miasto Kudowa Zdrój, a terenem jego działalności miasto Kudowa Zdrój.

§ 4

1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Kudowa Zdrój.
2. Muzeum jest instytucją kultury posiadającą osobowość prawną i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Gminę Kudowa Zdrój.

§ 5

Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a bezpośredni Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój.

§ 6

Muzeum używa pieczęci podłużnej z nazwą „Muzeum Kultury Ludowej Pogórza Sudeckiego w Kudowie Zdroju ul. Pstrążna 14 57-350 Kudowa Zdrój”.

II. CELE I ZADANIA MUZEUM

§ 7

1. Muzeum jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym, nienastawione na osiągnięcie zysku, którego podstawowym celem jest trwała ochrona zabytków.
2. Muzeum sprawuje opiekę nad gromadzonymi zabytkami, informuje o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnia podstawowe wartości historii, kultury polskiej oraz światowej, kształtuje wartości poznawcze i estetykę oraz umożliwia kontakt ze zborami.

§ 8

Do podstawowych zadań Muzeum należy:

- 1) gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwacja zabytków w zakresie ceramiki, etnografii, sztuki i historii miasta oraz regionu,
- 2) uzupełnianie zbiorów przez nowe nabytki pozyskiwane drogą zakupów, przydziału, darowizn, zapisów oraz przyjmowania depozytów,
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów, naukowej inwentaryzacji i klasyfikacji zbiorów oraz materiałów dokumentacyjnych,
- 4) przechowywanie muzealiów w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo, magazynowanie ich w sposób dostępny do badań naukowych,
- 5) organizowanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych,
- 6) prowadzenie działalności oświatowej,
- 7) udostępnienie zbiorów dla celów naukowych, badawczych i oświatowych,
- 8) opracowywanie publikacji, katalogów, przewodników po wystawach, albumów itp. oraz informatorów dotyczących zbiorów muzealnych w formie ulotek, folderów, składanek, widokówek itp.,
- 9) szkolenie pracowników Muzeum oraz prowadzenie praktyk dla studentów.

III. ZARZĄDZANIE MUZEUM I JEGO ORGANIZACJA

§ 9

1. Muzeum zarządza i kieruje Dyrektor, który reprezentuje Muzeum na zewnątrz i jest za nie odpowiedzialny.
2. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:
 - 1) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej,
 - 2) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
 - 3) przedstawienie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
 - 4) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych,
 - 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
 - 6) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
 - 7) zawieranie i rozwiązywanie umów o prace z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 10

Szczegółową organizację wewnętrzną Muzeum określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Muzeum, po zaciągnięciu opinii Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój oraz działających w nim organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 11

Muzeum jest jednostką, którego przedmiotem jest kultura ludowa Pogórza Sudeckiego.

IV. RADA MUZEUM

§ 12

Przy Muzeum działa Rada Muzeum w zakresie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.

§ 13

Członków Rady Muzeum powołuje i odwołuje Rada Miejska Kudowy Zdroju w ilości 5 osób.

V. GOSPODARKA FINANSOWA MUZEUM

§ 14

1. Muzeum gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę

w ramach posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§ 15

Muzeum jest finansowane z budżetu Gminy Kudowa Zdrój, a także z chodów własnych, dotacji celowych, darowizn, wynajmu i dzierżawy składników majątkowych oraz innych źródeł.

§ 16

1. Muzeum może prowadzić dodatkową działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) handlu (sprzedaży książek, pamiątek, obiektów sztuki ludowej i rzemiosła artystycznego itp.),
 - b) małej gastronomii,
 - c) usług turystycznych,
 - d) organizacji imprez,
 - e) usług technicznych, konserwatorskich i transportowych w oparciu o posiadane zaplecze i sprzęt,
 - f) wykonywanie opracowań, projektów, ekspertyz – w specjalizacjach reprezentowanych przez Muzeum.
2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Muzeum.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

285

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NIEMCZY

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku za warunki pracy, nagród ze specjalnego funduszu nagród, innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska w Niemczy uchwała:

§ 1

Regulamin wynagradzania określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku za warunki pracy, nagród ze specjalnego funduszu nagród, innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niemcza w roku 2006 zwany dalej regulaminem.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

- 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niemcza,
- 2) placówkach oświatowych – rozumie się przez to przedszkole, szkoły podstawowe i gimnazjum prowadzone przez Gminę Niemcza.

§ 3

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.
2. W 2006 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagradzania określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów lub sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych placówki.

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów placówek oświatowych decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi placówki:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętności ich właściwego wykorzystania na cel placówki oświatowej,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań placówki oświatowej:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie placówki oświatowej;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki oświatowej:
 - a) osiągnięcia uczniów placówki oświatowej: naukowe, sportowe, artystyczne, w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta placówki oświatowej poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy placówki oświatowej poprzez rozwiązanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność placówki oświatowej w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli – w wysokości do 1,5% planowanego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, a dla dyrektorów placówek oświatowych do 30% planowanego wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.

§ 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli przyznaje dyrektor placówki w oparciu o opraco-

wane kryteria w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznawany dwa razy w roku na kres 6 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów placówek oświatowych przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza na okres 1 roku szkolnego w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie-realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§ 8

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej placówce oświatowej dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor placówki macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor placówki, do której nauczyciel został przeniesiony.

§ 9

Dodatek motywacyjny wypaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/19/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 9).

3. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 10

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy wypłacony w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Szczegółowe warunki nabywania prawa do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w § 3 regulaminu.

4. DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów placówek przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor placówki.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora placówki przyznaje się za:

- 1) warunki organizacyjne i wielkość placówki,
- 2) złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczych.

§ 12

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora placówki, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie placówki przysługuje dodatek funkcyjny obliczany w % na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Lp.	Typy placówek oświatowych, stanowiska kierownicze	Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego	
		od	do
1.	Przedszkole: a) dyrektor	6%	25%
2.	Szkoły Podstawowe (Zespoły Szkół): a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów – liczącej od 9 do 16 oddziałów – liczącej od 17 do 25 oddziałów	20%	40%
		25%	45%
		30%	50%
		15%	30%
	b) wicedyrektor szkoły (Zespołu Szkół)	15%	30%
	c) kierownik świetlicy	5%	15%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora placówki lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora placówki przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego.

§ 13

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 30,00 zł, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości:
 - a) 30,00 zł w szkołach podstawowych i gimnazjum,
 - b) 35,00 zł w przedszkolach.

§ 14

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 12 oraz § 13, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1–3, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 13 ust. 1.
3. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/19/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 3).

5. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15

1. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ramach indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
 - w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - w wysokości do 15% stawki godzinnej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.
2. Prawo do dodatku powstaje z dniem podjęcia pracy w takich warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach.
3. Dodatek wypłaca się miesięcznie z góry, proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego wymiaru czasu pracy w warunkach trudnych lub uciążliwych, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/19/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 3).

§ 16

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych, i do dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.
2. Decyzję o przyznaniu dodatków za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor placówki oświatowej, a dla dyrektora – Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z góry. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/19/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 3).

6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 17

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc nauczycielowi przyznaną

- stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia), przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć, na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
 3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 18

1. 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.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalonej zgodnie z art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, jak również uchwałą nr VII/49/2003 Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach (zespołach) i przedszkolu, szczegółowych zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli zatrudnionych na określonych stanowiskach, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono 4 dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak

większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. „Zielonych Szkół” w wysokości wynagrodzenia za dwie godziny ponadwymiarowe za każdy dzień trwania „Zielonej Szkoły”.
 4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/19/06 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 1, ust. 2, ust. 3 oraz ust. 4).

7. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 19

1. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród Burmistrza i dyrektora placówki oświatowej, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez Burmistrza.

§ 20

Nagrody, o których mowa w § 20 regulaminu, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 21

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody w terminie do 15 września 2006 r. występuje:
 - 1) Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Zakładowa Organizacja Związkowa – dla nauczycieli placówek oświatowych,
 - 2) Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza, Rada Pedagogiczna, Zakładowa Organizacja Związkowa dla dyrektorów placówek oświatowych.
2. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) informacje o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - 4) staż pracy pedagogicznej,
 - 5) nazwę szkoły,
 - 6) zajmowane stanowisko,
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody,
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej,

- 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

§ 22

Nagroda, o której mowa w § 20, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez zewnętrzne komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespołu uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział w wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności poza szkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 23

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

8. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 24

Nauczycielowi zatrudnionemu w placówkach oświatowych na terenie Gminy w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy zgodnie z art. 54 ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 25

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od liczby członków rodziny i wynosi miesięcznie:

a) przy jednej osobie w rodzinie	25,50 zł
b) przy dwóch osobach w rodzinie	34,00 zł
c) przy trzech osobach w rodzinie	42,50 zł
d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie	51,00 zł
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie ten dodatek wypłacał.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 26

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

1. niewykonywania 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 została zawarta,
4. korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 27

Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor placówki oświatowej, a dyrektorowi Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza.

§ 28

Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Traci moc uchwała nr XXX/165/05 Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania obliczania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku za warunki pracy, nagród ze specjalnego funduszu nagród, innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza.

§ 31

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PROKOP

286**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/313/2005 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała nr XXXII/313/2005 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok w § 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie: od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem	Inne systemy zawieszenia osi
		Stawki na rok 2006	Stawki na rok 2006
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	22	40
18	25	365	496
25	31	771	950
31		1 509	1 936,29
Trzy osie			
12	40	1 287	1 778
40		1 778	2 505,15

§ 2

pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatków należnych 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY
BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

287

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie przyjęcia Programu pomocy de minimis w Gminie Wiązów
w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy ust. publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 1

Przyjmuje się Program pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i ma zastosowanie od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY
BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

**Załącznik do uchwały Rady Miasta
i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 287)**

**Program pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiązów w należnościach
stanowiących dochód budżetu gminy**

I. Nazwa programu

Program pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy.

II. Podstawa prawna udzielanej pomocy

a) art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.

- z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
b) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami),
c) art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami),

d) art. 64e ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. – postępowanie egzekucyjne w administracji (Dz. U. z 2002 r. nr 110, poz. 968 z późn. zm.).

III. Ogólne założenia programu:

- 1) Program reguluje zasady udzielania pomocy de minimis w formach określonych w dziale V niniejszego programu.
- 2) Przedsiębiorca, przy zachowaniu wszystkich warunków określonych w niniejszym programie, może uzyskać pomoc w jego ramach, jeżeli wartość tej pomocy brutto, łącznie z wartością innej pomocy de minimis (w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis; Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.), otrzymanej przez niego w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro.
- 3) Równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
- 4) Przez dzień udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do otrzymania tej pomocy, a w przypadku gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego, bez wymogu wydania decyzji:
 - a) dzień, w którym z godnie z odrębnymi przepisami upływa termin złożenia deklaracji albo innego dokumentu określającego wartość pomocy,
 - b) dzień faktycznego przysporzenia korzyści finansowych – w przypadku braku obowiązku złożenia deklaracji albo innego dokumenty określającego wartość pomocy.
- 5) Pomoc udzielana w ramach programu nie narusza możliwości otrzymania przez jej beneficjenta innej pomocy dozwolonej przez Komisję Europejską lub objętą wyłączeniem grupowym.
- 6) Niniejszy program stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom prowadzącym działalność we wszystkich sektorach, z wyjątkiem sektorów określonych w art. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis; Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.).

IV. Przeznaczenie pomocy

Zwalnia się od opłat od nieruchomości:

- 1) Zwalnia się od podatku od nieruchomości budowle służące do odprowadzania ścieków wraz z gruntami znajdującymi się pod tymi budowlami oraz przewody sieci rozdzielczej wody położone na terenie Miasta i Gminy Wiązów.
- 2) Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki, budowle lub ich części oraz grunty będące w posiadaniu przedsiębiorców, rozpoczynających prowadzenie na nich działalności produkcyjnej lub usługowej w 2006 r.
 - a) na okres pierwszych trzech lat działalności, jeżeli przedsiębiorcy ci rozpoczynają nową działalność i zatrudniają powyżej 50 osób,

b) na okres pierwszych pięciu lat, jeżeli przedsiębiorcy ci rozpoczynają nową działalność i zatrudniają powyżej 100 osób.

- 3) Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 2, stosuje się po uprzednim udokumentowaniu faktu zatrudnienia określonej ilości osób przez cały okres zwolnienia.
- 4) Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 1, nie dotyczy:
 - a) nieruchomości, na których prowadzona jest działalność w zakresie handlu,
 - b) nieruchomości, na których ciążyą zaległości wobec budżetu Miasta i Gminy Wiązów.

V. Warunki dopuszczalności pomocy

- 1) Pomoc udzielana w ramach programu musi być zgodna z zapisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis; Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.).
- 2) Wielkość udzielanej pomocy, liczonej łącznie z inną pomocą de minimis, otrzymaną przez jej beneficjenta w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro. Pomoc indywidualną udzielaną do dnia 30 kwietnia 2005 r. co do której nie istniał obowiązek uzyskania przed jej udzieleniem opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów należy traktować jako pomoc de minimis. Wielkość udzielanej pomocy winna być wyrażona w ekwiwalencie dotacji brutto obliczanego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983).
- 3) Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc jest zobowiązany do przedłożenia:
 - a) w przypadku zwolnień – deklaracji podatkowej lub informacji o nieruchomościach osób fizycznych związanych z tą pomocą,
 - b) w innych przypadkach – wniosku o udzielenie pomocy de minimis,
 - c) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis wydanych przedsiębiorcy przez organy udzielające pomocy w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia o udzielenie pomocy,
 - d) podstawowych informacji o przedsiębiorcy oraz informacji dotyczącej wielkości dotyczącej otrzymanej pomocy de minimis w różnych formach w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, wg zasady określonej w art. 63 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291), według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego programu.
- 4) Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedłożenia w żądanym terminie – na wezwanie organu udzielającego pomocy – dodatkowych informacji.
- 5) Do czasu przedłożenia przez Podmiot ubiegający się o pomoc informacji, o których mowa w pkt 3 i 4,

wnioskowana pomoc nie może być udzielona, zgodnie z art. 37 ust. 5 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

VI. Procedury zapewniające dotrzymanie warunków udzielanej pomocy

- 1) Przedsiębiorca korzysta ze zwolnienia w ramach programu zobowiązany jest przekazywać informacje dotyczące wielkości otrzymanej ze wszystkich źródeł i we wszystkich formach pomocy de minimis za okres 3 kolejnych lat poprzedzających taką informację, w następujących terminach:
 - począwszy od drugiego roku objętego przedmiotowym zwolnieniem do 15 stycznia każdego roku objętego pomocą w ramach niniejszego programu,
 - przez cały okres objęty przedmiotowym zwolnieniem każdorazowo w terminie 14 dni od dnia otrzymania pomocy de minimis poza niniejszym programem.
- 2) Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie warunków zwolnienia, lub zmianie mającej wpływ na wielkość udzielanej pomocy, najpóźniej w terminie 14 dni od daty powstania okoliczności powodujących taką utratę lub zmianę.
- 3) Na podstawie informacji otrzymanej od przedsiębiorcy organ udzielający pomocy dokonuje oceny udzielonej pomocy ze szczególnym uwzględnieniem przekroczenia dopuszczalnej wielkości tej pomocy.
- 4) Jeżeli przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy nastąpiło w związku ze zwolnieniem przedsiębiorcy od podatku od nieruchomości w trybie niniejszego programu, kwota udzielonej pomocy ponad dopuszczalną wielkość podlega zwrotowi w trybie określonym ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
- 5) Z zastrzeżeniem pkt 6 poniżej, w przypadku utraty prawa do zwolnienia, przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku za okres, w którym nienależnie korzystał ze zwolnienia, wraz za zwłokę zgodnie ze stosownymi przepisami.
- 6) Przedsiębiorca, który w ustalonym terminie zawiadomi organ udzielający pomocy o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci do niego prawo, poczynając od pierwszego dnia miesiąca, w którym zaistniało zdarzenie mające wpływ na jego utratę.
- 7) Przedsiębiorca, który złożył nieprawdziwe oświadczenie lub informację co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku, traci do niego prawo za okres, w którym bezprawnie korzystał ze zwolnienia.
- 8) W przypadku bezprawnego korzystania z pomocy udzielanej na podstawie niniejszego programu, kwota w wysokości niezapłaconego podatku stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy.

- 9) Beneficjent pomocy de minimis zobowiązany jest przechowywać dokumenty z nią związane przez okres co najmniej 10 lat od dnia, w którym została ona przyznana.

VII. Czas trwania programu

Program obowiązuje w roku 2006.

VIII. Beneficjenci pomocy

Adresatami pomocy są przedsiębiorcy prowadzący działalność na terenie Miasta i Gminy Wiązów.

IX. Organ udzielający pomocy

- 1) Wykonanie zapisów programu powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.
- 2) Przy zachowaniu wszystkich warunków wynikających z niniejszego programu, organ udzielający pomocy wydaje przedsiębiorcy stosowne zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. Nr 187, poz. 1930).

X. Kumulacja pomocy

- 1) Pomoc udzielana na podstawie programu podlega sumowaniu z inną, otrzymaną przez przedsiębiorcę w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień udzielenia planowanej pomocy, uzyskaną pomocą de minimis, określoną w art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 i nie może łącznie przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto, bez względu na formę pomocy, jej cel i źródło pochodzenia.
- 2) Sposób kumulowania tej pomocy podlega zasadom określonym w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
- 3) Do pomocy de minimis nie wlicza się pomocy zatwierdzonej przez Komisję Europejską (zarówno indywidualnej, jak i w ramach programu pomocowego), pomocy udzielonej w ramach wyłączeń grupowych: ma szkolenia w myśl Rozporządzenia Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.); na zatrudnienie w myśl rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. WE L 337 z 13 grudnia 2002 r.) oraz dla małych i średnich przedsiębiorców zgodnie z rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.).

A. OINFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCY, KTÓRY OTRZYMAŁ POMOC PUBLICZNĄ

1. Pełna nazwa (firmy) przedsiębiorcy		Województwo		Powiat	
2. Adres lub siedziba przedsiębiorcy		Gmina		Miejscowość	
		ulica		Nr domu	
3. Numer identyfikacyjny REGON		4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)			
5. Klasa rodzaju podstawowej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. nr 33 poz. 289 ze zmianami)		6. Forma prawna przedsiębiorcy			
7. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173 poz. 1807 ze zmianami)					

B. POMOC PUBLICZNA OTRZYMANA W OKRESIE OD DNIA DO DNIA

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Okres, na jaki została udzielona pomoc	Wartość pomocy w PLN	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą	Intensywność pomocy
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
2.										
3.										
4.										
5.										
Suma:										

- Łączna wartość udzielona przedsiębiorcy przez wszystkie organy

C. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO UDZIELENIA INFORMACJI

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(data i podpis)

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW Z ORGANEM UDZIELAJĄCYM POMOCY W SPRAWIE INFORMACJI ZAWARTYCH W FORMULARZU

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

telefon:
fax:
e-mail:

Załącznik do Programu pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy (poz. 287)

288

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 19 maja 2005 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Zawonia uchwała, co następuje:

Uchwała się Statut Gminy Zawonia:

STATUT GMINY ZAWONIA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zawonia,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy i Komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Zawonia,
- 5) zasady tworzenia klubów Rady Gminy,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej Komisji i Wójta, oraz korzystania z nich.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zawonia,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zawonia,
3. Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Zawonia,
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Zawonia,
5. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zawonia,
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Zawonia,
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

R o z d z i a ł II

Gmina

§ 3

1. Mieszkańcy gminy – stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 3 ust. 1).
2. Siedzibą władz Gminy jest wieś ZAWONIA.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 11,812 ha.

Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 4).

R o z d z i a ł III

Jednostki pomocnicze – zasady tworzenia

§ 5

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.
2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 6

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:

1. Z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
 - a) zebrań,
 - b) przyjmowania zgłoszeń, uwag i wniosków oraz opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie Gminy w Zawoni.
2. Z inicjatywy mieszkańców.
3. Granice, organizację, zakres i zasady działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym dla każdej jednostki statutem.
4. Rada może powołać jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej, biorąc pod uwagę uwarunkowania przestrzenne.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 6 ust. 3 i 4).
5. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 7

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego,

którą sołectwo (jednostka pomocnicza) zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

2. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. Jednostki pomocnicze gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydziałanymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
4. Rada może uchwalić załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
5. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
6. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ujętej w uchwale określającej wydatki jednostki pomocniczej.
7. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2–5, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
8. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.
9. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
10. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 7 ust. 10).

§ 8

1. W Gminie Zawonia utworzone zostały sołectwa:

- Budczyce,
- Cieletniki,
- Czachowo,
- Czeszów,
- Głuchów Dolny,
- Grochowo,
- Kałowice,
- Ludgierzowice,
- Miłonowice,
- Niedary,
- Prawocice,
- Pęciszów,
- Pstrzejowice,
- Rzędziszowice,
- Sędzice,
- Skotniki,
- Stanięcie

- Sucha Wielka,
- Tarnowiec,
- Trzęsowice,
- Złotów,
- Zawonia.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo sołtysowi w sesjach Rady.
3. Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.
4. Sołtysowi uczestniczącemu w posiedzeniach sesji Rady przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 8 ust. 4).

R o z d z i a ł I V

Zakres działania i zadania gminy

§ 9

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 9).

§ 10

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 11

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Przekazanie Gminie w drodze ustawy, nowych zadań własnych jest związane z zapewnieniem koniecznych środków na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.
3. Ustawy nakładają na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
4. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina wykonuje na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
5. Na wykonanie zadań wymienionych w ust. 3 i 4 Gmina otrzymuje środki finansowe.
6. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych określają ustawy nakładające na Gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
7. W przypadku niedotrzymania terminów, Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 11 ust. od 2 do 7).

§ 12

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 12 ust. 1).
2. W Gminie Zawonia tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Zawoni, ulica Trzebnicka 11.
 - 2) Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Zawoni, ulica Spacerowa 6.
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawoni, ulica Trzebnicka 11.
 - 4) Zespół Szkół w Zawoni, ulica Szkolna 26.
 - 5) Szkoła Podstawowa w Czeszowie, ulica Marii Konopnickiej 18 .

§ 13

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jej, lub jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

R o z d z i a ł V

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy

§ 14

1. Władza należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio /w głosowaniu powszechnym/ lub za pośrednictwem organów gminy. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 14 ust. 1).
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez:
 - a) wybory radnych
 - b) wybór Wójta
 - c) referendum w sprawach:
 - o odwołanie Rady przed upływem kadencji,
 - o odwołanie Wójta przed upływem kadencji,
 - samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,
 - oraz innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzenia referendum są określone w rozdziale XIX statutu.

§ 15

1. Organami gminy są Rada Gminy oraz Wójt Gminy.
2. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy, z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
3. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

4. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą zadania określone przez art. 18 ust. 2 ustawy.
5. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy, zwany dalej Wójtem.
6. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 15).

§ 16

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 16 ust. 1).
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje prawo obywateli do:
 - a) wstępu na sesje i posiedzenia komisji Rady Gminy. Informacja o terminach i miejscu sesji i posiedzeń komisji jak i przedmiocie obrad będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zawonia ul. Trzebnicka nr 11, na 7 dni przed datą sesji lub posiedzenia komisji oraz podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie przez sołtysów na tablicach ogłoszeń w sołectwach..
 - b) Dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym do protokołów z sesji, posiedzeń komisji.
 - protokoły z sesji, posiedzeń komisji będą udostępniane na ustną prośbę u sekretarza gminy,
 - inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych mogą być udostępniane niezwłocznie przez sekretarza gminy na pisemną prośbę osoby zainteresowanej.
3. Odmowy udzielenia informacji ze wskazaniem konkretnego przepisu zakazującego dokonuje pełnomocnik gminy ds. ochrony informacji niejawnych oraz pełnomocnik gminy ds. ochrony danych osobowych.

§ 17

Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 17).

§ 18

Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 19

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 19 ust. 1).
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 20

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 5 osób.

R o z d z i a ł VI**Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 21

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 21 ust. 2).
3. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1. wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 21 ust. 3 w części „bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym”).
4. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje zastępca.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust. 3.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 21 ust. 4 i 5).

R o z d z i a ł VII**Sesje Rady**

§ 22

Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 22).

§ 23

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje i otwiera przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 23 ust. 1 i 2).
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- b) wybór przewodniczącego Rady,
- c) wybór przewodniczących stałych komisji,
- d) poinformowanie Rady Gminy o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 24

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.
Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 4 godziny. Po tym czasie każdy może zgłosić wniosek o przerwaniu posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 25

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczane w planie pracy Rady oraz nieprzewidziane w planie pracy, zwołane przez przewodniczącego Rady.
2. Plan pracy przygotowuje przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zatwierdzenia, na ostatniej sesji w roku.
3. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień rocznego planu pracy.

§ 26

Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 26).

R o z d z i a ł VIII**Przygotowanie sesji**

§ 27

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin, oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Wójtem Gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 28

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed jej terminem.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnych dostarcza się projekty uchwał wraz z uzasadnieniem oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.

Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości publicznej na trzy dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo tj. wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń w miejscowościach na terenie Gminy Zawonia.

6. W razie nieotrzymania terminu o którym mowa w pkt 1 i 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 29

1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem Gminy ustala szczegółową listę zaproszonych gości.

2. Na każdą sesję Rady Gminy sołtysi wszystkich sołectw otrzymują pisemne zawiadomienie o terminie i miejscu sesji Rady.

§ 30

W lokalu w którym odbywa się sesja Rady Gminy zapewnia się miejsca dla członków Rady, sołtysów, a także zaproszonych gości i mieszkańców.

R o z d z i a ł IX

Zasady obradowania

§ 31

Sesje Rady są jawne, a wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach obowiązującego prawa.

§ 32

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 33

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy Zawonia”

2. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 34

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego zastępca na początku obrad sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 35

W porządku każdej zwyczajnej sesji przewiduje się:

- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,
- zgłaszanie interpelacji, wniosków przez radnych,
- informacja przewodniczącego Rady o ważnych sprawach dotyczących Rady i Gminy do czasu obecnej sesji.

§ 36

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach dla Gminy, przy czym powinny one być sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący Rady, przewodniczący merytorycznych komisji Rady, Wójt lub jego zastępca lub wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej informacji (odpowiedzi) wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w ciągu 14 dni.

4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w terminie 14 dni.

5. Sekretarz Gminy prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i czuwa nad terminowym ich załatwieniem.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 37

Informację z wykonania uchwał składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 38

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad sesji.

§ 39

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad sesji.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący Rady może przywołać go do „rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu może odebrać głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze Rady, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia wymienione w ust. 2 i 3 stosuje się także do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz publiczności.

§ 40

1. Przewodniczący Rady udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie ogłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzeniu quorum
 - b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) ustalenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - f) tajnego głosowania,
 - g) przeliczenia głosów,
 - h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - j) przestrzegania regulaminu obrad,
 - k) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu:
 - a) Wójtowi,
 - b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 41

Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

§ 42

1. W przypadku braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznaczy nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 43

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy Zawonia”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 44

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 45

1. Z każdej sesji sekretarz Gminy lub upoważniony pracownik urzędu sporządza protokół w którym jest odnotowany przebieg sesji oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się:
 - a) listę obecności radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,

- b) listę zaproszonych gości,
 - c) kopie podjętych przez Radę uchwał,
 - d) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w czasie obrad,
 - e) informacje i sprawozdania.
3. Protokół z sesji jest wyłożony do wglądu radnych w biurze sekretarza gminy.
 4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji Rady Gminy.
 5. Protokół przyjmuje się na sesji w głosowaniu jawnym, jeżeli nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek.
O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje Rada Gminy bez dyskusji.
 6. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 46

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 47

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, a w razie potrzeby przy pomocy innych radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 48

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „ZA” i „PRZECIW” głosowanie powtarza się.

§ 49

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 47. stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego oraz powinien być umieszczony sposób poddania głosu „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.

§ 50

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosków pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranych pro-

ponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięte listy i zarządza wybory.

R o z d z i a ł X

Uchwały Rady

§ 51

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem wniosków o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 52

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać:
 - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienia merytoryczne,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

§ 53

1. Projekty uchwał przygotowywane przez Wójta Gminy opiniują odpowiednie komisje Rady, których opinie są odczytywane na sesjach Rady przez przewodniczących komisji.
2. Każdy projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 54

1. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisje lub grupę radnych, projekt ten wraz z uzasadnieniem potrzeby jej podjęcia przedstawiany jest przewodniczącemu Rady.
2. Otrzymany projekt Przewodniczący niezwłocznie przekazuje do zaopiniowania radcy prawnemu.
3. Opinia radcy winna zawierać zgodność projektu z obowiązującym prawem oraz techniką legislacyjną.
4. Radca prawny przedstawia opinię wraz z projektem uchwały przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

5. Przewodniczący Rady przedstawia projekt Wójta celem uzyskania opinii o projekcie.
6. Opinia przedstawiana jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu.
7. Projekt uchwały wraz z opiniami przewodniczący przekazuje niezwłocznie inicjatorom projektu.
8. Podmiot inicjujący zapoznaje się z całością otrzymanych materiałów oraz przygotowuje ostateczny projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
9. Projekt uchwały przedstawiany jest przewodniczącemu Rady.
10. Przewodniczący Rady umieszcza projekt uchwały w porządku najbliższej sesji Rady.

§ 55

Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego, który prowadził sesję Rady.

§ 56

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami w biurze sekretarza gminy.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są do realizacji Wójtowi gminy, jednostkom organizacyjnym lub pracownikom urzędu.

§ 57

1. Wójt przedkłada organowi nadzoru uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
 2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 57).

R o z d z i a ł XI

Radni

§ 58

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie gminy,
 - konsultowanie z mieszkańcami o sprawach wnieszonych pod obrady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - bieżące informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącemu Rady, bądź przewodniczącemu komisji lub sekretarza gminy.

§ 59

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół radnych do

szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół wymieniony w ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wykazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 60

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Rady.

§ 61

1. Osoba wybrana na radnego, zatrudniona w urzędzie gminy bądź która jest kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, winna złożyć wniosek o urlop bezpłatny w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony który ustalby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcje kierownika w jednostce organizacyjnej przyjętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji terminu, o którym mowa w ust. 2, wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się do radnych Rady Gminy Zawonia, którzy zostali wybrani w kadencji rozpoczynającej się w 2002 r.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 61).

§ 62

1. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny.
2. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 62).

§ 63

Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów służbowych w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnej uchwale.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 63).

§ 64

Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru lub organizować zespoły do opracowywania spraw i przygotowania wniosków oraz projektów uchwał.

§ 65

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone przewodniczącemu Rady.
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 zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego Rady.

§ 66

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

§ 67

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§ 68

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§ 69

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmiany regulaminów.

§ 70

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.

§ 71

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

R o z d z i a ł XII**Przewodniczący Rady****§ 72**

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady.
2. Przewodniczy reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności jest uprawniony do:
 - 1) Wykonywania honorowych czynności reprezentacyjnych;
 - 2) Występowanie w imieniu Rady do wskazanych przez prawo podmiotów z których stanowiskiem Rada jest zobowiązana zapoznać się przed podjęciem uchwały.
 - 3) Udzielanie informacji prasie i innym środkom masowego przekazu o działalności Rady.
 - 4) Pełnienie dyżurów poświęconych przyjmowaniu mieszkańców w sprawach skarg i wniosków związanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych.
 - 5) Koordynowanie prac Komisji Rady.
3. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, to funkcję tą pełni zastępca przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przez Radę rozliczany.

R o z d z i a ł XIII**Obsługa Rady****§ 73**

Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy.

R o z d z i a ł XIV**Wspólne sesje rad gmin****§ 74**

1. Rada może odbywać sesje z inną Radą Gminy (gminami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana celem rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz okoliczności.
3. Wspólne sesje organizują delegacje zainteresowanych Rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący danych Rad.

§ 75

1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Do wspólnej sesji mają zastosowanie, terminy i tryb przygotowania zwołania i przebiegu sesji stosowany przy zwoływaniu sesji Rady.

§ 76

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

R o z d z i a ł XV**Komisji Rady****§ 77**

Wewnętrzными kolegialnymi organami Rady są komisje Rady.

§ 78

1. Rada powołuje następujące Komisje Stałe:
 - a) Komisja Rewizyjna,
 - b) Komisja Rozwoju Gospodarczego Planu i Budżetu
 - c) Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
 - d) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
 - e) Komisja Zdrowia i Spraw Socjalnych,
 - f) Komisja Rolnictwa, Zaopatrzenia i Usług oraz Spraw Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania Rada określi w odrębnej uchwale.
3. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego komisji.
4. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów.
5. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
7. Przewodniczących i zastępców wybierają członkowie komisji spośród swojego składu.

§ 79

Do zadań stałych komisji należą:

- a) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładania przez członków komisji i obywateli,
- d) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 80

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń Komisji stałych oraz doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 81

Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecność co najmniej połowy składu Komisji.

§ 82

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 83

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedkładają na początku roku kalendarzowego plan pracy i sprawozdania z działalności przynajmniej raz na rok.

§ 84

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego Rady.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Wójtowi.

Wniosek w sprawie absolutorium przedkłada Komisja Rewizyjna w ciągu 7 dni do zaopiniowania przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnieni te nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę Gminy.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 84).

R o z d z i a ł XVI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 85

Komisja Rewizyjna jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli Wójta oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 85).

§ 86

Komisja działa na podstawie art. 18 a ust. 1–5 ustawy o samorządzie gminnym.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 86).

§ 87

Komisja Rewizyjna podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 87).

§ 88

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

§ 89

1. Komisja pracuje według planów pracy, kontroli które przedkłada Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy

w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Wójtowi. W tej sprawie komisja współdziała z innymi komisjami Rady w celu dokonania rocznej oceny wykonania budżetu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 89 ust. 2 zdanie pierwsze).

3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia, uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

§ 90

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Rady Gminy.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 90 ust. 1).

2. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
 - a) zwołuje posiedzenia komisji;
 - b) kieruje obradami komisji;
 - c) składa Radzie Gminy sprawozdanie z działalności.

§ 91

Członkowie komisji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu komisji oraz aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 92

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działalności w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczości lub interesowności.
2. Interesowność w sprawach wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej po zasięgnięciu opinii członków komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 93

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 liczby członków komisji.
3. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
4. Uchwały i inne rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów

w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

5. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie komisji.

§ 94

1. Rozstrzygnięcie komisji mają formę opinii i wniosków i są przedkładane Radzie Gminy.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności Radzie Gminy przynajmniej raz na rok.

§ 95

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta Gminy oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie: gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem komunalnym, przestrzegania i realizacji postanowień statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej, oraz realizacji bieżących zadań gminy.

§ 96

Komisja Rewizyjna kontroluje w zakresie legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

§ 97

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

§ 98

Dokumenty kontrolne nie mogą być udostępniane osobom innym niż członkowie Komisji do momentu zakończenia kontroli.

§ 99

Komisja w czasie wykonywanych kontroli uprawniona jest do:

1. dostępu do akt i dokumentów z wyjątkiem objętych tajemnicą państwową, służbową oraz tymi, których udostępnienie naruszyłoby dobro osobiste zainteresowanych,
2. wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
3. zabezpieczenie dokumentów oraz innych dowodów,
4. żądania od kierownika kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
5. przyjmowania oświadczeń od kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 100

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności niezwłocznego przekazania żądanych dokumentów.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową obowiązującymi w jednostce kontrolowanej. W tym zakresie komisja składa pisemne oświadczenia.
3. Przeprowadzana przez komisję kontrola nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowa-

nej porządku pracy, w tym kompetencji organów spełniających kontrolę służbową.

§ 101

Zadaniem komisji podczas wykonywania kontroli jest rzetelne i obiektywne ustalanie stanu faktycznego, ustalanie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn ich powstania oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

R o z d z i a ł XVII

Tryb kontroli

§ 102

1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna w zakresie określonym uchwałą Rady Gminy.
2. Przeprowadzana kontrola nie może zakłócać toku pracy kontrolowanej jednostki, jej porządku organizacyjnego oraz nie może naruszać przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej.
3. Kontrola może trwać maksymalnie 3 dni robocze.

§ 103

1. Z przebiegu przeprowadzonej kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu w przypadku odmowy podpisania protokołu, jest zobowiązany w terminie 3 dni uzasadnić swoją decyzję.
3. W protokole tym ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybień i nieprawidłowości oraz ich przyczyn i skutków oraz osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
4. Protokół powinien zawierać nazwę jednostki kontrolowanej i dane osobowe kierownika, imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz szczegółowe określenie terminu, zakresu i czasu trwania kontroli, a także zastrzeżenie kierownika jednostki kontrolowanej i wykazu załączonych załączników.
5. Protokół z kontroli komisja sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.
6. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej uwagi do ustaleń zawartych w protokole w ciągu 7 dni.
7. Komisja w ciągu 14 dni zobowiązana jest ustosunkować się do uwag kierownika jednostki kontrolowanej. Jeżeli są korekty w protokole, przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej do podpisu.

§ 104

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania wraz z projektem wystąpienia pokontrolnego.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich działań w stosunku do osób winnych powstałym nieprawidłowości.
3. Projekt wystąpienia pokontrolnego winien zawierać uwagi i wnioski w sprawie:
- 1) Usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość.
 - 2) Usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
 - 3) Wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
4. Sprawozdanie oraz projekt wystąpienia Rada przyjmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 105

1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli oraz po przyjęciu sprawozdania i projektu wystąpienia pokontrolnego przez Radę, komisja kieruje wystąpienie pokontrolne do kierownika kontrolowanej jednostki..
2. Kierownik jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, jest zobowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwagi i wniosków, a w razie braku możliwości ich realizacji zawiadomić w terminie 30 dni o przyczynie ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 106

Komisja przedstawia Radzie Gminy roczne sprawozdanie z realizacji przez kierowników kontrolowanych jednostek zaleceń pokontrolnych.

§ 107

Obsługę techniczno-biurową komisji rewizyjnej prowadzi urząd gminy.

R o z d z i a ł XVIII

Organ wykonawczy

§ 108

Wójt jest organem wykonawczym w Gminie.

§ 109

1. Wójt podejmuje rozstrzygnięcia w formie zarządzeń, decyzji i innych aktów wymaganych przepisami prawa.
2. Wójt rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydawanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz aktów zawierających rozstrzygnięcia Wójt podejmuje także inne akty zawierające, w szczególności opinie i stanowiska w określonych sprawach.

§ 110

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz w jednostkach organizacyjnych

Gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- a) wyboru – wójt;
 - b) mianowania;
(wykaz stanowisk mianowanych zawiera regulamin organizacyjny urzędu gminy),
 - c) powołania – sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych;
 - d) umowy o pracę – pozostali pracownicy.
2. Ustalenie warunków pracy i płac dla pracowników samorządowych z powołania, mianowania oraz umowy o pracę należy do kompetencji Wójta Gminy.
 3. Wójt jest właściwym do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach powołania, mianowania oraz umowy o pracę.
 4. Na wniosek Wójta Rada Gminy może nadać pracownikowi status pracownika mianowanego.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 110).

§ 111

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie wyboru, mianowania lub powołania składa pisemne ślubowanie o następującej treści: Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służył Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegając porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 111).

§ 112

Wójt jako kierownik Urzędu upoważniony jest do zalecenia pracownikowi samorządowemu mianowanemu czasowego wykonania innej pracy niż określona w akcie mianowania, przeniesienia go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku – przenieść go na inne stanowisko.

§ 113

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Wójta.
2. Skarbnik wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencje pomiędzy kierownictwem urzędu zostaną przedstawione w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy nadanym przez Wójta.

R o z d z i a ł XIX

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum

§ 114

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.

2. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.

3. Do wyłącznej własności referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- a) samoopadatkowania mieszkańców na cele publiczne,
- b) odwołania władz gminy przed upływem kadencji.

§ 115

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na karcie do głosowania.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 115).

§ 116

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 116).

§ 117

1. Referendum przeprowadza Rada z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji.

3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 117 ust. od 1 do 4).

§ 118

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 118).

§ 119

1. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Wójt Gminy.

2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i w Gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 119).

§ 120

Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada Gminy powołuje Gminną Komisję ds. Referendum oraz Obwodowe Komisje ds. Referendum.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 120).

§ 121

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 121).

§ 122

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa regulamin referendum przyjęty przez Radę Gminy w drodze odrębnej uchwały.

R o z d z i a ł XX

Gospodarka finansowa gminy

§ 123

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15-go listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości do regionalnej izby obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Wójt.

5. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 123 ust. od 1 do 5).

6. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§ 124

Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowości materiałów informacyjnych określa Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 124).

§ 125

W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-5/1/06 z dnia 16 stycznia 2006 r. do WSA we Wrocławiu o stwierdzenie nieważności § 125).

R o z d z i a ł XXI

§ 129

Postanowienia końcowe

§ 126

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na urzędowych tablicach ogłoszeń.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 127

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 128

Traci moc uchwała nr XVII/124/97 Rady Gminy w Zawoni z dnia 19 lutego 1997 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia z późniejszymi zmianami.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

289**UCHWAŁA RADY GMINY W RADWANICACH**

z dnia 21 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Radwanicach uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Radwanice w brzmieniu zawartym w § 2.

§ 2

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Radwanice.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Radwanice, w tym prawa i obowiązki dostawcy i odbiorców.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Ustawa – ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami),
 - 2) Odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
 - 3) Przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,

- 4) Umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) Wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 6) Wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 7) Wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranych z własnych ujęć wody zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) Podlicznik – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej,
- 9) Okres obrachunkowy – ustalony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

R o z d z i a ł II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące ich utrzymanie

- 3.1. Ilość wody dostarczanej odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie

- utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa zawierana przez przedsiębiorstwo i odbiorcę.
- 3.2. Wymagane ciśnienie wody w sieci określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późniejszymi zmianami),
- 3.3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 20, poz. 1718),
- 3.4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108 z późniejszymi zmianami),
- 4.1. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:
- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniające dostawę wody do odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
 - 3) dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody i odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 5) budowę urządzeń wodociągowych wodociągowych kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
 - 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
 - 7) niezbędnych napraw na własny koszt przyłączy będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
 - 8) spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu.
- 4.2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli i przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo, a w szczególności do:
- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
 - 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
 - 3) natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
 - 4) niezmienniania bez uzgodnień z przedsiębiorstwem uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
 - 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz główny lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływanie zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 6) utrzymywania przyłącza w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstwa,
 - 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci,
 - 8) udostępniania przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalację zasilane z sieci eksploatowanej przez przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji.
 - 9) udostępniania przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacja odbiorcy może negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo.
 - 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie informując przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.
 - 11) umożliwiania osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
 - 12) zawiadamiania przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
 - 13) informowania przedsiębiorstwa o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
 - 14) powiadamiania przedsiębiorstwa o wszelkich zmianach technicznych w instalacjach wewnętrznych które mogą mieć wpływ na działanie sieci,

- 15) udostępniania nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsca na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.
- 6.1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego w posiadaniu odbiorcy powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez przedsiębiorstwo, odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
- 6.2. W przypadku, gdy odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony przedsiębiorstwa ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego odbiorcy.
7. Przedsiębiorstwo informuje odbiorców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedsiębiorstwa, natomiast informację pisemną otrzymuje Wójt Gminy.
8. Przedsiębiorstwo określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

R o z d z i a ł III

Szczegółowe warunki zawierania i rozwiązywania umów

A. Postanowienia ogólne

9. Postanowienia umów zawieranych przez przedsiębiorstwo z odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.
- 10.1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.
- 10.2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu przedsiębiorstwa, odpowiedzialność przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
- 10.3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.
11. Umowy są zawierane na czas określony lub nieokreślony.
- 12.1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu sporządzonego w formie pisemnej.
- 12.2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu odbiorcy do korespondencji.
13. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci przedsiębiorstwa skutkującej zmianą odbiorcy, przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym odbiorcą z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

- 14.1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu przedsiębiorstwa.
- 14.2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić przedsiębiorstwu dokument określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
- 14.3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł z zastrzeżeniem ust. 4.
- 14.4. Umowa może zostać również zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
- 14.5. Przedsiębiorstwo określa wzór wniosku o zawarciu umowy.
- 14.6. Po zawarciu umowy odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania przedsiębiorstwa odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez przedsiębiorstwo.
- 15.1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdującymi się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynków wielolokalowych.
- 15.2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
 - 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodociągiem głównym wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych,
- 15.3. Przedsiębiorstwo określa wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
- 15.4. W terminie 21 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.
16. Przedsiębiorstwo sporządza umowę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

- 17.1. Umowa może być rozwiązana przez strony umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.0911-4/23/05 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdza się nieważność § 2 ust. 17.1).
- 17.2. Rozwiązanie przez odbiorcę umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.
- 17.3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
- 17.4. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.
18. Umowa wygasa w przypadku:
- 1) śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną,
 - 2) utraty przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
 - 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
 - 4) utraty przez przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.
19. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

R o z d z i a ł IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

20. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwo z odbiorcami w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.
21. Długość okresu obrachunkowego określa umowa przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
- 22.1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
- 22.2. Stosowanie przez przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf nie wymaga odrębnego informowania odbiorców o ich wysokości.
- 23.1. Podstawą obciążenia odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo jest faktura.
- 23.2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właściciela takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
- 23.3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji kiedy ilość świadczonych usług ustalana jest na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.
- 23.4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia.
- 23.5. Opóźnienia w zapłacie uprawniają przedsiębiorstwo do naliczania ustawowych odsetek.
- 23.6. Za zapłatę w terminie rozumie się wpłacenie należności na rachunek przedsiębiorstwa przed upływem terminu wskazanego na fakturze.
- 23.7. Zgłoszenie przez odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
- 23.8. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie, w sposób wskazany przez odbiorcę.
24. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilości pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie ostatnich 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.
- 25.1. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana jako równa ilości pobranej wody ustalonej na podstawie wodomierza własnego.
- 25.2. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz ujęć przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.
- 25.3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.
- 26.1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
- 26.2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem z wodomierza głównego a sumą odczytanych wodomierzy przy punktach czerpalnych.
- 27.1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie urządzeń pomiarowych.
- 27.2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.
- 27.3. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie podlicznika zainstalowanego na koszt odbiorcy.
- 27.4. W przypadku poboru wody z ujęć odbiorcy ilość ścieków wprowadzonych do urządzeń przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza własnego zainstalowanego przez i na koszt odbiorcy.

R o z d z i a ł V

Warunki przyłączenia do sieci

28. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci składa do przedsiębiorstwa wnioski o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:
- 1) imię, nazwisko /lub nazwę) wnioskodawcy,
 - 2) adres do korespondencji,
 - 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazującego na sposób reprezentacji,
 - 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
 - 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
 - 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju /w przypadku dostawców ścieków przemysłowych również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających,
 - 7) opis nieruchomości, do której ma być dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, a w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia,
 - 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.
- 29.1. Do wniosku, o którym mowa w ust. 28, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę zasadniczą określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w pkt 1, względem istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
- 29.2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.
- 30.1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w ust. 28 oraz kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
- 30.2. Dokument, którym mowa w ust. 30 pkt 1, powinien co najmniej:
- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczonej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
 - 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakości,
 - 4) zawierać informację o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
- 30.3. Dokument, o którym mowa w ust. 30 pkt 1, może określać:
- 1) parametry techniczne przyłącza,
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a przypadku gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, miejsce urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też podliczników do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.
- 30.4. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa za wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej winno odpowiadać rzeczywiste poniesionym przez przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.
- 31.1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do podłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez przedsiębiorstwo kontroli robót.
- 31.2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 31 pkt 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenie do sieci wykonuje przedsiębiorstwo, które wydało warunki przyłączenia dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonujące tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Faktura wystawiona po zakończeniu prac nie może być wyższa o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.
- 31.3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 31 pkt 1, przedkłada przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.
- 31.4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 31 pkt 3.

32. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez przedsiębiorstwo.
33. Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być podłączona do sieci.
34. Warunki przyłączenia są ważne trzy lata od dnia ich określenia.
- 35.1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.
- 35.2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia z zastrzeżeniem ust. 36.
36. Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, kanalizacyjnych osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy tych urządzeń, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy, przedsiębiorstwo określi warunki techniczne przyłączenia.

R o z d z i a ł VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

- 37.1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczania ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzanie ścieków.
- 37.2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.
- 37.3. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
38. Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dostępności do usług:
- 1) w Urzędzie Gminy w Radwanicach, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) niniejszy regulamin,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
 - 2) w przedsiębiorstwie, które udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) niniejszy regulamin.

R o z d z i a ł VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

- 39.1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz projektem przyłącza.
- 39.2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
- 39.3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
- 39.4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikowe) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
- 39.5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do przedsiębiorstwa, a drugi do odpowiedniego urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.
- 40.1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela odbiorcy, przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin na nie dłużej niż 2 dni po dacie zgłoszenia.
- 40.2. Odbiory przeprowadzane są w dni robocze w godzinach pracy przedsiębiorstwa.
- 40.3. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.
- 41.1. Wzór zgłoszenia odbioru oraz protokoły odbioru określa przedsiębiorstwo.
- 41.2. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę lub inwestora,
 - 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie eksploatowanej sieci.
- 41.3. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru /średnica, długość, materiał, elementy uzbrojenia/,
 - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza.

R o z d z i a ł VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymywania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

- 42.1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - 2) warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociagowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
- 42.2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
- 42.3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od dnia otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 42 pkt 2.
- 42.4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane powyżej, przedsiębiorstwo przed upływem tych terminów informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.
- 43.1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
- 43.2. Reklamacja jest zgłaszana do przedsiębiorstwa w formie pisemnej.
- 43.3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez żadnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak jak od dnia złożenia w siedzibie przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. ustęp 42 pkt 4 stosuje się odpowiednio.
- 44.1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z odbiorcami raz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.
- 44.2. Stosowna informacja zawierająca co najmniej imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery telefonów tych osób oraz godziny ich pracy winna być wywieszona w siedzibie przedsiębiorstwa.
- 45.1. W siedzibie przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,

- 2) tekst jednolity regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
- 4) tekst jednolity ustawy wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

- 45.2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępniania dokumentów poza swoją siedzibą.
- 46.1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek informowania odbiorców o planowanych przerwach i ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty (zawiadomienia) z 72-godzinnym wyprzedzeniem.
- 46.2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie informować odbiorców o zaistniałych nieplanowanych przerwach i ograniczeniach w dostawie wody w formie zawiadomień, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
- 46.3. W przypadku budynków wielolokalowych przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w pkt 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości ,o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
- 46.4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie odbiorców wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru.
- 47.1. Przedsiębiorstwo ma prawo graniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
- 47.2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:
- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sil przyrody,
 - 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, za które przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności w tym samego odbiorcy,
 - 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.0911-4/23/05 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdza się nieważność § 2 ust. 47.2).

R o z d z i a ł IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

48. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociagowych posiadanych przez przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

49. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej między gminą, przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.
50. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostki straży w okresach nie krótszych niż 3 miesiące
51. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo obciąża gminę.

R o z d z i a ł X

Postanowienia końcowe

52. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.0911-4/23/05 z dnia 18 stycznia 2006 r. stwierdza się nieważność § 2 ust. 52).

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXVI/201/02 Rady Gminy w Radwanicach z dnia 9 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Radwanice (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 227, poz.3090).

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOBZDA

290

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 22 grudnia 2005 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobierzyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobierzyce, w roku 2006.

§ 2

Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, uzależniony od stanu rodzinnego.

§ 3

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

1. przy jednej osobie w rodzinie – 70 zł,
2. przy dwóch osobach w rodzinie – 90 zł,
3. przy trzech osobach w rodzinie – 110 zł,
4. przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 130 zł.

§ 4

1. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka nauczyciela,
 - 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 4) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
 - 5) rodziców nauczyciela, pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
2. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 1, nauczyciel otrzymujący

dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 5

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 3. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 6

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 5, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy Kobierzyce.

§ 7

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku chorobowego,

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.

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

§ 8

Traci moc uchwała nr XXXVI/443/04 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobierzyce.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 10

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

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY

CZESŁAW CZERWIEC

291

UCHWAŁA RADY GMINY W KUNICACH

z dnia 28 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441), w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272; z 1998 r. Nr 137, poz. 926; z 2001 r. Nr 108, poz. 681; z 2002 r. Nr 81, poz. 875, Nr 200, poz. 1680; z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568; z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 169, poz. 1419), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych; tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966; z 2004 roku Nr 92, poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291; z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym Dz. U. Nr 220, poz. 1682; z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 Rada Gminy w Kunicach uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/58/95 Rady Gminy w Kunicach z dnia 28 kwietnia 1995 roku w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2.

1. Określa się wynagrodzenie sołtysów za inkaso opłaty targowej w wysokości 50% zebranych przez sołtysa opłat targowych, oraz za inkaso od osób fizycznych podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od posiadania psów w wysokości 10% zebranych przez sołtysów podatków, z tym że 6% wynagrodzenia wypłacane jest do końca miesiąca następującego po rozliczonym kwartale, zaś 4% wynagrodzenia wypłacana jest najpóźniej do 15 stycznia roku następnego, pod warunkiem prawidłowego i terminowego rozliczania zbieranych przez sołtysa podatków.

2. Kwoty wynagrodzenia niewypłaconego sołtysom z powodu nieprawidłowego lub nieterminowego rozliczenia zbieranych podatków mogą być wypłacone innym sołtysom spełniającym warunki o których mowa w ust. 1.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZDZISŁAW TERSA

292**UCHWAŁA RADY GMINY W KUNICACH**

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania nazw ulicom położonym w Kunicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220. Nr 62, poz. 1271 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) Rada Gminy w Kunicach uchwala, co następuje:

§ 1

Dla ulic położonych w miejscowości Kunice ustala się nazwy:

- 1) dla drogi oznaczonej numerem geodezyjnym – 571/30 – „ulica Bosmańska”,
- 2) dla drogi oznaczonej numerem geodezyjnym – 570/8 – „ulica Marynarska”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kunice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZDZISŁAW TERSA

293**OBWIESZCZENIE STAROSTY KAMIENNOGÓRSKIEGO**

z dnia 9 stycznia 2006 r.

w sprawie operatu opisowo-kartograficznego kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla miasta Kamienna Góra

Na podstawie art. 24a ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 100 z 2000 r., poz. 1086 z późn. zm.) informuje, że:

1. Projekt operatu opisowo-kartograficznego kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów dla miasta Kamienna Góra stał się operatem ewidencji gruntów i budynków. Informacja ta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego niniejszej informacji, zgłaszać Staroście Kamiennogórskiemu zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzygnie w drodze stosownej decyzji.
3. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, tj. uprawomocnienia się decyzji w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty – dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
4. Zarzuty zgłoszone po upływie 30 dni od daty ogłoszenia niniejszej informacji traktowane będą jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

STAROSTA

MARIAN KACHNIARZ

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, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest 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

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 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