



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 18 kwietnia 2008 r.

Nr 111

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 1287** – Rady Powiatu Strzelińskiego nr XXI/136/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Strzeliński korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania 7855

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 1288** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XXI/165/2008 z 28 marca 2008 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek w realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć szkolnych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, doradców zawodowych 7856
- 1289** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXII/207/08 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy 7857
- 1290** – Rady Miejskiej w Leśnej nr XIX/120/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśna w roku 2008 7864
- 1291** – Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski nr XVIII/111/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/106/08 z dnia 28 lutego 2008 r. dotyczącej poboru podatków i opłat w drodze inkasa 7869
- 1292** – Rady Miejskiej w Niemczy nr XVI/83/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Niemcza na dofinansowanie zadań podejmowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania 7869
- 1293** – Rady Miasta Oleśnicy nr XIX/132/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Oleśnicę oraz określenia granic ich obwodów 7871
- 1294** – Rady Miasta Oleśnicy nr XIX/133/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Miasto Oleśnicę oraz określenia granic ich obwodów 7872
- 1295** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie Statutu Gminy Stronie Śląskie 7873
- 1296** – Rady Miejskiej w Świebodzicach nr XXVIII/159/08 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości 7888

- 1297** – Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr XVII/102/08 z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat i niektórych innych składników wynagrodzenia w 2008 roku 7889

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY

- 1298** – Rady Gminy i Miasta Bogatynia nr XXII/172/08 z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr XVI/134/07 z dnia 25 października 2007 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Bogatynia lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych 7892

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1299** – Rady Gminy Borów nr XVIII/107/2008 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania 7893
- 1300** – Rady Gminy Domaniów nr XV/75/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia, a także nagród i świadczeń wynikających z zatrudnienia nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego 7897
- 1301** – Rady Gminy Gaworzycy nr XIII/76/2008 z dnia 27 marca 2008 w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej 7903
- 1302** – Rady Gminy Wińsko nr XXIII/123/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego za warunki pracy i innych składników wynagrodzenia oraz nagród ze specjalnego funduszu, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2008 roku 7903

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE

- 1303** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 11 kwietnia 2008 r. o sprostowaniu błędów w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 7911
-
-

1287

**UCHWAŁA RADY POWIATU STRZELIŃSKIEGO
NR XXI/136/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Strzeliński korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

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.) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Powiatu Strzelińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę albo zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzeliński,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole, nauczycieli emerytów lub rencistów.

§ 2

Ustala się rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania nauczycielom.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego w ramach środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną w uchwale budżetowej.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - 1) przewlekłą chorobą nauczyciela,
 - 2) leczeniem szpitalnym połączonym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.
3. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:
 - 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych, biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela
 - 2) wysokości poniesionych i udokumentowanych przez nauczyciela kosztów leczenia.

4. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez chorego nauczyciela wniosku.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
 - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem,
 - 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia zdrowotnego składa się w miejscu zatrudnienia nauczyciela.
7. Pomoc zdrowotną można otrzymać raz w roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc ta może być przyznana dwa razy w roku.

§ 4

Środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną nauczycieli zarządzają dyrektorzy i podejmują decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej oraz jej wysokości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Strzelinie.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JERZY KROCHMALNY

1288**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWCACH
NR XXI/165/2008**

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek w realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć szkolnych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, doradców zawodowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 42 ust. 6 i ust. 7 w związku z art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jelcz-Laskowice.

§ 2

Nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin, którym powierzono stanowiska kierownicze, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela – według poniższej tabeli:

Liczba oddziałów	D Y R E K T O R Z Y szkoły lub zespołu				
	Pensum 18 godz.	Pensum 22 godz.	Pensum 24 godz.	Pensum 26 godz.	Pensum 30 godz.
od 6–8	7	9	9	10	12
9–16	5	6	7	7	8
17 i więcej	3	4	4	5	6
W I C E D Y R E K T O R Z Y szkoły lub zespołu					
od 12–16	9	11	12	13	15
17 i więcej	7	9	9	10	12

§ 3

Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 2 uchwały dotyczy również nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zlecono zastępstwo.

§ 4

Dyrektor szkoły może być zwolniony od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć, określonego w § 2 jeżeli warunki funkcjonowania placówki powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 5

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela – zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin zajęć określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy
1.	Pedagog	24
2.	Psycholog	24
3.	Logopeda	24
4.	Szkolny doradca zawodowy	24

§ 6

Traci moc uchwała nr XVIII/129/2007 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 28 grudnia 2007 roku.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

1289**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEGNICY
NR XXII/207/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską Legnicy, zwaną dalej Młodzieżową Radą.

§ 2

Tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady i zasady jej działania określa statut, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ROBERT KROPIWNICKI

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Legnicy
nr XXII/207/08 z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 1289)****STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ LEGNICY****R O Z D Z I A Ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Statut określa cele, zasady działania i tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy.

§ 2

Młodzieżową Radę Miejską Legnicy tworzy młodzież legnickich szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych.

§ 3

Młodzieżowa Rada Miejska Legnicy działa na obszarze miasta Legnicy i ma charakter inicjujący, opiniujący oraz konsultacyjny.

§ 4

Kadencja Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy trwa dwa lata, licząc od daty pierwszej sesji.

§ 5

1. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy jest praca społeczna radnych wybieranych zgodnie z postanowieniami statutu.
2. Z tytułu pełnienia funkcji radnego w Młodzieżowej Radzie Miejskiej Legnicy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

Młodzieżowa Rada Miejska Legnicy jest ciałem apolitycznym.

§ 7

Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy sformułowania oznaczają:

- 1) Rada – Młodzieżową Radę Miejską Legnicy,
- 2) Prezydium – Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy,
- 3) Przewodniczący – Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy,
- 4) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy,
- 5) Sekretarz – Sekretarza Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy,
- 6) Radny – Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy,
- 7) Statut – Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy.

R O Z D Z I A Ł II**Cele i zakres działania Rady****§ 8**

Celem Rady jest:

- 1) upowszechnianie idei oraz pogłębianie procesu samorządności dzieci i młodzieży w gminie Legnica,
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych,

- 3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia,
- 4) kształtowanie postaw demokratycznych i postaw obywatelskich wśród dzieci i młodzieży,
- 5) współdecydowanie w sprawach istotnych dla miasta i społeczności lokalnej,
- 6) wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji wśród dzieci i młodzieży,
- 7) promocja oraz organizacja życia kulturalno-sportowego dla dzieci i młodzieży,
- 8) propagowanie wśród dzieci i młodzieży działań związanych z rolą młodych ludzi w samorządzie oraz zakresu funkcjonowania samorządu lokalnego,
- 9) propagowanie działań na rzecz obrony praw i godności ucznia.

§ 9

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży,
- 2) organizowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście w zakresie nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska,
- 3) występowanie w imieniu dzieci i młodzieży do odpowiednich władz,
- 4) uczestnictwo przedstawicieli Rady w sesjach Rady Miejskiej Legnicy oraz posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej Legnicy, gdy omawiane są sprawy dotyczące dzieci i młodzieży,
- 5) współpracę z organizacjami pozarządowymi w mieście,
- 6) organizację akcji charytatywnych, imprez, spotkań promujących cele Rady,
- 7) promocję i pomoc w realizacji inicjatyw wychodzących od ludzi młodych,
- 8) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 9) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju.

§ 10

Do właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) występowanie do Rady Miejskiej Legnicy z projektem zmian do statutu,
- 2) wybór i odwołanie Prezydium,
- 3) ustalanie składów osobowych komisji Rady,
- 4) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Przewodniczącego Sekretarza,
- 5) opiniowanie wybranych projektów uchwał Rady Miejskiej Legnicy,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla miasta Legnicy.

§ 11

Rada podejmuje uchwały, przedstawia stanowiska oraz wydaje rezolucje, apele i oświadczenia.

§ 12

1. Rada na prośbę zainteresowanego organu samorządu lub jednostki podległej może przedstawić swoją

- opinię lub stanowisko w danej sprawie w terminie 10 dni od dnia otrzymania zapytania.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust.1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
 3. Opinię lub stanowisko może wydać również komisja Rady.

R O Z D Z I A Ł III

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13

Organami Rady są:

- 1) Prezydium,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Komisje stałe i doraźne.

§ 14

W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) jeden Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz.

§ 15

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej Legnicy, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rady na obszarze miasta przez Młodzieżowego Komisarza Wyborczego w Legnicy i prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera Przewodniczącego i pozostałych członków Prezydium bezpośrednio w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, spośród członków Rady wyrażających zgodę na kandydowanie.
3. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie Przewodniczącego Rady lub członka Prezydium może być zgłoszony przez minimum 25% członków Rady. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 16

Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 17

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością pracy Rady,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 3) określenie sposobu realizacji uchwał Rady,
- 4) rozstrzyganie sporów wewnątrz Rady,
- 5) utrzymywanie kontaktów z Radą Miejską Legnicy, Przewodniczącym Rady Miejskiej Legnicy, Prezydentem Miasta Legnicy oraz innymi organami władzy publicznej.

§ 18

Do kompetencji Przewodniczącego, w szczególności, należy:

- 1) koordynowanie pracami Rady,
- 2) organizowanie pracy Prezydium,
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) zwoływanie sesji Rady,

- 6) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie,
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 8) nadawanie biegu inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanym do Rady,
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu,
- 10) koordynacja prac Komisji Rady,
- 11) składanie sprawozdań z pracy Prezydium,
- 12) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

§ 19

Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 20

Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji Rady w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności na sesji oraz w innych sytuacjach związanych z pełnieniem obowiązków przez Przewodniczącego.

§ 21

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady oraz Prezydium,
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 22

Działalność Rady kontroluje Komisja Rewizyjna.

§ 23

Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 radnych. W komisji nie mogą zasiadać członkowie Prezydium.

§ 24

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Rady,
- 2) dokonywanie oceny działalności Prezydium,
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie odwołania poszczególnych członków Prezydium,
- 4) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem postanowień Statutu,
- 5) rozstrzyganie kwestii spornych wynikających z interpretacji postanowień Statutu.

§ 25

Komisja Rewizyjna raz w roku przedkłada do zatwierdzenia Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 26

Rada może powoływać komisje stałe i doraźne. Komisje są organami pomocniczymi Rady.

§ 27

1. Komisje Rady mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.
2. Wynikiem prac komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

§ 28

Do wyboru członków Komisji stałych stosuje się odpowiednio art. 30 Statutu.

§ 29

Rada może powoływać, odrębnymi uchwałami, komisje doraźne. Powołując takie komisje, Rada określa cel, zasady i tryb ich działania oraz ustala ich skład osobowy. Po wypełnieniu zadań komisji, Rada odrębną uchwałą rozwiązuje komisję.

§ 30

1. Rada powołuje składy osobowe komisji stałych, najpóźniej na trzeciej sesji od utworzenia komisji.
2. Maksymalna ilość członków komisji to 20 osób.
3. Przed sesją Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych komisji, każdy radny ma prawo wyrażania woli uczestnictwa w pracach komisji.
4. Jeżeli ilość kandydatów na członków komisji jest większa niż określona przez Statut maksymalna ilość członków komisji, ustalenia składu osobowego komisji dokonuje się w drodze wyboru.
5. Jeżeli ilość kandydatów na członków komisji nie jest większa niż określona przez Statut maksymalna ilość członków komisji, do projektu uchwały w sprawie ustalenia składu osobowego komisji wpisuje się nazwiska wszystkim zgłoszonych kandydatów.
6. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami zmian składów osobowych komisji.
7. Zmiany składu osobowego komisji dokonuje Rada poprzez odwołanie dotychczasowego członka, bądź członków komisji.

§ 31

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący. Na posiedzeniu komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji, wiceprzewodniczącego komisji oraz sekretarza komisji.
2. Prawo zwoływania posiedzeń komisji przysługuje przewodniczącemu komisji oraz Przewodniczącemu.
3. Na wspólny wniosek przewodniczących komisji lub Przewodniczącego, komisje odbywają posiedzenia wspólne.
4. W trakcie wspólnych posiedzeń komisji, każda z nich przeprowadza głosowania osobno.
5. Komisje ustalają swój regulamin pracy.

§ 32

Komisjom Rady przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

§ 33

Na żądanie Rady lub wniosek Prezydium, a także z własnej inicjatywy komisje Rady składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 34

Komisje Rady mogą korzystać z pomocy ekspertów i doradców.

§ 35

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie:
2. „Ślubuję uroczyście, jako Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodych mieszkańców Legnicy, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”.
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo: „Ślubuję”.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 36

1. Radny reprezentuje wyborców, informuje, przedstawia i wyjaśnia swoim wyborcom zasadnicze cele Rady.
2. Radny współpracuje z samorządem uczniowskim w obwodzie, w którym został wybrany; przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

§ 37

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zgłaszania pomysłów i inicjatyw,
- 3) uczestniczenia w pracach dowolnie wybranej przez siebie komisji,
- 4) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Rady,
- 5) wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw istotnych z punktu widzenia społecznego.

§ 38

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu,
- 2) brać czynny udział w pracach Rady i jej organów,
- 3) uczestniczyć w sesjach oraz w pracach co najmniej jednej komisji Rady,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Rady.

§ 39

Radnym, w ilości co najmniej pięciu, przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

R O Z D Z I A Ł IV

1. Zasady działania Rady.

§ 4

1. Rada działa na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

§ 41

Przewodnicząc zawiadamia o sesji pisemnie, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, wskazując miejsce, dzień, godzinę, podając proponowany porządek obrad oraz przesyłając projekty uchwał i niezbędne do obrad materiały.

§ 42

Przewodniczący może zaprosić do udziału w sesji inne osoby, tym samym ustala listę zaproszonych gości.

§ 43

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, chyba że Rada zdecyduje o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym, wyznaczonym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. Przewodniczący otwiera sesję Rady formułą: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
4. Przewodniczący przestrzega ustalonego porządku obrad.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
6. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej
7. Przewodniczący po zakończeniu obrad zamyka sesję Rady formułą: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miejskiej Legnicy”.

2. Tryb głosowania

§ 44

1. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.

§ 45

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie,
 - 6) uzasadnienie,
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 46

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
4. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartach.
5. Po przeliczeniu głosów, głosowania tajnego, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania tajnego stanowią załącznik do protokołu sesji.
7. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, powołana na sesji spośród Radnych. Komisja skrutacyjna składa się z co najmniej 5 członków.

R O Z D Z I A Ł V

Zasady i tryb wyboru radnych**1. Postanowienia ogólne**

§ 47

Wybory są powszechne – może wziąć udział każdy uczeń szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczający do szkoły w Legnicy.

§ 48

Wybory są bezpośrednie – w wyborach wybierani są radni bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w szkolnych okręgach wyborczych.

§ 49

Wybory są równe – wyborcy biorą w nich udział na równych zasadach. Każdy ma prawo do oddania głosu. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.

§ 50

Wybory są tajne – każdy ma prawo do tajności swojej decyzji. Karty do głosowania wrzuca się do opieczkowanej urny wyborczej.

§ 51

1. Radni wybierani są w szkołach. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość głosów.
2. W przypadku otrzymania równej ilości głosów przez kandydatów, o wygranej decyduje termin zgłoszenia kandydatury, a w następnej kolejności – liczba podpisów znajdujących się na listach poparcia.

2. Prawa wyborcze

§ 52

Bierne prawo wyborcze posiadają uczniowie klas 1 i 2 liceum oraz 1, 2 i 3 technikum.

3. Zarządzanie wyborów

§ 53

1. Pierwsze wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Miejskiej Legnicy, wyznacza datę ich przeprowadzenia i informuje dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych o rozpoczęciu procedury wyborczej.
2. Kolejne wybory rozpisuje Prezydium.

§ 54

Ogłoszenie wyborów do Rady powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed ich przeprowadzeniem.

§ 55

Obwodami głosowania w wyborach do Rady są legnickie szkoły ponadgimnazjalne.

4. Organy wyborcze

§ 56

Wybory przeprowadzają:

- 1) Młodzieżowy Komisarz Wyborczy, zwany dalej Komisarzem Wyborczym,
- 2) Miejska Młodzieżowa Komisja Wyborcza, zwana dalej Miejską Komisją Wyborczą,

- 3) Szkolne Młodzieżowe Komisje Wyborcze, zwane dalej Szkolnymi Komisjami Wyborczymi.

§ 57

Komisarz Wyborczy jest wybierany demokratycznie spośród przedstawicieli wszystkich szkół ponadgimnazjalnych, najpóźniej na 25 dni przed dniem wyborów.

§ 58

Do zadań Komisarza Wyborczego należy:

- 1) ustalenie kalendarza wyborczego,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Statutu w zakresie wyborów;
- 3) powołanie Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Miejskiej Komisji Wyborczej,
- 5) rozpatrywanie zgłoszeń/odwołań kandydatów,
- 6) ogłaszanie zbiorczych wyników wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 7) przekazanie Radzie, na pierwszej sesji, informacji o przebiegu i wynikach wyborów.

§ 59

1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje się najpóźniej na 20 dni przed wyborami, spośród przedstawicieli wszystkich szkół ponadgimnazjalnych
2. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób, w tym jeden przedstawiciel, wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Legnicy, jako członek.
3. Na pierwszym posiedzeniu Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swego składu przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, zastępcę przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej i sekretarza Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 60

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów.
- 2) powołanie Szkolnych Komisji Wyborczych.
- 3) koordynacja wyborów na terenie miasta we współpracy z Komisarzem Wyborczym.
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Szkolnych Komisji Wyborczych.
- 5) ustalenie wzorów kart do głosowania, zarządzenie ich wykonania przez Szkolne Komisje Wyborcze.
- 6) zebranie zbiorczych wyników wyborów z terenu miasta.
- 7) sporządzenie i przekazanie zbiorczych wyników wyborów na terenie miasta Komisarzowi Wyborczemu.

§ 61

Szkolne Komisje Wyborcze powołuje, najpóźniej na 15 dni przed wyborami, Miejska Komisja Wyborcza spośród osób zgłoszonych przez Samorząd Szkolny bądź Parlament Szkolny.

§ 62

1. W skład Szkolnej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób.
2. Na pierwszym posiedzeniu Szkolna Komisja Wyborcza wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§ 63

Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestracja kandydatów na radnych,
- 2) wywieszenie w szkole listy kandydatów,
- 3) sporządzenie listy wyborców,
- 4) przeprowadzenie głosowania w obwodzie wyborczym,
- 5) ustalenie wyników głosowania w obwodzie,
- 6) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie ich na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej znajdującej się w szkole i przekazanie wyników do Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 64

Komisarz Wyborczy oraz osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej i Szkolnych Komisji Wyborczych nie mogą kandydować do Rady.

5. Liczba radnych

§ 65

1. Do Rady są wybierane 32 osoby.
2. Każda z legnickich szkół ponadgimnazjalnych biorących udział w wyborach ma 2 mandaty do Rady, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku kandydatów ze szkoły, szkoła nie bierze udziału w wyborach, a przypadające jej mandaty otrzymują osoby, które uzyskały największą liczbę głosów w wyborach z pozostałych szkół.

6. Zgłoszenie kandydatów

§ 66

Kandydatury należy zgłaszać najpóźniej na 10 dni przed wyborami Szkolnej Komisji Wyborczej.

§ 67

1. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać: imiona i nazwisko, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, szkołę, klasę oraz ilość uczniów w klasie kandydata.
2. Szkolna Komisja Wyborcza potwierdza podpisem przyjęcie zgłoszenia, wpisując datę i godzinę jego złożenia.

§ 68

Wszelkie nieprawidłowości w zgłoszeniu można uzupełnić lub poprawić, jednak nie później niż na 7 dni przed wyborami.

§ 69

Kandydat wraz ze zgłoszeniem zobowiązany jest dostarczyć listę poparcia zawierającą co najmniej ilość podpisów równą liczbie uczniów w klasie kandydata + 1 osoba.

§ 70

W przypadku braku kandydatów ze szkoły, szkoła nie bierze udziału w wyborach.

7. Karty do głosowania

§ 71

Karty do głosowania drukuje Szkolna Komisja Wyborcza na podstawie wzoru, przekazanego przez Miejską Komisję Wyborczą.

§ 72

Kandydaci na karcie do głosowania umieszczeni są w kolejności alfabetycznej.

§ 73

1. Każda karta musi zawierać informację o sposobie głosowania.
2. Karta do głosowania musi być opatrzona pieczętą szkoły lub samorządu szkolnego.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionki powinny być jednakowe dla nazwisk wszystkich kandydatów.

8. Kampania wyborcza

§ 74

Kampania wyborcza rozpoczyna się na 7 dni przed wyborami i trwa do ciszy wyborczej.

§ 75

W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza.

§ 76

Materiały wyborcze powinny zostać usunięte przez kandydatów w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyborów.

§ 77

Za rażące naruszenie zasad i trybu wyboru radnych w czasie trwania kampanii wyborczej dopuszcza się wykluczenie kandydata, po uprzednim jednokrotnym udzieleniu ostrzeżenia przez Szkolną Komisję Wyborczą lub Miejską Komisję Wyborczą.

9. Przebieg i sposób głosowania

§ 78

Wybory do Rady odbywają się jednocześnie we wszystkich legnickich szkołach ponadgimnazjalnych w godzinach od 8.00 do 13.00.

§ 79

Urny na karty wyborcze powinny być zaplombowane, oznaczone pieczętą szkoły i pilnowane przez jednego z członków Szkolnej Komisji Wyborczej.

§ 80

Głosować mogą tylko uczniowie danej szkoły w swoim obwodzie wyborczym. Przy pobieraniu karty należy potwierdzić tożsamość poprzez okazanie dokumentu ze zdjęciem bądź przez potwierdzenie nauczyciela.

§ 81

Każdy wyborca posiada prawo wyboru jednego kandydata.

§ 82

Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „x” w kratce obok nazwiska danego kandydata. W przypadku gdy krzyżyk zostanie postawiony obok kratki lub w innym miejscu karty, głos jest nieważny.

§ 83

W przypadku oddania pustej karty, bez zaznaczenia kandydata głos jest nieważny.

§ 84

W przypadku gdy krzyżyk postawiony jest poprawnie, wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

10. Ustalanie wyników głosowania

§ 85

1. Szkolna Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu głosowania w obwodzie sporządza, w trzech egzemplarzach, protokół, w który podaje:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę łącznie oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów ważnych,
 - 4) liczbę głosów nieważnych,
 - 5) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Protokół powinien zawierać informację z przebiegu głosowania, a w szczególności – istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania. Protokół podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.
3. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej przekazuje niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi egzemplarz wywiesza na tablicy ogłoszeń w szkole, a trzeci zostaje przekazany Komisarzowi Wyborczemu.

§ 86

Na podstawie protokołów otrzymanych od Szkolnych Komisji Wyborczych, Miejska Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i wyniki wyborów do Rady.

§ 87

Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, w którym podaje:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 2) liczbę łącznie oddanych głosów,
- 3) liczbę głosów ważnych,
- 4) liczbę głosów nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) nazwiska i imiona osób wybranych do Rady.

§ 88

Protokół podpisują wszyscy członkowie wchodzący w skład Miejskiej Komisji Wyborczej. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje niezwłocznie Komisarzowi Wyborczemu, drugi egzemplarz protokołu wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 89

1. Po otrzymaniu protokołów ze Szkolnych Komisji Wyborczych i Miejskiej Komisji Wyborczej, Komisarz Wyborczy dokonuje sprawdzenia prawidłowości wyników głosowania i ogłasza zbiorcze wyniki wyborów.
2. Miejska Komisja Wyborcza wydaje radnym zaświadczenie o wyborze.

11. Wybory uzupełniające

§ 90

W przypadku wycofania się kandydata lub członka Młodzieżowej Rady Miejskiej jego miejsce zajmuje kolejna osoba z listy z najwyższym poparciem.

§ 91

W razie zmniejszenia składu Rady poniżej 25 osób, dopuszcza się wybory uzupełniające w szkołach, które nie mają swoich reprezentantów.

R O Z D Z I A Ł VI**Postanowienia końcowe.**

§ 92

Zmiana niniejszego statutu może nastąpić tylko w drodze uchwały Rady Miejskiej Legnicy, na wniosek Rady, podjęty bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

§ 93

Rada może zostać rozwiązana mocą własnej uchwały, podjętej bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Rady.

1290**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ
NR XIX/120/08**

z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie określania wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną w roku 2008

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i 6, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 1, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) zwany dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z 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 ze zmianami) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za prace w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami), zwanym dalej „rozporządzeniem”, uchwala się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin wynagradzania określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 3

Traci moc uchwała nr VI/34/07 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania

wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną w roku 2007 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Leśnej Nr XIX/120/08
z dnia 28 lutego 2008 (poz. 1290)

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród, dodatku mieszkaniowego, dodatku wiejskiego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną w roku 2008

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

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

II. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 2

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

III. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - 1) uzyskanie przez uczniów co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - 2) jakością świadczonych usług,
 - 3) ocenę pracy nauczyciela,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów placówek decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi placówki,

- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły,
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat wynosi procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego:
 - 1) 1%–5% dla nauczycieli,
 - 2) 1%–8% dla nauczycieli języka polskiego i języków obcych,
 - 3) 1%–20% dla dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz nauczycieli języka polskiego i języków obcych oraz nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, ustala dyrektor szkoły, za wyjątkiem dyrektora, któremu wysokość dodatku ustala Burmistrz Leśnej.
3. Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, w granicach przyznanych środków finansowych, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a dla dyrektora – Burmistrz Leśnej.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 3)

§ 5

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2, ust. 3)

§ 6

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
 - 1) warunki organizacyjne placówki, m.in. liczbę oddziałów, liczbę zastępców, zmianowość, liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła,

Lp.	Stanowisko	Procent wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie b) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godz. dziennie c) wicedyrektor	15-33 13-30 9-20
2	Szkoły (zespół szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej: - do 12 oddziałów - 13-24 oddziałów - 25 i więcej oddziałów b) wicedyrektor szkoły	16-37 28-65 30-69 15-37
3	Inne placówki: a) dyrektor centrum kształcenia praktycznego b) dyrektor centrum kształcenia ustawicznego c) dyrektor międzyszkolnego ośrodka sportowego d) dyrektor młodzieżowego domu kultury e) dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej f) kierownik szkolnego schroniska młodzieżowego g) dyrektor pogotowia opiekuńczo-wychowawczego	23-51 23-51 11-30 11-30 15-37 15-23 19-44
4	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek	4 - 42

3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia pełnienia funkcji i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów (grup).
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości od 3% do 5% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p. za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, oddziału przedszkolnego – 5% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p.,
 - 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, w wysokości do 25% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p.

- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m. in. racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi, prawidłowo prowadzoną polityką kadrową, umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły, przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły,
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in. wyniki klasyfikacji rocznej, wyniki egzaminów, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 1 pkt 2, 3)

2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

§ 8

1. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą ustala dla dyrektorów Burmistrz Leśnej, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych dyrektor szkoły, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1 we fragmencie: „wyniki pracy szkoły”)
2. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie

wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

4. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 4)

5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.
6. W przypadku zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych wypłaca się wszystkie.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 9

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

- 1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach integracyjnych oraz indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego lub dziecka chorego psychicznie – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1 pkt 1)

- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzona umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarowa 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. Miesięczna liczbę godzin obowiązkowego 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. Nauczycielom, opiekunom oddziałów w czasie trwania „zielonych szkół” przyznaje się dodatkowo cztery godziny ponadwymiarowe za każdy dzień trwania turnusu. Za pracę w dni wolne od pracy:
- 1) sobota: cztery godziny ponadwymiarowe;
 - 2) niedziela lub święto: dzień wolny lub w uzasadnionych przypadkach cztery godziny ponadwymiarowe zwiększone o 100%.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 3)

VII. WYNAGRODZENIE ZA ZAJECIA DODATKOWE

§ 11

1. Nauczycielowi, za działalność w ramach obowiązków wynikających z funkcjonowania służb BHP w szkole (placówce) i szkoleń w zakresie BHP, przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10%–20% uposażenia zasadniczego w zależności od liczby pracowników objętych nadzorem bhp.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielowi wykonującemu obowiązki społecznego inspektora pracy.

VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJACE ZE STOSUNKU PRACY

§ 12

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego szkołę tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń
3. Fundusz nagród w wysokości 80% przekazywane jest bezpośrednio do budżetów przedszkoli, szkół i placówek z przeznaczeniem na nagrody dyrektora. Zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor.
4. Fundusz nagród w wysokości 20% przeznaczają na Nagrody Burmistrza. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na Nagrody Burmistrza z funduszy własnych gminy. Zasady i kryteria przyznawania Nagród Burmistrza ustala Burmistrz.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-11/183/08 z dnia 4 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 12 ust. 3 zdanie drugie i ust. 4 zdanie trzecie)

§ 13

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

§ 14

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody:

ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.

2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.

IX. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 15

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
 - 2) 8% najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób,
 - 3) 10% najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób,
 - 4) 12% najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.
2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

§ 16

1. 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 czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
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 niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 17

1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
4. Dodatek przysługuje w okresie wykonania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywanie zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystanie z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.

X. DODATEK WIEJSKI

§ 19

1. Wysokość i warunki wypłacania dodatku wiejskiego określają przepisy art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Leśnej.

1291**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LWÓWEK ŚLĄSKI
NR XVIII/111/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XVII/106/08 z dnia 28 lutego 2008 r.
dotyczącej poboru podatków i opłat w drodze inkasa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zmianami) w związku z art. 9, art. 28 § 4 i art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), Rada Miejska Gminy Lwówek Śląski uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się treść § 3 uchwały nr XVII/106/08 z dnia 28 lutego 2008 r. poprzez:
 - a) zmianę treści punktu 1 na: „Zadaniem inkasentów, o których mowa w § 2 pkt 1 jest pobieranie podatków i opłat od posiadania psów od osób podlegających opodatkowaniu na obszarze ich działania oraz dokonujących na tym obszarze czynności podlegających opłacie targowej.”,
 - b) wykreślić zapisy punktu 2,
 - c) pozostałe punkty otrzymują numerację kolejną.
2. Wykreśla się treść § 4. Pozostałe paragrafy otrzymują numery kolejne.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA WACHAL

1292**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NIEMCZY
NR XVI/83/08**

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Niemcza na dofinansowanie zadań podejmowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 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. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Wspólnoty mieszkaniowe, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, mogą otrzymać dotacje na realizację zadania publicznego: remont lub ocieplenie elewacji budynków usytuowanych ul. Rynek w Niemczy.
2. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania nie więcej niż 25 000 zł na jedno zadanie.

§ 2

1. Przyznanie dotacji odbywa się poprzez przeprowadzenie otwartego konkursu ofert.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,

- 4) terminie i warunkach realizacji zadania,
 - 5) miejscu, terminie i warunkach składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonaniu wyboru oferty.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert przeprowadza się z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się w dzienniku o zasięgu lokalnym, a także w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu.

§ 3

Oferta o przyznanie dotacji powinna zawierać:

- 1) nazwę i adres wspólnoty.
- 2) nazwisko i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wspólnoty w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych i podpisywania umowy o wykonanie zadania proponowanego do realizacji potwierdzone uchwałą wspólnoty,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji potwierdzony przez zarząd wspólnoty,
- 4) kosztorys przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 5) informacje o wcześniejszej działalności wspólnoty mieszkaniowej w zakresie dotyczącym zadania,
- 6) informację o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania potwierdzoną wyciągiem bankowym lub kopią zapałaconych faktur,
- 7) termin realizacji zadania,
- 8) pozwolenie na budowę lub dowód przyjęcia zgłoszenia wydane przez Starostwo Powiatowe dla zadań objętych tym obowiązkiem, w przypadku robót budowlanych przy zabytkach i obiektach objętych ochroną konserwatora lub w otoczeniu zabytku również pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 9) informację o otrzymanych dotacjach w ostatnich dwóch latach poprzedzająca rok, w którym składana jest oferta.

§ 4

1. Rozpatrzenia złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.
2. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia merytoryczną wartość oferty z uwzględnieniem: korzyści jakie odniesie największa ilość mieszkańców, poprawy estetyki rynku oraz udziału środków własnych wspólnoty,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) ocenia wiarygodność finansową wspólnoty mieszkaniowej,
 - 5) ocenia prawidłowość i terminowość rozliczenia udzielonej wcześniej dotacji.
3. Komisja konkursowa ustala szczegółowe zasady przyznania dotacji.

4. Komisja konkursowa zobowiązana jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2, oraz przedstawienia propozycji rozstrzygnięcia konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza do zatwierdzenia.
5. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 5

1. Wspólnoty mieszkaniowe, podejmując realizację zadania zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania, a Gmina Niemcza zobowiązana jest do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może być zawarta na czas realizacji zadania, nieprzekraczający danego roku budżetowego.
3. Przeznaczenie dotacji na inny cel niż określony w umowie wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji i podlega zwrotowi wraz z odsetkami.

§ 6

Gmina Niemcza dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 7

Wspólnoty mieszkaniowe otrzymujące dotacje zobowiązane są udostępnić, na każde żądanie Gminy Niemcza, dokumentację finansową i merytoryczną, niezbędną dla dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji.

§ 8

Wspólnoty mieszkaniowe zobowiązane są przedłożyć sprawozdanie finansowe i merytoryczne z wykonania zadania określonego w umowie, w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 5.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PROKOP

1293

**UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY
NR XIX/132/2008**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych
prowadzonych przez Miasto Oleśnicę oraz określenia granic ich obwodów**

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. 17 ust. 1, 2, 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Oleśnicę w następujący sposób:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy z siedzibą przy ul. św. Jadwigi 1a,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Romana Podoskiego w Oleśnicy z siedzibą przy ul. Paderewskiego 2,
- 3) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 im. Janusza Korczaka w Oleśnicy z siedzibą przy ul. Kleeberga 4,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Oleśnicy z siedzibą przy ul. 11 Listopada 10,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 8 w Oleśnicy z siedzibą przy ul. Wiejskiej 35.

§ 2

Określa się granice obwodów publicznych szkół podstawowych wymienionych w § 1 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Oleśnicy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XVIII/136/04 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 kwietnia 2004 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych w Oleśnicy oraz określenia granic ich obwodów zmieniona uchwałą nr XLI/316/2006 z dnia 25 maja 2006 r. oraz uchwałą nr VI/43/2007 z dnia 30 marca 2007 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

**Załącznik do uchwały Rady Miasta Oleśnicy
nr XIX/132/2008 z dnia 31 marca 2008 r.
(poz. 1293)**

Granice obwodów publicznych szkół podstawowych w Oleśnicy

- 1) **w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego ulice:** Agrestowa, Akacyjowa, Bociania, Boczna, Bratnia, Cieszyńskiego Antoniego, Czecha Bronisława, Deyny Kazimierza, Dobroszycka, św. Jadwigi, Jagodowa, Jarzynowa, Jasna, Jaśminowa, Kasztanowa, Kościelna, Książąt Śląskich plac, Kusocińskiego Janusza, Lwowska, Łasaka Henryka, Łakowa, Łowiecka, Łużycka, 3 Maja nr 1–22a i 50–72, Malinowa, Malinowskiego Bronisława, Matejki Jana, Mikołajczyka Stanisława, Miła, Młynarska, Nowowiejska, Ogrodowa, Okrężna, Owocowa, Parkowa, Porzeczkowa, Poziomkowa, Północna, Prusa Bolesława, Psujka Bogusława, Pułaskiego Kazimierza, Różana, Rutkiewicz Wandy, Rycerska, Rynek, Rzemieślnicza, Sejmowa, Sidły Janusza, Sinapiusa Jana, Skłodowskiej-Curie Marii, Sosnowa, Spacerowa, Spokojna, Stamma Feliksa, Staszica Stanisława plac, Szkolna, Ślusarskiego Tadeusza, Świerkowa, Targowa, Traugutta Romualda, Walasiewicz-Olson Stanisławy, Wałowa, Wąska, Wielkopólna, Wierzbowa, Wiśniowa, Witosy Wincentego, Wojska Polskiego nr 1–9, Wrocławska, Zamkowa, Zwycięstwa plac.
- 2) **w Szkole Podstawowej nr 4 im. Romana Podoskiego ulice:** Balonowa, Ciepła, Daszyńskiego Ignacego, Energetyczna, Grabskiego Władysława, Hallera Józefa nr 4–13 i 18–23, Kazimierza Wielkiego, Kościuszki Tadeusza nr 17–34a, Krzywa nr 1–6 i 14, Krzywoustego Bolesława, Kwiatowa, Lelewela Joachima, Limanowskiego Bolesława nr 1–13, Lotnicza nr 1–11a i 41–42, Maczka Stanisława, Moniuszki Stanisława, Mościckiego Ignacego, Na Podkowie, Narutowicza Gabriela, Otwarta, Paderewskiego Jana, Poniatowskiego Józefa, Przemysłowa, Przyjaźni, Słoneczna nr 2–8 i 16–21, Spadochronowa, ks. Sudoła Franciszka nr 1–18 i 33–40b, Szybowcowa, Tołstoja Lwa nr 1–5 i 16–22, Trakcyjna, Wądoły, Wesola nr 1a–6 i 18–22, Zakładowa.

- 3) **w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi nr 6 im. Janusza Korczaka ulice:** Armii Krajowej, Brzozowa, Cmentarna, Kleeberga Franciszka, Klonowa, Kochanowskiego Jana, Kombatantów Rzeczypospolitej skwer, Kopernika Mikołaja, Kościuszki Tadeusza nr 1-16, Kresowa, Krzywa nr 7-13 i 15-16, Leśna, Limanowskiego Bolesława nr 14-35, Lotnicza nr 15-40, Podchorążych, Poprzeczna, Powietrzna, Prosta, Reymonta Władysława, Sikorskiego Władysława, Słoneczna nr 9-15 i 16a-f, Sucharskiego Henryka, ks. Sudoła Franciszka nr 19-32, Tołstoja Lwa nr 6-15, Wesola nr 7-17, Wileńska, Wojska Polskiego nr 10-66b, Wschodnia, Wspólna, Zielona, Żwirki i Wigury.
- 4) **w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II ulice:** Bocka Jerzego, Chopina Fryderyka, Hallera Józefa nr 3 i 24-25, Kilińskiego Jana, Kolejowa, Krótka, Krucza, Kwiatkowskiego Eugeniusza Felicjana, 11 Listopada, 3 Maja nr 23-34b i 36-49, Małopólna, Mickiewicza Adama, Poczтовая, Ptasia, Reja Mikołaja, Sienkiewicza Henryka, Słowackiego Juliusza, Wały Jagiellońskie, Żeromskiego Stefana.
- 5) **w Szkole Podstawowej nr 8 ulice:** Batalionów Chłopskich, Bema Józefa, Błękitna, Bożki Arkadiusza, Ceglana, Cicha, Dąbrowskiego Henryka, Demokratów, Fabryczna, Gryczana, Gliniana, Jastrzębia, Jęczmienna, Kosynierów, Lipowa, Ludwikowska, Łukanowska, Miodowa, Mokra, Orla, Osada Bystre, Osiedle, Owsiana, Pogodna, Polna, Południowa, Przerwy-Tetmajera Kazimierza, Pszeniczna, Radlińskiej Heleny, Rejtana Tadeusza, Rzepakowa, Sokola, Solarza Ignacego, Stapińskiego Jana, Stawowa, Stolarska, Tęczowa, Wiejska, Wiklińska, Wybickiego Józefa, Żytia.

1294

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY NR XIX/133/2008

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Miasto Oleśnicę oraz określenia granic ich obwodów

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. 17 ust. 1, 2, 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Miasto Oleśnicę w następujący sposób:

- 1) Gimnazjum nr 1 im. Książąt Oleśnickich w Oleśnicy z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 47,
- 2) Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej w Oleśnicy z siedzibą przy ul. Słowackiego 4,
- 3) Gimnazjum nr 3 w Oleśnicy im. Podróżników i Odkrywców Polskich z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 8.

§ 2

Określa się granice obwodów publicznych gimnazjów wymienionych w § 1 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Oleśnicy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXI/176/2004 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 27.08.2004 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych gimnazjów w Oleśnicy oraz określenia granic ich obwodów zmieniona uchwałą nr XLI/315/2006 z dnia 25.05.2006 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

Załącznik do uchwały Rady Miasta Oleśnicy
 nr XIX/133/2008 z dnia 31 marca 2008 r.
 (poz. 1294)

Granice obwodów publicznych gimnazjów w Oleśnicy

- 1) **w Gimnazjum nr 1 im. Książąt Oleśnickich ulice:** Armii Krajowej nr 1-4 i 45-47, Balonowa, Ciepła, Daszyńskiego Ignacego, Grabskiego Władysława, Hallera Józefa nr 4-13 i 18-23, Kazimierza Wielkiego, Kilińskiego Jana nr 1-6 i 13-19, Kościuszki Tadeusza nr 17,-34a, Krzywa nr 1-6 i 14, Krzywoustego Bolesława,

Kwiatkowskiego Eugeniusza Felicjana, Kwiatowa, Lelewela Joachima, Limanowskiego Bolesława nr 2-13, 11 Listopada nr 1-7a i 27-31, Lotnicza nr 1-11a i 41-42, Lwowska, Maczka Stanisława, Małopolna, Matejki Jana, Moniuszki Stanisława, Mościckiego Ignacego, Na Podkowie, Narutowicza Gabriela, Okrężna, Otwarta, Paderewskiego Jana, Poniatowskiego Józefa, Przyjaźni, Słoneczna nr 2-8 i 16-21, Spadochronowa, ks. Sudoła Franciszka nr 1-18 i 33-40b, Szkolna, Szybocowa, Tolstoja Lwa nr 1-5 i 16-22, Trakcyjna, Traugutta Romualda, Wądoły, Wąska, Wesoła nr 1a-6 i 18-22, Żwirki i Wigury.

- 2) **w Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej ulice:** Batalionów Chłopskich, Bema Józefa, Błękitna, Bociania, Bocka Jerzego, Bożki Arkadiusza, Bratnia, Ceglana, Chopina Fryderyka, Cicha, Cieszyńskiego Antoniego, Dąbrowskiego Henryka, Demokratów, Energetyczna, Fabryczna, Gliniana, Gryczana, Hallera Józefa nr 3 i 24-25, św. Jadwigi, Jastrzębia, Jęczmienna, Kilińskiego Jana nr 7-12b, Kolejowa, Kosynierów, Kościelna, Krótka, Krucza, Książąt Śląskich plac, Lipowa, 11 Listopada nr 8-26, Ludwikowska, Łukanowska, Łużycka, 3 Maja, Mickiewicza Adama, Miodowa, Młynarska, Mokra, Orla, Osada Bystre, Osiedle, Owsiana, Poczta, Pogodna, Polna, Południowa, Prusa Bolesława, Przemysłowa, Przerwy-Tetmajera Kazimierza, Pszeniczna, Ptasia, Radlińskiej Heleny, Reja Mikołaja, Rejtana Tadeusza, Rycerska, Rynek, Rzepakowa, Sejmowa, Sienkiewicza Henryka, Słowackiego Juliusza, Sokola, Solarza Ignacego, Stapińskiego Jana, Stawowa, Stolarska, Tęczowa, Wałowa, Wały Jagiellońskie, Wiejska, Wikliniarska, Wrocławska nr 1-24 i 26, Wybickiego Józefa, Zakładowa, Zamkowa, Żeromskiego Stefana, Żytnia.
- 3) **w Gimnazjum nr 3 im. Podróżników i Odkrywców Polskich ulice:** Agrestowa, Akacja, Armii Krajowej nr 5-43, Boczna, Brzozowa, Cmentarna, Czecha Bronisława, Deyny Kazimierza, Dobroszycka, Jagodowa, Jarzynowa, Jasna, Jaśminowa, Kasztanowa, Kleeberga Franciszka, Klonowa, Kochanowskiego Jana, Kombatantów Rzeczpospolitej skwer, Kopernika Mikołaja, Kościuszki Tadeusza nr 1-16, Kresowa, Krzywa nr 7-13 i 15-16, Kusocińskiego Janusza, Leśna, Limanowskiego Bolesława nr 14-35, Lotnicza nr 15-40, Łasaka Henryka, Łakowa, Łowiecka, Malinowa, Malinowskiego Bronisława, Mikołajczyka Stanisława, Miła, Nowowiejska, Ogrodowa, Owocowa, Parkowa, Podchorążych, Poprzeczna, Porzeczkowa, Powietrzna, Poziomkwa, Północna, Prosta, Psujka Bogusława, Pułaskiego Kazimierza, Reymonta Władysława, Różana, Rutkiewicz Wandy, Rzemieślnicza, Sidły Janusza, Sikorskiego Władysława, Sinapiusa Jana, Skłodowskiej-Curie Marii, Słoneczna nr 9-15 i 16a-f, Sosnowa, Spacerowa, Spokojna, Stamma Feliksa, Staszica Stanisława plac, Sucharskiego Henryka, ks. Sudoła Franciszka nr 19-32, Ślusarskiego Tadeusza, Świerkowa, Targowa, Tolstoja nr 6-15, Walasiewicz-Olson Stanisławy, Wesoła nr 7-17, Wielkopolna, Wierzbowa, Wileńska, Wiśniowa, Witosa Wincentego, Wojska Polskiego, Wrocławska nr 25 i 27-61, Wschodnia, Wspólna, Zielona, Zwycięstwa plac.

1295

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM NR XXI/142/08

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie Statutu Gminy Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40, ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) – Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała Statut Gminy Stronie Śląskie w brzmieniu określonym w niniejszej uchwale.

R O Z D Z I A Ł 1

USTRÓJ GMINY

§ 2

1. Gmina Stronie Śląskie z mocy prawa stanowi wspólnotę samorządową tworzoną przez wszystkich jej mieszkańców.

§ 3

1. Rada Gminy nosi nazwę Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim.
2. Siedzibą organów Gminy jest Miasto Stronie Śląskie.

§ 4

1. Gmina obejmuje obszar 146 km². Granice Gminy oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Rada Miejska, po konsultacji z mieszkańcami, może utworzyć sołectwa i osiedla miejskie – jako jednostki pomocnicze Gminy, nadając im statuty oraz oznaczając zasięg terytorialny.
3. Obszar Gminy obejmuje następujące jednostki pomocnicze (sołectwa):
 - sołectwo Bolesławów,
 - sołectwo Goszów,
 - sołectwo Kamienica,
 - sołectwo Kletno,
 - sołectwo Nowy Gieraltów,
 - sołectwo Stara Morawa,

- sołectwo Stary Gierałtów,
 - sołectwo Strachocin,
 - sołectwo Stronie Śląskie.
4. Zasięg terytorialny sołectw oznaczony jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Ogólny nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Miejska.
6. Burmistrz sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością tych organów.

§ 5

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje swoje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 7

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia za pośrednictwem organów Gminy.
2. Organami Gminy są:
 - Rada Miejska w Stroniu Śląskim
 - Burmistrz Stronia Śląskiego

§ 8

1. Herbem Gminy Stronie Śląskie jest wizerunek szklarskiego pieca hutniczego z wanną, poniżej – na białym tle wizerunek niedźwiedzia jaskiniowego. U góry zielone tło. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Zgodę na komercyjne używanie herbu wyraża Burmistrz na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.

R O Z D Z I A Ł 2

PODSTAWOWE CELE I ZADANIA GMINY

§ 9

Miasto Stronie Śląskie posiada charakter przemysłowo-usługowy, Gmina turystyczno-rekreacyjny i rolniczy. Celem Gminy jest utrzymanie jego charakteru z harmonijnym jego rozwojem. Organy Gminy zobowiązane są do zapewnienia warunków optymalnego rozwoju Gminy. Koncepcje rozwoju Gminy określa Rada Miejska w perspektywicznych programach Gminy.

§ 10

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

W tym celu Organy Gminy;

- 1) uchwalają perspektywiczne programy rozwoju Gminy;
- 2) uchwalają plany zagospodarowania przestrzennego zapewniające ład przestrzenny oraz racjonalną gospodarkę terenami;
- 3) zapewniają warunki dla ochrony środowiska naturalnego i przyrodniczego, nadając jej priorytet w programach rozwoju i planowaniu przestrzennym;
- 4) utrzymują infrastrukturę gminną, planują jej rozbudowę zgodnie z celami i potrzebami społecznymi;

- 5) zapewniają warunki dla rozwoju i upowszechniania oświaty, kultury, zdrowia, kultury fizycznej, turystyki i pomocy społecznej;
- 6) wspierają rozwój przedsiębiorczości zgodnej z podstawowymi kierunkami rozwoju Gminy;
- 7) wspierają inicjatywy obywatelskie w sprawach należących do właściwości Gminy;
- 8) wspierają działania tworzące nowe miejsca pracy na terenie Gminy;
- 9) zapewniają ład publiczny i ochronę przeciwpożarową;
- 10) zapewniają racjonalne wykorzystanie mienia komunalnego, utrzymania go w należyтым stanie i właściwego nim gospodarowania;
- 11) wspierają i upowszechniają ideę samorządową wśród mieszkańców Gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

§ 11

1. Gmina wykonuje zlecone ustawowo zadania z zakresu administracji rządowej.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 12

1. W celu wykonywania zadań własnych, Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. "Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Stronie Śląskie" stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 13

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców Gmina może prowadzić, w zakresie ustalonym prawem, działalność gospodarczą. W tym samym celu może także tworzyć spółki prawa handlowego lub do nich przystępować.

§ 14

1. Dla wykonywania zadań publicznych Gmina może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Gmina, związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

§ 15

W sposób określony prawem, Gmina może tworzyć porozumienia lub do nich przystępować.

§ 16

1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą być wyposażone w nieruchomości i inne składniki majątkowe, w celu realizacji ich zadań własnych.
2. Rada Miejska zapewnia, w budżecie Gminy, środki na działalność jednostek pomocniczych.

R O Z D Z I A Ł 3

RADA MIEJSKA

§ 17

1. Rada Miejska, zwana dalej Radą, składa się z radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach samorządowych, zgodnie z ustawą – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
2. Ilość radnych wchodzących w skład Rady określa ustawa.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 18

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej w terminie określonym w ustawie.
2. Obradom pierwszej sesji – do chwili wyboru Przewodniczącego Rady – przewodniczy najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie, w brzmieniu określonym ustawą.

§ 19

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminnej wspólnoty samorządowej.
2. Swoje obowiązki wykonuje Rada na sesjach i poprzez powołane komisje.
3. Zadania zastrzeżone do wyłącznej właściwości Rady określają ustawy.

§ 20

1. Rada wybiera, w głosowaniu tajnym, Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Funkcji Przewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Burmistrza.

§ 21

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) w trybie określonym ustawą i statutem Gminy zwołuje sesje Rady,
 - 2) ustala, w porozumieniu z Burmistrzem, projekt porządku obrad sesji,
 - 3) kieruje zaproszenia na obrady sesji,
 - 4) otwiera i zamyka obrady sesji,
 - 5) przewodniczy i kieruje obradami sesji, w sposób określony regulaminem Rady,
 - 6) stwierdza prawomocność obrad sesji,
 - 7) wzywa radnego do usprawiedliwienia nieobecności na poprzedniej sesji,
 - 8) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 9) podpisuje protokoły sesji,
 - 10) podpisuje uchwały Rady,

- 11) składa Radzie informacje o swojej działalności między sesjami,
 - 12) koordynuje prace komisji Rady.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego uprawnienia i obowiązki wykonuje wskazany przez niego Wiceprzewodniczący Rady.
 4. Przewodniczący Rady ma prawo uczestniczenia, w naradach Burmistrza i posiedzeniach komisji Rady.
 5. Rada może przyznać Przewodniczącemu Rady ryczałt pieniężny stanowiący ekwiwalent za koszty przejazdu i utracone wynagrodzenie.

§ 22

1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada powołuje komisję rewizyjną i powierza jej funkcje kontrolne.
3. Przed wyborem komisji Rada określa skład ilościowy, a następnie dokonuje wyboru ich członków.
4. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.
5. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady.
6. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 23

1. Komisje pełnią funkcję organów pomocniczych Rady. Zgodnie z zakresem swoich kompetencji określonych przez Radę:
 - 1) posiadają własną inicjatywę uchwałodawczą,
 - 2) wydają opinie i dokonują ocen w sprawach należących do właściwości Rady,
 - 3) kontrolują wykonanie uchwał Rady,
 - 4) przyjmują i rozpatrują skargi oraz wnioski w sprawach dotyczących Rady, Burmistrza, Urzędu Miejskiego, jednostek pomocniczych i organizacyjnych Gminy.
2. Komisja Rewizyjna jest organem pomocniczym Rady w zakresie kontroli.
3. Szczegółowy zakres kompetencji i sposób działania komisji określa „Regulamin pracy i zakresy kompetencji stałych komisji Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 24

Rada powołuje następujące stałe komisje:

1. Zdrowia, Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Pomocy Socjalnej,
2. Planowania, Budżetu, Finansów i Mienia Gminnego,
3. Przemysłu, Handlu, Usług, Gospodarki Rolnej i Leśnictwa,
4. Planowania Przestrzennego, Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Ochrony Środowiska i Przyrody, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej,
5. Rewizyjną.

§ 25

1. Komisje działają w imieniu i na rachunek Rady.

2. Rada nie może przekazywać komisjom prawa podejmowania decyzji, wydawania zarządzeń i zaleceń w jej imieniu.

§ 26

Zakres działania komisji doraźnych określają uchwały Rady o ich powołaniu.

§ 27

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami przyjmuje zgłoszone postulaty we wszystkich sprawach dotyczących Gminy i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny może wnioskować o rozpatrzenie przez Radę na sesji spraw wynikających z postulatów i skarg zgłoszonych przez wyborców.

§ 28

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów.
2. Przy wykonywaniu obowiązków Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 29

1. Radnemu wydaje się dokument potwierdzający jego mandat.
2. Radny stwierdza swą obecność na sesji Rady lub posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
3. Nieobecność radnego na sesji lub posiedzeniu komisji powinna być przez niego usprawiedliwiona w ustalonym trybie.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Rady.

§ 30

Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 31

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje Rady mogą składać się z kilku posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.
3. Zwołujący sesję zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując jego miejsce, dzień i godzinę oraz proponowany porządek obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekty uchwał, będące przedmiotem posiedzenia.
4. W przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej zawiadomienie następuje telefonicznie, wg listy. W takim przypadku projekty uchwał, będące przedmiotem posiedzenia, udostępnia się w bezpośrednio przed sesją.

5. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich zasadach jak radnego, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady Miejskiej.

6. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej, w sposób ustalony przez Radę.

§ 32

Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać, na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 składu Rady, sesję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. § 31 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 33

Obrady sesji są jawne. Ograniczenia jawności obrad mogą wynikać wyłącznie z ustaw szczególnych.

§ 34

Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza albo komisji Rady zaprasza do udziału w sesji osoby fizyczne i przedstawiciele osób prawnych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 35

1. Posiedzenia sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy tryb obrad sesji określa „Regulamin obrad Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim” stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 36

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 37

Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 38

Wyniki głosowania Przewodniczący obrad ogłasza niezwłocznie.

§ 39

1. Inicjatywa uchwałodawcza należy do:
 - Burmistrza,
 - komisji Rady Miejskiej,
 - co najmniej 3 radnych,
 - co najmniej 15 mieszkańców Gminy Stronie Śląskie uprawnionych do głosowania.
2. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą składają na ręce Przewodniczącego Rady, najpóźniej na 14 dni przed sesją, pisemny projekt uchwały oraz wskazują jego sprawozdawcę.
3. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) część nagłówkową zawierającą nazwę aktu, propozycję daty podjęcia, nazwę organu który go firmuje, i przedmiot unormowania,
 - 2) podstawę prawną, zgodnie z którą organ upoważniony jest do podjęcia uchwały,
 - 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:

- przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale),
 - przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne),
 - przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, dotyczące uchyleń dotychczas obowiązujących przepisów, a także sposobu ogłoszenia uchwały i inne),
 - termin wejścia w życie, względnie obowiązywania.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych oraz w sprawach pilnych projekt uchwały może być przedłożony na sesji i będzie rozpatrywany pod warunkiem umieszczenia go w porządku obrad sesji.
5. Projekt uchwały wymaga uzasadnienia dołączonego do projektu lub przedstawionego przez radnego sprawozdawcę na sesji.
Uzasadnienie winno co najmniej zawierać:
- wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
 - przedstawienie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych i prawnych,
 - wskazanie podstawy prawnej.
6. Projekty uchwał opiniowane są przez właściwą komisję Rady.

§ 40

1. Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały do właściwej komisji w celu zaopiniowania.
2. Komisja, po rozpatrzeniu projektu uchwały, sporządza opinię oraz wnioskuje o:
 - przyjęcie projektu uchwały bez poprawek,
 - przyjęcie projektu uchwały z określonymi poprawkami,
 - odrzucenie projektu uchwały.
3. Projekt uchwały, wraz z opinią właściwej komisji, stanowi przedmiot obrad Rady, która:
 - może poddać projekt uchwały pod głosowanie w całości lub z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu;
 - może głosować nad każdą poprawką, a następnie nad całością z poprawkami przegłosowanymi.

§ 41

1. Uchwały Rady wchodzi w życie w terminach w nich wskazanych.
2. Uchwały Rady stanowiące akty prawa miejscowe wchodzi w życie na zasadach określonych w odrębnej ustawie.
3. Rejestr podjętych uchwał oraz ich zbiór prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 42

Obowiązkowymi punktami obrad sesji Rady są:

- ustalenie porządku obrad,
- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- usprawiedliwienie, przez radnych, nieobecności na poprzedniej sesji,
- przyjęcie sprawozdania z działalności Burmistrza,
- interpelacje, zapytania i wolne wnioski.

§ 43

Sprawozdanie z działalności Burmistrza składa Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

§ 44

Interpelacje składane są pisemnie do protokołu, zapytania i wnioski składane są pisemnie lub ustnie do protokołu. Adresat interpelacji lub zapytania, w sprawach należących do właściwości Rady, zobowiązany jest do niezwłocznych wyjaśnień albo odpowiedzi pisemnej, w terminie 14 dni.

§ 45

1. Dokumentem sesji Rady jest protokół zawierający:
 - numer, datę i miejscowość posiedzenia sesji,
 - stwierdzenie dotyczące prawomocności sesji z załączoną listą obecności,
 - usprawiedliwienia radnych z nieobecności na poprzedniej sesji,
 - imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - przyjęty porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji,
 - przebieg dyskusji i głosowania nad projektami uchwał, z uwzględnieniem wniesionych i przegłosowanych poprawek,
 - załączone ostateczne teksty przyjętych uchwał,
 - teksty interpelacji, zapytań i wniosków, w ustalonym na sesji brzmieniu oraz odpowiedzi na nie,
 - załączone pisemne odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski sformułowane na poprzedniej sesji,
 - załączone sprawozdania, informacje i inne materiały rozpatrywane na sesji,
 - podpis przewodniczącego obrad.
2. Protokoły sesji oznacza się w sposób umożliwiający ich identyfikację.
3. Poprawki do protokołu i jego ostateczną treść Rada ustala w drodze głosowania.
4. Rejestr protokołów sesji oraz ich zbiór prowadzi Sekretarz Gminy.
5. Protokoły sesji i uchwały Rady są udostępniane do wglądu w Urzędzie Miejskim.
6. Wyciągi protokołów sesji Sekretarz Gminy przekazuje odpowiednim jednostkom pomocniczym i organizacyjnym Gminy.

§ 46

1. W celu podnoszenia kwalifikacji radnych przeprowadza się:
 - 1) obowiązkowe szkolenie proceduralne w terminie 1 miesiąca, licząc od dnia pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) tematyczne szkolenia dla Rady przynajmniej raz w roku.
2. W przypadku szkoleń, o których mowa w ust. 1 pkt 2, termin szkoleń wyznacza Przewodniczący Rady, natomiast program szkoleń określany jest na podstawie wniosków z analizy potrzeb szkoleniowych opracowanych przez stałe komisje Rady.

R O Z D Z I A Ł 4

ORGANY WYKONAWCZE GMINY

§ 47

1. Burmistrz jest organem wykonawczym Gminy.
2. Zakres kompetencji Burmistrza, jako organu wykonawczego Gminy, określają ustawy i wydane z ich upoważnienia przepisy wykonawcze, Statut Gminy oraz uchwały Rady Miejskiej.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 48

1. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania, w brzmieniu określonym ustawą.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 49

Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje Zastępcę Burmistrza, określając zakres spraw, którymi będzie się zajmował.

§ 50

1. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawach szczególnych.
4. Do chwili objęcia obowiązków Burmistrza przez nowo wybranego Burmistrza jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
5. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

§ 51

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Gminy,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 5) przygotowanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, a także udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 7) powierzanie stanowiska dyrektora szkoły lub innej placówki oświatowej,
- 8) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 9) ustalenie planu realizacji budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,

- 10) wydawania zarządzeń w sprawach zarządu mieniem gminnym, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 11) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 12) decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz negocjowanie ustalanie ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- 13) przygotowanie skarg do NSA na rozstrzygnięcia organu nadzoru orzekające o nieważności uchwał Rady,
- 14) rozpatrywanie i wybór ofert przy zamówieniach publicznych, Burmistrz w tym celu powołuje komisję przetargową na zasadach określonych w przepisach szczególnych,
- 15) określanie zakresu spraw Gminy, które może, w swoim imieniu powierzyć Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz innym pracownikom urzędu,
- 16) udzielanie upoważnień innym pracownikom urzędu, w tym zastępcy Burmistrza do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w swoim imieniu,
- 17) składanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- 18) występowanie z wnioskami o zwołanie sesji Rady,
- 19) wydawanie przepisów porządkowych, w trybie art. 41 ust. 2, 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym,
- 20) udzielanie upoważnienia do złożenia oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem innej osobie, w tym zastępcy Burmistrza, również w przypadku, jeżeli czynność prawna wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej,
- 21) przedkładanie Radzie pisemnych sprawozdań ze swojej działalności w okresie między sesjami,
- 22) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady,
- 23) opracowanie projektów perspektywicznych planów rozwoju Gminy i przedkładanie ich do uchwalenia przez Radę,
- 24) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 25) działanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej,
- 26) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej,
- 27) ogłaszanie budżetu Gminy oraz sprawozdania z jego wykonania,
- 28) reprezentowania Gminy na zewnątrz, w tym w organizacjach publicznych, spółkach, spółdzielniach, fundacjach i stowarzyszeniach z udziałem lub członkostwem Gminy, o ile Rada nie postanowi inaczej,
- 29) reprezentowanie Gminy w uroczystościach ogólnopństwowych lub lokalnych,

- 30) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej Rady Miejskiej i jej organów,
- 31) przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obračunkowej uchwał Rady Miejskiej,
- 32) ogłaszanie uchwał Rady Miejskiej.

§ 52

1. W miarę potrzeby Burmistrz zwołuje narady.
2. W naradach Burmistrza biorą udział zastępca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz Gminy. Prawo uczestniczenia w naradach Burmistrza mają inne osoby zaproszone przez prowadzącego posiedzenie.

§ 53

1. Burmistrz rozstrzyga sprawy indywidualnie, wydając stosowne zarządzenia i decyzje.
2. Rejestr i zbiór protokołów z narad oraz zarządzeń Burmistrza prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 54

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działająca na podstawie jego upoważnienia inna osoba, w tym Zastępca Burmistrza, samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Czynności mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych są bezskuteczne bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty, a w razie pisemnego polecenia zwierzchnika dokonuje jej, zawiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obračunkową.
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy, w zakresie udzielonego im przez Burmistrza pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 55

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu Miejskiego jest Burmistrz.

§ 56

1. W zakresie ustalonym ustawą Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy Zastępcy Burmistrza i Sekretarzowi Gminy.
2. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miejska.

§ 57

Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych – z zastrzeżeniem art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie gminnym, a w szczególności:

- 1) występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej o wybór lub odwołanie Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz Kierownika i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,

- 2) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi,
- 4) wykonuje, w stosunku do pracowników samorządowych uprawnienia i obowiązki wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w sprawach dyscyplinarnych.

§ 58

1. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
2. W przypadku bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
3. W przypadku wprowadzenia klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
2. Burmistrz może upoważnić Zastępcę Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 60

1. Burmistrz podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy z zastrzeżeniem § 54 ust. 3 statutu.
2. Korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy mogą być podpisywane z upoważnienia Burmistrza przez Zastępcę Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy lub innych pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 61

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzane przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza, w razie nieobecności Burmistrza sprawuje jego funkcję. Wykaz spraw określa Burmistrz w zarządzeniu o powołaniu zastępcy Burmistrza.

§ 62

1. Sekretarz Gminy:
 - 1) kieruje Urzędem Miejskim w imieniu Burmistrza,
 - 2) organizuje pracę Urzędu i zapewnia sprawne jego funkcjonowanie,
 - 3) prowadzi sprawy Gminy w zakresie udzielonego upoważnienia, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.
2. Szczegółowy wykaz spraw należących do kompetencji Sekretarza Gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

§ 63

1. Skarbnik Gminy kieruje sprawami finansowymi Gminy.

2. Szczegółowy wykaz spraw należących do kompetencji Skarbnika Gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

R O Z D Z I A Ł 5

TWORZENIE JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY PRZEPROWADZANIE REFERENDUM GMINNEGO

§ 64

Rada Miejska może tworzyć na obszarze Gminy jednostki pomocnicze (sołectwa i osiedla miejskie) z własnej inicjatywy lub co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania zamieszkujących na proponowanym terytorium jednostki pomocniczej.

§ 65

1. Utworzenie jednostki pomocniczej z inicjatywy Rady Miejskiej wymaga konsultacji.
2. Konsultację przeprowadza się na terenie przyszłej jednostki pomocniczej w formie:
 - 1) zebrań mieszkańców,
 - 2) zasięgania opinii organizacji społecznych zrzeszających mieszkańców,
 - 3) prowadzenie punktu konsultacyjnego, przez okres 7 dni, w siedzibie Urzędu Miejskiego,
 - 4) ankiety.
3. Równocześnie podlega konsultacji projekt statutu tworzonej jednostki pomocniczej.

§ 66

Uchwała Rady Miejskiej o utworzeniu jednostki pomocniczej nadaje jej statut i określa jej zasięg terytorialny.

§ 67

Zniesienie jednostki pomocniczej poprzedza procedura określona w § 65 statutu.

§ 68

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum gminnego należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji,
 - 3) odwołania Burmistrza przed upływem kadencji.

§ 69

W referendum lokalnym mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze Gminy Stronie Śląskie, posiadające czynne prawo wyborcze w wyborach samorządowych.

§ 70

Referendum lokalne przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

R O Z D Z I A Ł 6

ZASADY POSTĘPOWANIA I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH PRZEZ ORGANY GMINY

§ 71

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenie jawności może wynikać tylko z ustaw.
3. Obywatele mają prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia jej komisji, a także do dostępu do dokumentów urzędowych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.

§ 72

1. Dokumenty, o których mowa w § 71 ust. 3, udostępnia się w Biurze Rady w czasie pracy Urzędu Miejskiego. Dokumenty udostępnia upoważniony pracownik urzędu.
2. Udostępnianie informacji publicznej powinno nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

R O Z D Z I A Ł 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym i innych ustaw szczególnych.

§ 74

Traci moc uchwała nr V/38/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 24 marca 2003 roku ze zmianami w sprawie statutu Gminy Stronie Śląskie.

§ 75

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

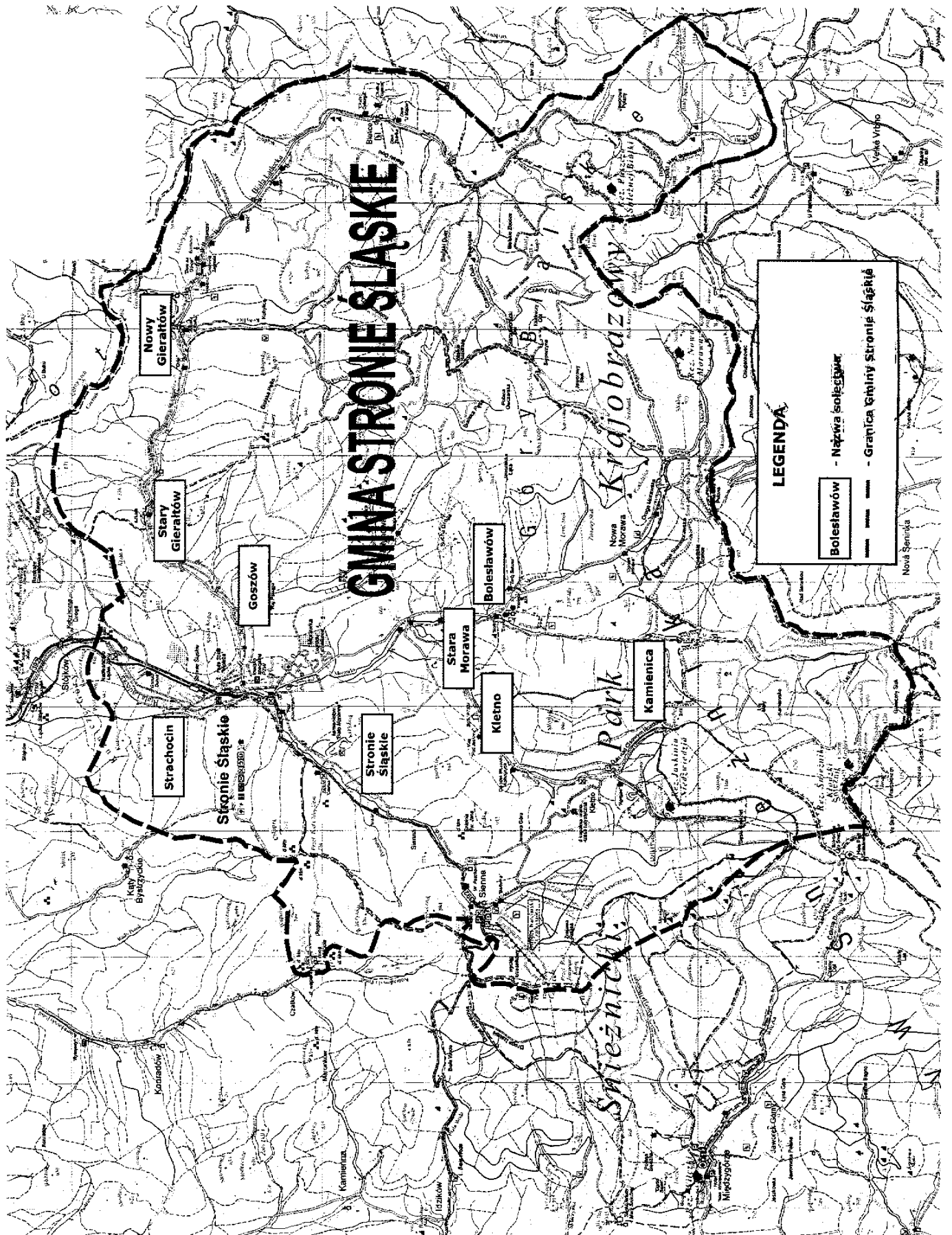
§ 76

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

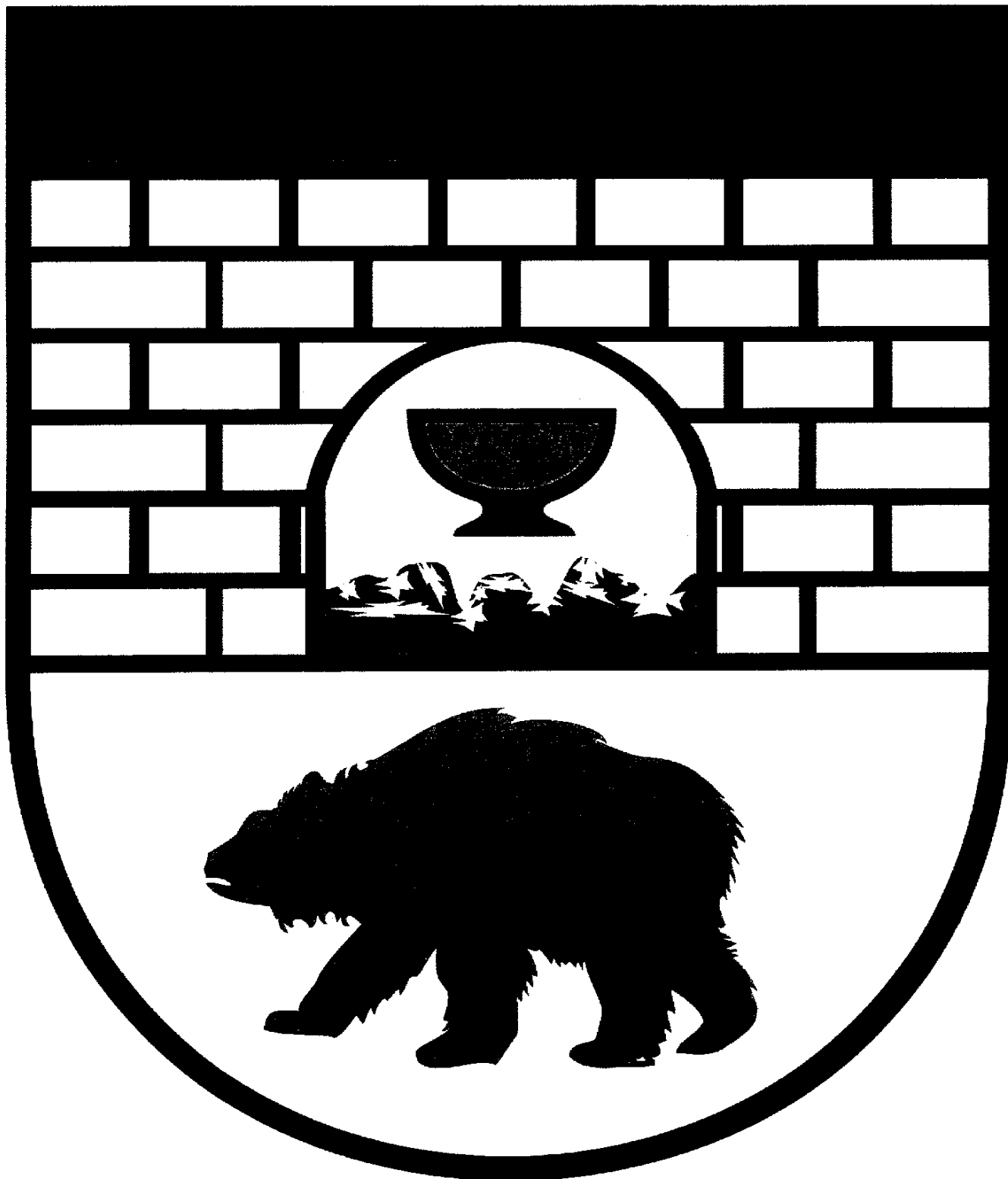
**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

RYSZARD SULIŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia
31 marca 2008 r. (poz. 1295)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia
31 marca 2008 r. (poz. 1295)



**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia
31 marca 2008 r. (poz. 1295)**

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY STRONIE ŚLĄSKIE

1. Urząd Miejski w Stroniu Śląskim.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Stroniu Śląskim.
3. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Stroniu Śląskim.
4. Centrum Sportu i Rekreacji w Stroniu Śląskim.
5. Zakład Usług Turystycznych „Jaskinia Niedźwiedzia” w Kletnie.
6. Przedszkole Miejskie im. Jana Pawła II w Stroniu Śląskim.
7. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Stroniu Śląskim.
8. Gimnazjum im. Marianny Orańskiej w Stroniu Śląskim.
9. Biblioteka Miejska w Stroniu Śląskim.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia
31 marca 2008 r. (poz. 1295)**

REGULAMIN PRACY I ZAKRESY KOMPETENCJI STAŁYCH KOMISJI RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

KOMISJA REWIZYJNA

§ 1

Komisja Rewizyjna sprawuje, w imieniu Rady, kontrolę działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, powoływanych przez Radę – pod względem legalności, celowości, rzetelności, gospodarności i sprawności organizacyjnej.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna opracowuje roczne plany pracy oraz plany kontroli.
2. Uchwała Rady zatwierdzająca plan kontroli stanowi stałe upoważnienie do prowadzenia działań kontrolnych na dany rok.
3. Na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) Burmistrza,
 - 3) Komisji Rewizyjnej,
 - 4) pozostałych komisji,
 - 5) co najmniej trzech radnych

Rada może podjąć uchwałę upoważniającą Komisję Rewizyjną do przeprowadzenia doraźnej kontroli wskazanego w uchwale podmiotu.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna może występować do Rady z wnioskiem o zainicjowanie kontroli zewnętrznej działalności Burmistrza oraz jednostek wskazanych w § 1 regulaminu.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań Komisja Rewizyjna współpracuje z innymi komisjami Rady w zakresie ich kompetencji.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ustala skład zespołu kontrolującego spośród członków Komisji, wyłączając ze składu zespołu kontrolującego człon-

ka (członków) Komisji będącego pracownikiem jednostki kontrolowanej.

2. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. Pod warunkiem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy Przewodniczący Rady może, na wniosek Komisji Rewizyjnej, powołać w skład zespołu kontrolującego specjalistę z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.
4. W trybie określonym w pkt 3 Przewodniczący Rady może powołać w skład zespołu kontrolującego przedstawiciela innej komisji Rady, właściwej ze względu na przedmiot kontroli.

§ 5

1. Przewodniczący Rady wystawia imienne upoważnienia członkom zespołu kontrolującego.
2. O terminie zamierzonej kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 6

1. Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący przedstawiają kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia określone w § 5 ust 1 oraz określają przedmiot kontroli.
2. Przewodniczący zespołu zapewnia przeprowadzenie kontroli zgodnie z jej planem i obowiązującym prawem, a także w sposób nieutrudniający funkcjonowanie kontrolowanej jednostki.
3. Członkowie zespołu kontrolującego zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

1. zapewnienia zespołowi kontrolującemu odpowiednich warunków lokalowych i technicznych,

2. pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia dokumentów lub składania wyjaśnień.

§ 8

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
 - 1) oznaczenie kontrolowanej jednostki i składu zespołu kontrolującego,
 - 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas kontroli,
 - 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których stwierdzono nieprawidłowości,
 - 5) wnioski pokontrolne,
 - 6) podpisy członków zespołu,
 - 7) adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika kontrolowanej jednostki, potwierdzoną jego podpisem.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.
3. Egzemplarze protokołu otrzymują:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) kierownik kontrolowanej jednostki.

§ 9

1. Przewodniczący zespołu kontrolującego składa Komisji Rewizyjnej sprawozdanie oraz protokół z przeprowadzonej kontroli.
2. Komisja Rewizyjna na posiedzeniu dokonuje oceny wyników kontroli i przedkłada swoje wnioski na sesji Rady. Wnioski mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) funkcjonowania kontrolowanych jednostek i ich gospodarki finansowej,
 - 2) gospodarowania mieniem gminnym,
 - 3) przekazania sprawy do merytorycznej oceny właściwej komisji Rady,
 - 4) wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub karnego wobec kierownika lub pracownika kontrolowanej jednostki,
 - 5) przeprowadzenia kontroli specjalistycznej lub zewnętrznej,
 - 6) sporządzenia opinii biegłego.
3. Rada dokonuje oceny merytorycznej i formalnej kontroli oraz przedłożonych wniosków i podejmuje rozstrzygnięcie.

§ 10

Rada może, w oparciu o preliminarz wydatków sporządzony przez Komisję Rewizyjną, zapewnić w budżecie Gminy środki finansowe na realizację zadań kontrolnych.

§ 11

1. Komisja Rewizyjna kontroluje i opiniuje wykonanie budżetu Gminy oraz występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.
2. Przy współudziale Przewodniczącego Rady Komisja Rewizyjna współpracuje z Regionalną Izbą Obrachunkową w sprawach uchwalenia i wykonania budżetu.

§ 12

Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Burmistrza. W tym celu Komisja może występować, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, do pozostałych komisji Rady o wyrażenie opinii w tej sprawie.

§ 13

1. Komisje Rady, zgodnie z określonymi kompetencjami, przedkładają wnioski i opiniują:
 - 1) plany zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) programy rozwoju Gminy i plany gospodarcze,
 - 3) tworzenie jednostek pomocniczych i ich zakresy działania,
 - 4) sprawy umownego przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 5) tworzenie, likwidację i reorganizację przedsiębiorstw, zakładów komunalnych i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
 - 6) zasady organizacji instytucji gminnych,
 - 7) skierowanie skargi na rozstrzygnięcie nadzorcze wojewody,
 - 8) w sprawie wezwań do usunięcia naruszeń interesu prawnego.
2. Komisje Rady mogą, w imieniu wyborców oraz własnym, składać wnioski budżetowe.

KOMISJA ZDROWIA, OŚWIATY, KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ, TURYSTYKI I POMOCY SOCJALNEJ

§ 14

Do zakresu działania Komisji Zdrowia, Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Pomocy Socjalnej należą następujące sprawy:

- 1) ocena stanu oświaty i wychowania na terenie Gminy,
- 2) ocena stanu szkolnictwa i kształcenia zawodowego,
- 3) ocena funkcjonowania placówek oświatowych i wychowawczych na terenie Gminy,
- 4) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy stanu bazy gminnych placówek oświatowych i wychowawczych oraz stwarzania warunków do sprawnego ich funkcjonowania,
- 5) wspieranie inicjatyw w zakresie tworzenia społecznych placówek oświatowych i wychowawczych,
- 6) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz kształcenia zawodowego młodzieży i dorosłych, w kierunkach zgodnych z programem rozwoju Gminy,
- 7) inicjowanie i wspieranie pozaszkolnych form wychowania,
- 8) współpraca z Komisjami Rady właściwymi w sprawach edukacji i wychowania ekologicznego,
- 9) ocena stanu kultury i sztuki na terenie Gminy,
- 10) ocena funkcjonowania gminnych placówek kultury,
- 11) określenie potrzeb w zakresie oświaty, wychowania, kultury i sztuki oraz wskazanie sposobu ich zaspokajania,
- 12) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju instytucji kultury na terenie Gminy i ich bazy,
- 13) wspieranie twórców sztuki,
- 14) inicjowanie i wspieranie imprez w zakresie kultury i sztuki o znaczeniu międzynarodowym, krajo-

- wym, regionalnym i lokalnym, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z innymi podmiotami i osobami działającymi w tej sferze,
- 15) inicjowanie działań na rzecz przygotowywania programów polityki kulturalnej i oświatowej Gminy mającej za zadanie realizację uznanych społecznie celów,
 - 16) profilaktyki i opieki zdrowotnej mieszkańców Gminy,
 - 17) organizacji rehabilitacji zdrowotnej dzieci i młodzieży
 - 18) ocena stanu zdrowia mieszkańców Gminy i dokonywanie rocznych analiz stanu zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych ludności,
 - 19) społecznej oceny działalności terenowych zakładów opieki zdrowotnej w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych, zapobiegania chorobom i urazom, szerzenia oświaty sanitarnej oraz świadczeń rehabilitacyjnych na rzecz niepełnosprawnych,
 - 20) inicjowanie i wspieranie oddziaływań profilaktycznych w zakresie zwalczania patologii społecznej (alkoholizmu, narkomanii, AIDS),
 - 21) podejmowanie starań o prowadzenie profilaktyki schorzeń wieku rozwojowego, w szczególności wad kręgosłupa i próchnicy zębów u dzieci,
 - 22) ocena warunków sanitarnych na terenie miasta i gminy,
 - 23) analiza warunków socjalnych mieszkańców Gminy,
 - 24) ocena pracy Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 25) współpraca z właściwą komisją Rady w zakresie gospodarowania zasobami mieszkań socjalnych,
 - 26) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz upowszechniania i propagowania kultury fizycznej, sportu i rekreacji ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
 - 27) ocena wykorzystania bazy sportowej i rekreacyjnej na terenie Gminy, inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jej rozwoju.
- 6) opiniuje oraz dokonuje okresowych analiz z wykonania budżetu Gminy,
 - 7) opiniuje uchwały Rady w sprawie zmian w budżecie Gminy,
 - 8) wnioskuje i opiniuje uchwały Rady o przeprowadzeniu referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców Gminy na cele publiczne,
 - 9) opiniuje projekty uchwał Rady w sprawach:
 - a) podatków i opłat lokalnych,
 - b) tworzenia przedsiębiorstw, jednostek organizacyjnych, spółdzielni, spółek, przystępowania do spółek oraz przystępowania do związków i porozumień komunalnych. W tym celu zasięga opinii właściwych rzeczowo komisji Rady,
 - c) emisji obligacji,
 - d) zaciągania pożyczek długoterminowych,
 - e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza,
 - f) maksymalnej rocznej granicy inwestycji i remontów. W tym celu zasięga opinii pozostałych komisji Rady,
 - g) maksymalnej wartości zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów,
 - h) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji,
 - i) określenia wysokości sumy, do której Burmistrz może zaciągać zobowiązania,
 - 10) opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
 - 11) opiniuje programy promocji Gminy. W tym celu zasięga opinii właściwej rzeczowo komisji Rady,
 - 12) dokonuje oceny stanu wykorzystania mienia komunalnego i inicjuje działania w tym zakresie,
 - 13) opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego.

KOMISJA PRZEMYSŁU, HANDLU, USŁUG, GOSPODARKI ROLNEJ I LEŚNICTWA

§ 16

Do zakresu działania Komisji Przemysłu, Handlu, Usług, Gospodarki Rolnej i Leśnictwa należą następujące sprawy:

KOMISJA PLANOWANIA, BUDŻETU, FINANSÓW I MIENIA GMINNEGO

§ 15

Komisja Planowania, Budżetu, Finansów i Mienia Gminnego:

- 1) inicjuje i opiniuje uchwalanie długoterminowych programów rozwoju Gminy i planów gospodarczych oraz kontroluje ich wykonanie. W tym celu zasięga opinii pozostałych komisji Rady, według ich kompetencji,
- 2) opiniuje uchwały Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy, po zasięgnięciu opinii pozostałych komisji Rady,
- 3) przyjmuje od komisji Rady wnioski budżetowe, dokonuje ich ocen, przedkłada Burmistrzowi przed sporządzeniem projektu budżetu, zawiadamiając jednocześnie wnioskodawców o zajętych stanowiskach,
- 4) opiniuje wnioski budżetowe przedłożone przez Burmistrza,
- 5) opiniuje projekty uchwał budżetowych i budżetu, zasięgając opinii pozostałych komisji Rady, według ich kompetencji,
- 1) ocena stanu przemysłu, handlu i usług w mieście i na terenie gminy,
- 2) prognozowanie rozwoju gospodarczego i współdziałanie w opracowaniu programów rozwoju miasta i gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz aktywności gospodarczej w kierunkach zgodnych z programem rozwoju Gminy,
- 4) inicjowanie oraz wspieranie rozwoju infrastruktury i usług turystycznych jako podstawowej dziedziny stymulującej ożywienie gospodarcze na obszarze wsi,
- 5) wspieranie działań na rzecz rozwoju rolnictwa,
- 6) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy warunków socjalnych i bytowych na obszarze wsi,
- 7) ocena stanu użytkowania lasów komunalnych i opiniowanie planów ich zagospodarowania,
- 8) opiniowanie uchwał w sprawie gospodarki gruntami rolnymi,

- 9) opiniowanie zakresu działania sołectwa oraz opieka i nadzór nad radami sołectkimi,
- 10) współpraca przy opracowaniu i opiniowaniu programów promocji Gminy,
- 11) opiniowanie wniosków w sprawie godzin otwarcia i zamykania placówek handlowych,
- 12) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz tworzenia nowych miejsc pracy oraz opiniowanie planów w tym zakresie,
- 13) opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
- 14) opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego w zakresie swoich kompetencji.

**KOMISJA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO,
BUDOWNICTWA, GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I MIESZKANIOWEJ, OCHRONY ŚRODOWISKA
I PRZYRODY, PORZĄDKU PUBLICZNEGO I OCHRONY
PRZECIWPOŻAROWEJ**

§ 17

Do zakresu działania Komisji Planowania Przestrzennego, Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Ochrony Środowiska i Przyrody, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej, należą następujące sprawy:

- 1) ocena miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) inicjowanie zmian w obowiązujących planach zagospodarowania przestrzennego,
- 3) opiniowanie uchwał Rady w sprawie planów zagospodarowania przestrzennego i ich aktualizacji,
- 4) inicjowanie i wspieranie budowy oraz remontów lokalnych, wojewódzkich i krajowych dróg i mostów,
- 5) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz prawidłowej organizacji ruchu drogowego na terenie Gminy,
- 6) ocena stanu infrastruktury komunalnej w zakresie wodociągów, kanalizacji, gazociągów, cmentarza komunalnego, składowisk odpadów komunalnych i przemysłowych, zieleni miejskiej oraz oświetlenia ulicznego,
- 7) inicjowanie i wspieranie działań dotyczących budowy, modernizacji, remontów lub likwidacji obiektów infrastruktury komunalnej wymienionych w pkt 6 oraz opiniowanie zamierzeń w tym zakresie,
- 8) ocena stanu i funkcjonowania linii energetycznych, ciepłowniczych i telekomunikacyjnych, podejmowanie inicjatyw i opiniowanie przedsięwzięć w tym zakresie,
- 9) inicjowanie i wspieranie działań w zakresie lokalnego transportu zbiorowego,
- 10) ocena stanu technicznego budynków komunalnych. Podejmowanie inicjatyw i opiniowanie planów ich modernizacji, remontów lub rozbiórki,
- 11) ocena funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy świadczących usługi komunalne. Opiniowanie ich przekształceń organizacyjnych lub prawnych,
- 12) ocena stanu technicznego lokali i budynków mieszkalnych. Opiniowanie, w tym zakresie,

- funkcjonowania jednostki organizacyjnej sprawującej zarząd,
- 13) występowanie z inicjatywą lub opiniowanie ustalania nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników i herbu Gminy,
- 14) opiniowanie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej,
- 15) współdziałanie z właściwą komisją Rady przy opracowaniu planu rozwoju Gminy oraz opiniowanie projektów uchwał w tym zakresie,
- 16) ocena stanu środowiska naturalnego i przyrodniczego w Gminie, inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jego ochrony,
- 17) występowanie z wnioskami o objęcie formami ochrony wskazanymi w ustawie o ochronie przyrody fragmentów przyrody ożywionej i nieożywionej na terenie Gminy,
- 18) inicjowanie i wspieranie edukacji oraz wychowania ekologicznego,
- 19) współpraca z innymi komisjami Rady w zakresie zgodnego z zasadami ochrony środowiska zagospodarowania przestrzennego i gospodarki komunalnej,
- 20) przeciwdziałanie degradacji środowiska i eliminowanie jego zagrożeń,
- 21) ocena zasobów wód na terenie Gminy. Inicjowanie i wspieranie działań na rzecz poprawy stanu czystości wód i racjonalnego nimi gospodarowania,
- 22) ocena sposobu gospodarowania środkami Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska,
- 23) ocena stanu gruntów przeznaczonych do rekultywacji oraz inicjowanie i wspieranie działań w tym zakresie,
- 24) ocena stanu ochrony mienia, bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
- 25) opiniowanie pracy jednostek policji, straży pożarnej i innych służb porządkowych,
- 26) inicjowanie i wspieranie działań wspomagających jednostki wymienione w pkt 25 oraz działań związanych z estetyką na terenie Gminy,
- 27) opiniowanie uchwał Rady w sprawie przepisów porządkowych,
- 28) opiniowanie, przed zatwierdzeniem przez Radę, zarządzeń porządkowych wydanych przez Burmistrza.
- 29) opiniuje projekty uchwał w sprawie zasad zarządu mieniem gminnym,
- 30) opiniuje sprawy związane ze zbywaniem lub nabywaniem mienia komunalnego w zakresie swoich kompetencji.

POSIEDZENIA KOMISJI

§ 18

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków.
2. Przewodniczący komisji zwraca się do Burmistrza w celu uzyskania, do wglądu, dokumentów lub wyjaśnień pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy w sprawach będących, zgodnie z planem, przedmiotem prac komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.

Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

4. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swoich członków.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 19

Wnioski i zalecenia wynikające z prac poszczególnych komisji przewodniczący komisji odczytuje na sesji Rady Miejskiej, a następnie przekazuje je Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady wszystkie wnioski przekazuje Burmistrzowi, który w sprawozdaniu ze swojej działalności, na najbliższej sesji, przedstawia możliwości, sposoby i terminy realizacji wniosków i zaleceń.

**Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim nr XXI/142/08 z dnia
31 marca 2008 r. (poz. 1295)**

REGULAMIN OBRAD RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

§ 1

Sesję Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego Wiceprzewodniczący Rady.

§ 2

1. Przewodniczący obrad otwiera sesję przez wypowiedzenie formuły „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim”.
2. Po otwarciu Przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie obrad może wystąpić radny, a także Burmistrz.
5. Przyjęcie porządku obrad, jego zmiany i uzupełnienia następują w drodze głosowania.

§ 3

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie trwania obrad sesji, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie jest możliwe uzyskanie quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. W razie niemożności uzyskania quorum na kolejnym posiedzeniu, Przewodniczący zamyka obrady sesji.
2. Fakt przerwania obrad, wyznaczenia nowego terminu posiedzenia oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 5

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych kolejnym punktem porządku obrad według kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo w zabranii głosu mają radni.
2. Burmistrz oraz przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad mają prawo do głosu poza kolejnością.

3. Na równi z radnymi prawo zabrania głosu mają:

- Zastępca Burmistrza,
- Skarbnik i Sekretarz Gminy,
- umocowani przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy,
- kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, w sprawach dotyczących tych jednostek, będących przedmiotem obrad.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym i spośród publiczności.

5. Przewodniczący może przyjąć pisemne wystąpienie radnego, niewygodzone na sesji, do protokołu informując o tym Radę.

6. W sprawach będących przedmiotem obrad, Przewodniczący udziela głosu wyznaczonym przez Burmistrza pracownikom Urzędu Miejskiego.

§ 6

1. Przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawach formalnych dotyczących w szczególności:

- przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
- uchwalenia tajności posiedzenia,
- zamknięcia listy mówców,
- odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
- zamknięcia listy kandydatów,
- głosowania bez dyskusji,
- przejścia do porządku dziennego,
- żądania opinii prawnika,
- odesłania sprawy do komisji Rady,
- zmiany porządku obrad,
- zmiany w sposobie głosowania,
- ograniczenia czasu przemówień,
- sprawdzenia quorum.

2. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.

§ 7

1. Przewodniczący obrad czuwa nad porządkiem i dyscypliną podczas sesji. W tym celu może:

- upominać i pozbawiać prawa uczestnictwa w sesji osoby spoza składu Rady,
- przywoływać do porządku i pozbawiać prawa wypowiedzi radnego naruszającego tok lub porządek obrad,
- ograniczać czas wypowiedzi.

- Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spośród publiczności zakłócającym porządek obrad lub powagę sesji.
- Radni oraz osoby wymienione w § 5 ust. 3 regulaminu, pozbawieni głosu mogą odwołać się w tej sprawie do Rady.

§ 8

- W celu przedstawienia i uzasadnienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu przedstawicielowi projektodawcy, a następnie przedstawicielowi komisji Rady, właściwej dla rodzaju sprawy.
- Wypowiedź powinna być zakończona wnioskiem.
- Wnioski zmieniające treść projektu uchwały winny być przedstawione na piśmie przewodniczącemu obrad i przedstawicielowi projektodawcy.
- Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący obrad zarządza głosowanie.

§ 9

- Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wynik.
- Głosowanie jawne odbywa się:
 - poprzez podniesienie ręki,
 - poprzez oświadczenie radnego (głosowanie imienne).
- Głosowanie imienne przeprowadza się na żądanie co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady w każdej sprawie niezastrzeżonej do głosowania tajnego.
- Głosowanie jawne imienne odbywa się w sposób następujący: Przewodniczący obrad odczytuje kolejno nazwiska radnych z listy obecności, a każdy wezwany do głosowania radny wypowiada słowo: „za” albo „przeciw”, albo „wstrzymuję się”.
- Liczenie głosów należy do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady.
- Głosowanie imienne podlega dokładnemu zapisaniu w protokole z sesji.

§ 10

- W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie prze-

prowadza wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna, która wybiera ze swego grona przewodniczącego.

- Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia jego zasady.
- Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
- Wyniki głosowania komisja skrutacyjna określa w protokole odczytywanym niezwłocznie po jego sporządzeniu.
- Protokół z głosowania wraz z kartami oddanych głosów stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 11

- Przewodniczący obrad przed poddaniem pod głosowanie zgłoszonego wniosku precyzuje i ogłasza jego treść w taki sposób, by nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
- Jeśli w tej samej sprawie zgłoszono kilka wniosków, jako pierwszy głosowany jest wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
- W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 12

- Przedmiotem interpelacji może być kwestia lub fakt wymagający wyjaśnienia. Nie może być przedmiotem interpelacji sprawa ogólna, wymagająca sporządzenia generalnych sprawozdań, opinii lub ocen.
- Przyjęcie interpelacji nie wymaga głosowania. Odpowiedź na interpelację następuje w trybie określonym w statucie Gminy.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam obrady, sesji Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim”.

1296

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH
NR XXVIII/159/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 5 i ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459 z późn. zm.) oraz art. 67 ust. 1, art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielanie przez Burmistrza Miasta bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – w wysokości 50%.

§ 2

Opłata z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości może być rozłożona na raty, z tym że:

- 1) pierwsza rata, nie niższa niż 30% ustalonej opłaty podlega zapłacie, nie później niż do dnia, kiedy decyzja o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości stanie się ostateczna,
- 2) nieuiszczona część opłaty, rozłożona na raty, podlega oprocentowaniu w wysokości 5% w stosunku rocznym.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 4

Traci moc:

Uchwała nr XLVII/363/05 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 28 października 2005 roku w sprawie udzielenia bonifikat od opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności osobom, które nabywają prawo własności nieruchomości gruntowych będących uprzednio ich użytkownikami wieczystymi.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

ELŻBIETA HORODECKA

1297**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE
NR XVII/102/08**

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat i niektórych innych składników wynagrodzenia w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu niektórych aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. z 2007 r. Dz. U. Nr 68, poz. 449) oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy, (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat, godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żmigród.

§ 2

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia

za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 3

1. Nauczycielom i dyrektorom może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Dodatek ma charakter uznaniowy i winien być zróżnicowany w zależności od stopnia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3. Przy ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się pod uwagę:
 - 1) Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianami albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami oraz instytucjami działającymi na terenie gminy,
 - c) aktywne wspomaganie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy, a zwłaszcza pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów edukacyjnych.
 - 3) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) szczególne zaangażowanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawienie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - f) dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora lub Burmistrza Gminy.
 - 4) Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania.
 - 5) Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem.
3. Dyrektorzy szkół mogą otrzymać dodatek motywacyjny, jeśli:
 - a) prawidłowo i racjonalnie wykorzystują środki finansowe,

- b) dbają o rozwój bazy dydaktycznej szkoły,
- c) wykazują zaangażowanie w pozyskiwaniu środków finansowych spoza budżetu gminy,
- d) wykazują kreatywność w kierunku podnoszenia jakości procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- e) efektywnie współpracują ze środowiskiem lokalnym i organami szkoły.

§ 4

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w skali jednego miesiąca wynosi 40,00 zł. w przeliczeniu na etat kalkulacyjny.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż trzy miesiące, nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor jednostki oświatowej, dla dyrektorów przyznaje Burmistrz, w ramach posiadanych środków, zgodnie z poniższym regulaminem, kwotowo nie wyższy niż 20% stawki zasadniczej nauczyciela stażysty posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, w zależności od stopnia spełnienia warunków określonych w rozporządzeniu i § 3 ust. 2 i 3 uchwały.
3. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciele nabywają po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, na stanowiskach dyrektorów okres ten można skrócić do sześciu miesięcy.

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze i funkcyjne przewidziane w statutach jednostek oświatowych działających na terenie Gminy, przysługują dodatki funkcyjne.
2. Dodatki funkcyjne przysługują:
 - 1) dyrektorom szkół i przedszkola;
 - 2) wicedyrektorom i kierownikom świetlic szkół,
 - 3) nauczycielom sprawującym funkcję opiekuna stażu,
 - 4) nauczycielom za powierzenia wychowawstwa klasy i grup przedszkolnych.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje Burmistrz Gminy, a dla pozostałych nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze oraz funkcję wychowawców i opiekunów stażu przyznaje dyrektor.
4. Dodatek dla opiekunów stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, a dla wychowawcy klasy za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów i wicedyrektorów uzależniona jest od wielkości szkoły, liczby uczniów i oddziałów.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego miesiąca zastępstwa.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego oblicza się według następującej tabeli:

Typy szkół i stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku funkcyjnego (zł)	
	od	do
a) Dyrektor szkoły		
– liczącej do 6 oddziałów	450,00	900,00
– liczącej od 7 do 12 oddziałów	550,00	1.300,00
– liczącej powyżej 12 oddziałów	700,00	1.500,00
b) Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin	450,00	900,00
c) Wicedyrektor szkoły	300,00	600,00
d) Kierownik świetlicy	100,00	300,00
e) Opiekunowie stażu		
– nauczyciela stażysty		30,00
– nauczyciela kontraktowego		30,00
f) Nauczyciele wychowawcy klas, grup przedszkolnych		70,00

§ 7

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy, (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).
2. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, dla dyrektorów Burmistrz Gminy.
3. Nauczycielom zatrudnionym w jednej szkole w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia. Nauczycielom zatrudnionym w kilku szkołach na terenie Gminy przysługuje jeden dodatek do pełnego etatu.

§ 8

1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach, określonych w rozporządzeniu.
2. Prawo do dodatków za warunki pracy posiadają nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w takich warunkach, bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj stosunku pracy z zastrzeżeniami ust. 3.
3. Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje z dniem podjęcia pracy w takich warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach.
4. Ustala się dodatek za trudne warunki pracy:
 - a) 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli dla nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim,
 - b) za prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

5. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 25% stawki godzinowej nauczyciela.

§ 9

1. Ustala się szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się wg stawki osobistego zaszerogowania, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw oblicza się wg stawki osobistego zaszerogowania, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, za które nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami nie otrzymuje wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień, za który nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin ponadwymiarowych przydzielona w planie organizacyjnym.
5. Wartość godziny ponadwymiarowej oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z tabeli określonej w rozporządzeniu, przez miesięczną liczbę godzin, będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przez 4,16 – w zaokrągleniu 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.
6. Liczbę godzin doraźnych zastępstw oraz korektę liczby godzin ponadwymiarowych ustala dyrektor

w miesiącu następującym po miesiącu, w którym takie godziny wystąpiły.

§ 10

Traci moc uchwała nr VI/31/07 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 marca 2007 r w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wystugę lat i niektórych innych składników wynagradzania.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN CZYŻOWICZ

1298**UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA BOGATYNIA
NR XXII/172/08**

z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr XVI/134/07 z dnia 25 października 2007 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Bogatynia lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy i Miasta Bogatynia uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVI/134/07 z dnia 25 października 2007 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Bogatynia lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 ust. 8 pkt a otrzymuje brzmienie:

w odniesieniu do osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny łączny dochód za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku nie przekracza 200% zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);

2. § 5 ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

dłużnik nie jest w stanie uiścić należności pieniężnych ze względu na trudną sytuację materialną oraz

zagrożenie w przypadku spłaty dla egzystencji dłużnika i osób będących na jego utrzymaniu wywołane sytuacją rodzinną i/lub majątkową, w szczególności:

- bezrobociem,
- niepełnosprawnością,
- długotrwałą chorobą dłużnika lub członka jego rodziny,
- sieroctwem,
- potrzebą ochrony macierzyństwa,
- alkoholizmem, narkomanią, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci,
- klęską żywiołową lub ekologiczną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
GMINY I MIASTA

PAWEŁ SZCZOTKA

1299

UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW NR XVIII/107/2008

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu niektórych aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) Rada Gminy Borów uchwała:

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania, zwany w dalszej części uchwały regulaminem.

R o z d z i a ł I

Przepisy wstępne

§ 1

- 1) Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolu, prowadzonych przez Gminę Borów.
- 2) Regulamin określa:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
 - 4) wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) szkole lub placówce, należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową oraz gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola i szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,

- 4) Wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Borów,
- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
- 6) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Borów.

R o z d z i a ł II

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina, przysługuje dodatek motywacyjny.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 40% jego wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.
3. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas, na jaki został przyznany, ustala, w ramach posiadanych środków: dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora Wójt.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy od efektów pracy nauczyciela (dyrektora) i wpływu tej pracy na jakość funkcjonowania szkoły (placówki). Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) Zaangażowanie w realizację innych czynności i zajęć związanych z realizacją zadań statutowych i życiem szkoły, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- f) dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora lub Wójta.

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek działających na terenie Gminy, a także wychowawcom klas i opiekunom stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wielkości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły bierze się pod uwagę:
 - 1) wielkość placówki: liczbę uczniów, oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole lub placówce,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
 - 3) ilość i stan techniczny administrowanych obiektów,
 - 4) zakres prac administracyjno-finansowo-księgowych wykonywanych przez szkołę (placówkę),
 - 5) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalnoprawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły(placówki),
 - 7) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
 - 8) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły (placówki),
 - 9) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań.
 (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/201/08 z dnia 10 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 2 pkt 5, pkt 6, pkt 7, pkt 8 i pkt 9)
3. Tabela dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
Dyrektor szkoły(zespołu): do 7 oddziałów od 8 do 16 oddziałów od 16 do 24 oddziałów	od 400 do 700 od 500 do 800 od 600 do 900
Wicedyrektor szkoły(zespołu) i inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły	od 200 do 600
wychowawca: oddziału przedszkolnego i klas I-VI szkoły podstawowej	70
kl. I-III gimnazjum	80
opiekun stażu	30

R o z d z i a ł IV

Dodatek za wysługę lat

§ 5

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniem art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł V

Dodatek za warunki pracy

§ 6

1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- dodatek za prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej, za każdą godzinę.
2. Dodatek za warunki pracy przyznaje nauczycielowi - dyrektor placówki, a dyrektorowi - Wójt.

R o z d z i a ł VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 7

Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród reguluje odrębna uchwała Rady Gminy Borów.

R o z d z i a ł VII

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 8

1. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej ilości godzin ponadwymiarowych może wystąpić wyłącznie za jego zgodą i nie może przekroczyć 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie godzin ponadwymiarowych dyrektorom placówek wymaga zgody Wójta.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oblicza się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
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. Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół i wycieczek trwających 7 dni i dłużej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo. W przypadku zielonych szkół i wycieczek zorganizowanych w czasie krótszym niż 7 dni, w ich rozliczeniu obowiązuje zasada proporcjonalności.
6. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 2, 3, 4.

R o z d z i a ł VIII

Dodatki socjalne

§ 9

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, wypłacanego miesięcznie, uzależniona jest od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi odpowiednio:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie - 47,00 zł,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 61,00 zł,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie - 76,00 zł,
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 91,00 zł.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka, który posiada dochód miesięczny nieprzekraczający stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę przewidzianego w odrębnych przepisach lub jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
5. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

9. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
10. Dodatek przyznaje: nauczycielowi – dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt.
11. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

§ 10

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek wiejski w wysokości określonej w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.
2. W związku z występowaniem deficytu kadr na terenie Gminy w zakresie nauczania języków obcych podwyższa się dodatek wiejski dla nauczycieli języków obcych zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina, do wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.
3. Dodatek wiejski wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

Dodatki, o których mowa w § 9 i § 10, przysługują także w okresach:

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

R o z d z i a ł IX

Przepisy końcowe

§ 12

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 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.

§ 13

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie proporcjonalnie do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.
2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się, dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
4. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się, mnożąc liczbę dni niewykonania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 15

Traci moc uchwała nr VI/36/2007 Rady Gminy Borów z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, 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 nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

§ 16

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

GRAZYNA KOSIŃSKA

1300

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW
NR XV/75/08

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagradzania, a także nagród i świadczeń wynikających z zatrudnienia nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1 i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia 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 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, Rada Gminy Domaniów uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ustala się regulamin określający przyznawanie i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia nauczycieli, zwany dalej „Regulaminem”, w którym ustala się:

1. Wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 Karty Nauczyciela.
2. Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z uwzględnieniem art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Warunki przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkoły podstawowe i gimnazja, dla których organem prowadzącym jest Gmina Domaniów,
 - 2) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Domaniów,
 - 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej oraz zespołów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Domaniów,
 - 4) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
 - 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego na-

uczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

§ 3

1. W skład wynagrodzenia nauczycieli wchodzi:
 - 1) Wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) Dodatki: za wysługę lat, motywacyjny, funkcyjny, za trudne i uciążliwe warunki pracy;
 - 3) Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 - 4) Nagrody: jubileuszowe i za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 5) Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy.
2. Wynagrodzenie nauczyciela nie obejmuje świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 i 2)
3. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia nauczyciela określa tabela stanowiąca załącznik do 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 z późn. zm.)
4. Wynagrodzenie nauczyciela i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy ustala i przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy Domaniów.

R o z d z i a ł II

STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

§ 4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela zależy od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz zajęć obowiązkowych.

2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydanym na podstawie art. 30 ust. 5 pkt. 1 Karty Nauczyciela przyjmuje się jako wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3, 5b, 6, 7 Karty Nauczyciela.
3. Wynagrodzenie nauczyciela w zależności od stopnia awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy.
4. Wynagrodzenie nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze zajęć ustala się proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć.
5. Zmiana wynagrodzenia zasadniczego w czasie trwania stosunku pracy, w związku z uzyskaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela, będzie zmieniona z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego.
6. Jeżeli nauczyciel uzyska kolejny stopień awansu zawodowego w trybie art. 9b ust. 3a zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku, następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu.
7. Sposób ustalania wysokości wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy określa minister właściwy do spraw Oświaty i Wychowania w drodze rozporządzenia zgodnie z art. 30, ust. 5, punkt 4 Karty Nauczyciela.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność całości rozdziału II)

R o z d z i a ł I I I

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 5

1. Nauczyciel ma prawo do dodatku za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2)

R o z d z i a ł I V

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

1. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub przedszkola tworzy się, mnożąc ilość

nauczycieli zatrudnionych w tej placówce przez kwotę 18, 00 zł. (miesięcznie).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1)

2. Dodatek motywacyjny nauczyciela oraz dyrektora szkoły nie może być wyższy niż 20% jego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok. Dodatek ten nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły (w ramach przyznanych środków), zaś dyrektorem szkół – Wójt Gminy Domaniów.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznawany jest za wyróżniające osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Przy określaniu wysokości dodatku motywacyjnego uwzględnia się:
 - 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
 - 2) jakość świadczonych pracy, w tym związanej z dodatkowymi zadaniami lub zajęciami;
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym działalność z organizacjami uczniowskimi, przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych, uroczystości i wycieczek klasowych, indywidualną pracę z uczniami w czasie wolnym, współpracę z rodzicami;
 - 4) zaangażowanie w przygotowanie, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, dążenie do własnego rozwoju osobowości;
 - 5) wysokość oceny pracy.
5. Przy określaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły uwzględnia się kryteria określone w ust. 4, a ponadto:
 - 1) prawidłowe planowanie i dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi;
 - 2) pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym umiejętności menedżerskie, pozyskiwanie sponsorów, współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 3) osiąganie przez szkołę określonych wyników w zakresie zewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 4) zapewnienie dobrych warunków pracy i nauki;
 - 5) prawidłowy dobór kadry oparty na wykwalifikowanych nauczycielach, stosowanie jasnych kryteriów oceny pracy i systemów motywacyjnych;
 - 6) kierowanie bieżącą działalnością szkoły w oparciu o właściwą pedagogiczną i wychowawczą koncepcję szkoły, wprowadzanie innowacyjnych zmian, stosowanie wewnętrznego systemu doskonalenia zawodowego, zapewnienie ładu organizacyjnego;
 - 7) dbałość o wizerunek szkoły i reprezentację szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).
6. Szczegółowe kryteria przyznawania wysokości dodatków motywacyjnych dla nauczycieli określają wewnętrzne regulaminy w poszczególnych szkołach.

R o z d z i a ł V

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowi-

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie złotych
1.	Przedszkola:	
	dyrektor przedszkola do 2 oddziałów	od 300 do 600
2.	Szkoły /zespoły szkół/ wszystkich typów	
	dyrektor szkoły /zespołu szkół/ liczącej:	
	Do 7 oddziałów	od 300 do 650
	Od 8 do 9 oddziałów	od 300 do 700
	9 i więcej	od 500 do 850
	wicedyrektor szkoły /zespołu szkół/	od 250 do 600

- Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów i grup świetlicowych.
- Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono:
 - sprawowanie funkcji opiekuna stażu w wysokości 3% miesięcznie średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o których mowa w art. 30 ust 3 Karty Nauczyciela, za każdego stażystę powierzonego opiece;
 - wychowawstwo klasy w wysokości 76 zł brutto miesięcznie.
- Wysokość dodatku funkcyjnego określonych w ust. 1 dla dyrektorów ustala – wójt gminy, uwzględniając m.in. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z danej funkcji (w granicach stawek określonych w tabeli), a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych do dodatku ustala – dyrektor szkoły.

§ 8

- Dodatki wymienione w § 7 pkt 1 i 3 przysługują nauczycielom, którym powierzono obowiązki na okres nie krótszy niż 1 miesiąc. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie obowiązków, a jeżeli powierzenie obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – to od tego dnia i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu ustania pełnienia tych obowiązków, a jeżeli ustanie tych obowiązków nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca, to od tego dnia.
- Nauczycielom, o których mowa w § 7 ust. 1, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.
- Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze bądź powierzono sprawowanie funkcji na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu. W przypadku wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, w przypadku gdy odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

sko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli niezależnie do stopnia awansu zawodowego.

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

R o z d z i a ł VI

DODATKI ZA WARUNKI PRACY

§ 9

- Nauczycielowi pracującemu w szkole w trudnych lub uciążliwych warunkach pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - 25% stawki godzinowej z tytułu pracy w trudnych warunkach,
 - 30% stawki godzinowej z tytułu pracy w uciążliwych warunkach.
- Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy, stanowiących podstawę do przyznania dodatku, określa § 8 i § 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).
- Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
- Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązkowy wymiar godzin zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin zajęć. Jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych bądź uciążliwych warunkach tylko część obowiązkowego wymiaru godzin zajęć lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze, dodatek ten ustala się proporcjonalnie do ilości realizowanych w tych warunkach godzin zajęć.

5. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się za każdą przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 4.
6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego wyższego dodatku.

R o z d z i a ł VII

WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ ZA GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny dorażnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub dorażnego zastępstwa nauczyciela.
3. 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 godz. pomija się, a co najmniej 0,5 godz. liczy się za pełną godzinę.
4. W przypadku konieczności łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu, ustala się pensum proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe.

Powyższą zasadę ilustruje przykład:

Nauczyciel realizuje 15 godzin wg pensum 18 godzinnego i 10 godz. wg pensum 26 godzinnego
 $15/18 + 10/26 = 1,22$ etatu = $15/18 + 4,33/26 = 0,83 + 0,17 = 1$ etat oraz $5,57/26$ godz. ponadwymiarowych lub $3,93/18$ godz. ponadwymiarowe (\approx godz.), co jest równoznaczne.

§ 11

1. Wynagrodzenie nauczyciela za jedną godzinę dorażnych zastępstw ustala się tak, jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowo i godziny dorażnych zastępstw wypłaca się z dołu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 2)

§ 12

1. Za zajęcia wychowawcze lub opiekuńcze realizowane w dni wolne od pracy, zgodnie z planem pracy szkoły, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie w

wysokości ustalonej w przepisach wydanych na podstawie art. 42c ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Za pracę w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach wynagrodzenie liczone za każdą godzinę pracy jak za godzinę ponadwymiarową.
3. Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy oraz za czas niewykonywania pracy, gdy przepisy przewidują zachowanie przez pracownika prawa do wynagrodzenia, stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy nauczyciela.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 12)

§ 13

Za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze określone zakresem art. 42 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela, wykonywane w dni robocze, nauczyciel nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia (z wyłączeniem zajęć realizowanych w porze nocnej).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 13)

§ 14

Za pracę w przedmiotowych zespołach egzaminacyjnych, nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, tak jak za godziny ponadwymiarowe zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 14)

R o z d z i a ł VIII

NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 15

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego funduszu wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty Nagród Wójta Gminy Domaniów i Nagród Dyrektorów Szkół.
2. W budżetach szkół wysokość funduszu nagród wynosi 0,8% planowanego rocznego funduszu wynagrodzeń osobowych nauczycieli danej szkoły przyznawanych przez – dyrektora szkoły, pozostałe 0,2% – pozostaje na nagrody przyznawane przez organ prowadzący szkołę.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 16

1. Kryteria przyznawania nagród:
 - 1) w zakresie pracy dydaktycznej:
 - a) osiąganie dobrych wyników nauczania danego przedmiotu,
 - b) osiągnięcia uczniów przygotowywanych pod kierunkiem nauczyciela w konkursach i olimpiadach przedmiotowych szczebla ponadszkolnego,

- c) udzielanie różnorodnych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) nieodpłatne prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) w zakresie pracy wychowawczej:
 - a) integrowanie uczniów i tworzenie warunków do ich aktywności społecznej,
 - b) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej, organizowanie czasu wolnego uczniów,
 - c) przygotowywanie i realizowanie znaczących w procesie wychowawczym imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
 - 3) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnianie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - b) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie zagrożeń wśród uczniów,
 - c) współpraca z placówkami kultury, nauki i zakładami pracy w celu organizacji imprez i uroczystości dla dzieci i młodzieży,
 - d) współpraca z rodzicami w celu wspomaganie rozwoju ucznia.
 - 4) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - b) kierowanie zespołem samokształceniowym, opieka nad zespołami przedmiotowymi, prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych, opieka nad nauczycielem stażystą, opracowywanie materiałów metodycznych i ich publikacja itp.,
 - c) autoryzowanie i wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych.
2. Dyrektorzy szkół otrzymujący nagrody powinni również uzyskiwać znaczące efekty w zakresie:
- 1) osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach etapu gminnego i wyższego;
 - 2) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły;
 - 3) dbania o wysoki poziom pracy szkoły przez odpowiedni dobór kadry;
 - 4) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
 - 5) dbania o bazę szkolną – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie;
 - 6) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 7) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji;
 - 8) współpracy ze środowiskiem szkoły, w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz placówki.
3. W uzasadnieniu wniosku o przyznanie nagrody należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez nauczyciela /dyrektora/ w okresie od otrzymania ostatniej nagrody, a jeżeli nie otrzymał żadnej nagrody – od początku pracy pedagogicznej:
- 1) nauczyciele, dyrektorzy szkół, typowani do nagrody powinni posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich pięciu lat;
 - 2) nagroda Dyrektora Szkoły może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku;
 - 3) nagroda Wójta Gminy może być przyznana nauczycielowi nie wcześniej niż po przepracowaniu 3 lat w szkole;
 - 4) nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, mogą być również przyznawane na zakończenie roku szkolnego.
4. Z wnioskami o przyznanie nagrody dla nauczycieli występują dyrektorzy tych szkół.
5. Z wnioskami o nagrody dla dyrektorów placówek występuje Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5, podlegają zaopiniowaniu przez związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 6 we fragmencie: „4 i”)
7. Wysokość Nagrody Wójta jest ustalana corocznie przez Wójta Gminy Domaniów, a w szkołach przez dyrektora szkoły – w ramach posiadanych środków.
 8. Nauczyciel szkoły niezależnie od przyznanej mu w ciągu danego roku szkolnego Nagrody Dyrektora może otrzymać Nagrodę Wójta Gminy, Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej.
 9. Nagroda Dyrektora Szkoły nie może być wyższa od Nagrody Wójta Gminy.
 10. Nauczyciel, dyrektor, wicedyrektor, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

R o z d z i a ł IX

DODATEK WIEJSKI

§ 17

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu na terenie gminy Domaniów w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru godzin przysługuje dodatek w wysokości 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek wiejski przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek przysługuje również w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego oraz urlopu wychowawczego.

R o z d z i a ł X

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 18

1. Nauczyciel zatrudniony w szkołach na terenie gminy Domaniów w wymiarze nie niższym niż połowa

- obowiązkowego wymiaru godzin i posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska ma prawo do dodatku mieszkaniowego.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 2%;
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 3%;
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 4%;
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust 3 Karty Nauczyciela.
 3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka i dzieci oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
 4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im ten dodatek wypłacał.
 5. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.
 6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
 7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenia;
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - 3) korzystania z urlopu wypoczynkowego;
 - 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego oraz urlopu wychowawczego;
 - 5) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej: w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do okresu, na który umowa ta została zawarta.

§ 19

1. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w pkt. 1 ustala się, dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.

3. Wysokość wynagrodzenia, za okresy o których mowa w pkt 1, oblicza się, mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w pkt 2.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/197/08 z dnia 9 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 19)

§ 20

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

1. nagród jubileuszowych,
2. dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
3. zasiłku na zagospodarowanie,
4. odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
5. odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
6. gratyfikacji pieniężnej w związku z uzyskaniem tytułu honorowego profesora oświaty – określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz odrębne ustawy i rozporządzenia.

§ 21

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 roku o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239).

R o z d z i a ł X I

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 roku.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Domaniów.

§ 24

Traci moc uchwała Rady Gminy Domaniów nr V/17/07 z dnia 12 marca 2007 roku w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagradzania oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego.

§ 25

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY

BERNARDA JAKUBOWSKA

1301**UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE
NR XIII/76/2008**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej

Na podstawie art. 57 § 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Gaworzyce uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się opłatę prolongacyjną z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatku rolnego i podatku od nieruchomości oraz zaległości podatkowych stanowiących dochód budżetu gminy Gaworzyce.

§ 2

Wysokość opłaty prolongacyjnej wynosi 50% stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXXVIII/186/98 Rady Gminy w Gaworzycach z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

RADOSŁAW HAJDUK

1302**UCHWAŁA RADY GMINY WIŃSKO
NR XXIII/123/2008**

z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego za warunki pracy i innych składników wynagrodzenia oraz nagród ze specjalnego funduszu, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2008 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i art. 49 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów § 5, 6, 7, 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku 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 roku Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Wińsko uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki wypłacania niektórych składników wynagrodzenia i funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Gminy Wińsko na rok 2008.

§ 2

Ilekroć w dalszych zapisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 2) 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 roku Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami),
- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkoły i gimnazjum tj. placówki publiczne działające na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) będące jednostkami organizacyjnymi Gminy Wińsko,
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 3,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach i szkołach będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Wińsko
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy wymiar godzin o którym mowa w art. 42, 42a, 42b, 42c ustawy Karta Nauczyciela,
- 7) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wińsko,
- 8) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka.
- 11) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć również międzyzakładowe organizacje związkowe.

§ 3

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego za-

trudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakreślone okresy zatrudnienia).

3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.
4. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
5. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku placówkach oświatowych w wymiarze nieprzekraczającym obowiązkowego wymiaru zająć nauczyciela, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej z placówek zalicza się okresy, o których mowa w ust. 2.
6. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okres pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż 1/2 obowiązkowego etatu.
7. Do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy pracy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
8. Dodatek za wysługę lat, w pełnej wysokości przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy na skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
9. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.
10. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje nauczycielowi pozostającemu w stanie nieczynnym, przebywającemu na urlopie macierzyńskim oraz korzystającemu z urlopu wychowawczego.
11. Dodatek za wysługę lat dyrektorowi szkoły przyznaje Wójt, natomiast nauczycielowi dyrektor szkoły.

§ 4

DODATEK MOTYWACYJNY

1. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli określone są w rocznych planach finansowych placówek oświatowych w wysokości do 2% środków w 2008 roku przyznawanych placówkom oświatowym na wynagrodzenia zasadnicze.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli, przyznawaną w zależności od osiągniętych wyników pracy z uwzględnieniem:
 - 1) szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela – osiągnięć potwierdzonych

- wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów lub sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- b) umiejętność rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowymi zadaniami lub zajęciami, a w szczególności za:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych, innych urządzeń szkolnych,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - f) aktywne uczestnictwo w działaniach pozalekcyjnych szkół,
- 3) co najmniej dobrej oceny,
- 4) zaangażowania w przestrzeganie i realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności za:
- a) udział w organizowaniu imprez i szkolnych uroczystości,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowaniem się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie placówki oświatowej,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Dyrektorowi placówki oświatowej może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wicedyrektorowi, nauczycielowi placówki oświatowej może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek motywacyjny jest wypłacany w miarę posiadanych środków finansowych, a jego wysokość nie może przekroczyć 2% funduszu płac przeznaczanego na wynagrodzenia osobowe w danej szkole.
6. Dodatek motywacyjny przyznaje się procentowo na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
 - 2) urlopu dla poratowania zdrowia
 - 3) przebywania w stanie nieczynnym
 - 4) na który orzeczono karę dyscyplinarną
 - 5) za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze
8. Dodatek motywacyjny nauczycielom i wicedyrektorom przyznaje dyrektor placówki oświatowej, w której są oni zatrudnieni, w ramach przyznanego środków finansowych na podstawie kryteriów określonych w ust. 2 regulaminu.
 9. Dodatek motywacyjny dyrektorom placówek oświatowych przyznaje Wójt na podstawie kryteriów określonych w ust. 2 regulaminu.
 10. Nauczycielom rozpoczynającym pracę w placówce oświatowej przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiągniętych wyników w pracy, jednak nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zatrudnienia.
 11. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom stażystom.

§ 5

DODATEK FUNKCYJNY

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych, a także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stawek dodatków funkcyjnych.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od wielkości placówki oświatowej, liczby uczniów, oddziałów, liczby stanowisk kierowniczych w placówce i zatrudnionych pracowników, zmianowości, stanu technicznego budynku, liczby obiektów, w których funkcjonuje placówka oświatowa, warunków środowiskowych, złożoności zadań wynikających z funkcji kierowniczej, wyników pracy szkoły.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów ustala Wójt wg tabeli stawek dodatków funkcyjnych.
4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska przyznaje dyrektor placówki oświatowej.
5. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy.
6. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Wójt na czas określony, nie dłuższy jednak niż na jeden rok szkolny, w granicach określonych tabelą stawek dodatków funkcyjnych.
7. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego sporządza się w formie pisemnej.
9. Nauczycielowi pełniącemu funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 25 zł do 50 zł miesięcznie, za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece.
10. Dodatek z tytułu pełnienia funkcji opiekuna stażu nie przysługuje w okresie przerwy w odbywaniu stażu przez nauczyciela, nad którym pełniono opiekę. Prawo do dodatku przysługuje na nowo z dniem rozpoczęcia kontynuacji stażu przez nauczyciela podlegającego opiece.

11. Dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia nauczycielowi funkcji opiekuna stażu przyznaje dyrektor szkoły.
12. Nauczycielowi bez względu na stopień awansu zawodowego przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia mu wychowawstwa, w wysokości 30 zł do 50 zł miesięcznie.
13. Dodatek funkcyjny nauczycielowi z tytułu powierzenia mu wychowawstwa klasy przyznaje dyrektor szkoły.
14. Dodatki, o których mowa w pkt. 1, 9 i 12, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
15. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w pkt. 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w pkt. 9 i 12.
16. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo przysługuje za każdą klasę niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
17. Dodatek przysługuje także nauczycielom, którym czasowo powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

Tabela dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
dyrektor szkoły: do 8 oddziałów	od 200 do 750 zł
od 9 do 16 oddziałów	od 250 do 900 zł
wicedyrektor szkoły	od 200 do 600 zł
nauczyciel doradca metodyczny, konsultant	od 100 do 320 zł

§ 6

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za każdą godzinę przepracowaną w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach, a w szczególności:
 - 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą zrealizowaną w tych klasach godzinę nauczania,
 - 2) za prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach, w których przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, przez nauczycieli placówek oświatowych niebędących specjalistami, przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę,
 - 3) za prowadzenie nauczania indywidualnego dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości do 15% stawki godzinowej za każdą zrealizowaną godzinę nauczania.
2. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.
3. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okre-

sach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz w okresie urlopu dla poratowania zdrowia od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

4. Dodatek za warunki pracy dla nauczyciela ustala i przyznaje dyrektor placówki, a dla dyrektora Wójt.

§ 7

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych.
2. Dla celów obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe ustala się:
 - a) Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela wypłaca się wg stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli takie występują; dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych.
 - b) Miesięczną liczbę godzin ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela wynikający z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Nauczycielowi, któremu przydzielono godziny ponadwymiarowe realizowane wg innego tygodniowego wymiaru godzin niż jego obowiązkowy wymiar, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się wg stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela i z etatu faktycznie wykonywanej pracy w godzinach ponadwymiarowych.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym placówki ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 8

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

1. W budżecie Gminy Wińsko tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tym że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego zwanego dalej nagrodami Wójta Gminy.
2. Wysokość nagrody Wójta Gminy ustala się w wysokości do 100% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, i nie może być wyższa od nagrody Kuratora Oświaty.

3. Wysokość nagrody dyrektora ustala się w wysokości do 70% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, i nie może być wyższa od nagrody Wójta Gminy.
 4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.
 5. Nagroda organu prowadzącego zwana dalej "nagrodą Wójta Gminy" może być przyznana dyrektorom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają odpowiednio co najmniej 7 z kryteriów, o których mowa w ust. 7.
 6. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 6 z kryteriów, o których mowa w ust. 7.
 7. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:
 - I w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:**
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, a w szczególności potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez zewnętrzne instytucje oświatowe,
 - 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 się uczniów do udziału w zawodach co najmniej I stopnia (rejonowych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - f) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - i) sprawuje opiekę na organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
 - j) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
 - k) uzyskuje szczególne osiągnięcia w doskonaleniu nauczycieli w zakresie diagnozy i oceny,
 - l) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,
 - m) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - II w zakresie pracy opiekuńczej:**
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- III w zakresie innej działalności statutowej szkoły:**
- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,
 - b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
 - c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
 - d) prawidłowo realizuje budżet szkoły (plan finansowy),
 - e) dobrze współpracuje z samorządem terytorialnym i lokalnym oraz z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - f) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
 - g) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,
 - h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,
 - i) wzorowo kieruje szkołą,
 - j) prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- IV w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:**
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę,
 - c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeniach oraz instytucjach.
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy może wystąpić:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) rada rodziców,
 - 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli (działające w szkole),
 - 4) komisja oświaty.
 9. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną do nagrody w okresie ostatnich 3 lat
 10. Wnioski, o których mowa w ust. 8, należy składać do 10 września 2008 r. do organu przyznającego nagrodę.
 11. Nagrodę, może z własnej inicjatywy przyznać Wójt Gminy i Dyrektor Szkoły.
 12. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 9

DODATEK MIESZKANIOWY

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny i wypłacany jest co miesiąc w wysokości:
 - 1) 40 zł dla 1 osoby
 - 2) 57 zł dla 2 osób w rodzinie
 - 3) 75 zł dla 3 osób w rodzinie
 - 4) 90 zł dla 4 i więcej osób w rodzinie
3. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkującego małżonka, a także dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Przez dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela rozumie się:
 - 1) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 2) dzieci niepracujące będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.
5. W przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela nie stosuje się ograniczeń określonych w ust. 4.
6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2.
7. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek mieszkaniowy.
8. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
9. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył pisemny wniosek o jego przyznanie i przedstawił dokumenty potwierdzające prawo do otrzymania dodatku.
10. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, w okresie trwania zatrudnienia,
 - 3) odbywania służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
11. Prawo do dodatku wygasa:
 - 1) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym uprawniony członek rodziny nauczyciela zrezygnował ze stałego z nim zamieszkania,

- 2) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.
12. Wypłacanie przysługującego dodatku ulega zawieszeniu na okres trwającego dłużej niż jeden miesiąc urlopu bezpłatnego nauczyciela. Wznowienie wypłacania dodatku, po ustaniu przyczyny zawieszenia, następuje po złożeniu przez nauczyciela pisemnego wniosku o jego wznowienie.
13. Nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek, obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do dodatku lub zawieszenia jego wypłacenia.
14. Dodatek przysługujący za niepełny miesiąc kalendarzowy wypłaca się w wysokości 1/30 za każdy dzień, za który był należny.
15. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor placówki oświatowej, a dyrektorowi placówki Wójt.
16. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu, ostatniego dnia miesiąca za który przysługuje dodatek.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego, za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 3 ustala się, dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
5. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy o których mowa w ust. 3, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 4.
6. W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy, z tym że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42, ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 11

Za miesiące wakacyjne /lipiec, sierpień/ wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 26 czerwca 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego

go za urlop wypoczynkowy nauczycieli /Dz. U Nr 71,
poz. 737 z późniejszymi zmianami/.

§ 12

Traci moc uchwała Rady Gminy Wińsko nr V/25/2006
z dnia 29.12.2006 w sprawie regulaminu określające-
go wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania
nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego,
za warunki pracy oraz niektórych innych składników
wynagrodzenia oraz wysokości, szczegółowych zasad
przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego
w 2007 roku.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Wińsko.

§ 14

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku do
31 grudnia 2008 roku.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

ZOFIA BARANOWSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Wińsko
nr XXIII/123/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r.
(poz. 1302)

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Wójta Gminy Wińsko / Dyrektora Szkoły/
w.....za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy Wińsko {Dyrektora Szkoły)
Panu/Pani

urodzonemu/ej.....
(data , miejsce)

.....
/wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce /

zatrudnionemu/ej w
/nazwa szkoły w której nauczyciel jest zatrudniony, stanowisko/

.....
/dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora ,dyrektora – rok
otrzymania /

.....
/ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień /

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego

Opinia rady pedagogicznej

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

Organ przedstawiający wniosek Wójtowi Gminy(Dyrektorowi Szkoły)

.....
miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

1303

OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 11 kwietnia 2008 r.

o sprostowaniu błędów w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późniejszymi zmianami), należy dokonać sprostowania następującego błędu:

1. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 247 z dnia 24 listopada 2006 r., poz. 3673 – uchwała Rady Miejskiej Wrocławia Nr LVII/3368/06 z dnia 19 października 2006 r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy:
w § 1 zamiast słowa „Regana” powinno być „Reagana”
2. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 39 z dnia 15 lutego 2008 r., poz. 521 – uchwała Rady Gminy Miękinia nr XIX/182/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Wilkszyn:
w § 1 oraz załączniku do uchwały zamiast „działka nr 136/12” powinno być „działka nr 236/12”

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

ZDZISŁAW ŚREDNIAWSKI
WICEWOJEWODA

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, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, 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 Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-66-21

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

nakład 40 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena: 19,10 zł (w tym 7% VAT)
na CD **14,59 zł** (w tym 7% VAT)