













**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej  
w Nowogrodźcu nr XXVII/182/08 z dnia  
28 marca 2008 r. (poz. 1509)**

**Rozstrzygnięcia dot. uwag do planu i realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,  
które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania**

W związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu górniczego „Maria III-I” i dawnego obszaru górniczego „Maria III” w gminie Nowogrodziec stwierdza się, co następuje:

1. W trakcie wyłożenia proj. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu i w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia proj. planu nie zgłoszono uwag do proj. planu.
2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania:
  - a) teren objęty planem jest w stanie istniejącym w znacznym stopniu zagospodarowany na cele powierzchniowej eksploatacji górniczej przez Kopalnię Surowca Mineralnego „Surmin-Kaolin” SA, w części zabudowany i zainwestowany oraz częściowo wyposażony w niektóre elementy infrastruktury technicznej: wodociągi, sieci i urządzenia elektroenergetyczne oraz sieci teletechniczne;
  - b) w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wystąpi konieczność realizacji ze środków własnych gminy nowych odcinków sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz sieci oświetlenia ulic tylko dla terenów przeznaczonych pod zainwestowanie inne niż związane z eksploatacją górniczą;
  - c) źródłem finansowania inwestycji związanych z przystosowaniem nowych terenów pod proj. funkcje będzie budżet gminy – w części dotyczącej inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym oraz dotacje pochodzące z krajowych funduszy celowych, ewentualnie Unii Europejskiej;
  - d) dopuszcza się realizowanie inwestycji związanych z budową dróg oraz realizacją sieci sanitarnych i oświetlenia ulic wg szczegółowych warunków organizacji, realizacji i współfinansowania tych inwestycji określonych w przepisach odrębnych dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego w odniesieniu do realizacji inicjatyw lokalnych w zakresie inwestycji i remontów;
  - e) uzbrojenie terenu objętego planem w sieci i urządzenia elektroenergetyczne i związane z zaopatrzeniem w gaz realizowane będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo energetyczne, na warunkach określonych odpowiednio przez EnergiaPro Koncern Energetyczny S.A. i Dolnośląską Spółkę Gazownictwa we Wrocławiu.

**1510**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU  
NR 13/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i za wysługę lat oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2008 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Strzegomiu uchwała:

**Regulamin**

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i za wysługę lat oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2008 r.

**R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, zespół szkolno-przedszkolny, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strzegom,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 5) wynagrodzeniu zasadniczym nauczyciela stażysty – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).

**R o z d z i a ł II****Dodatek motywacyjny****§ 2**

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi zatrudnionemu w szkole prowadzonej przez Gminę Strzegom jest:
  - 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 potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
    - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
    - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
  - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
    - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
    - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
    - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i urządzeń szkolnych,

- d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
    - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
    - d) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły oraz wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
  - 4) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, których efekty służą promocji gminy oraz realizacji lokalnej polityki oświatowej, a także podtrzymywaniu tradycji i patriotyzmu.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 5 miesięcy, w wysokości nie niższej niż 50 zł i nie wyższej niż 200 zł miesięcznie. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Burmistrz Strzegomia w ramach posiadanych w planie finansowym szkoły środków finansowych.
  3. Środki na dodatek motywacyjny w planie finansowym szkoły ustala się jako sumę:
    - 1) iloczynu 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty oraz ilości przeliczeniowych etatów nauczycielskich,
    - 2) przyznanego przez Burmistrza dodatku motywacyjnego dyrektora.

**R o z d z i a ł III****Dodatki funkcyjne****§ 3**

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
  - 1) dyrektorowi od 35% do 95%
  - 2) wicedyrektorowi od 25% do 75% otrzymywanego przez dyrektora lub wicedyrektora wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora przysługuje również wicedyrektorowi, w szkołach, w których nie ma stanowiska wicedyrektora nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły przyznaje Burmistrz Strzegomia, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy



szkoły, a wicedyrektorowi dyrektor, z uwzględnieniem zakresu powierzonych do prowadzenia spraw, umiejętności podejmowania trafnych decyzji, kreowania właściwego wizerunku szkoły, efektywności i innowacyjności proponowanych rozwiązań organizacyjnych, umiejętności tworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w szkole.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/228/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3 we fragmencie: „(...) wyniki pracy szkoły (...), umiejętności podejmowania trafnych decyzji, kreowania właściwego wizerunku szkoły, efektywności i innowacyjności proponowanych rozwiązań organizacyjnych, umiejętności tworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w szkole (...)”.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora i wicedyrektora ustala się na okres od 1 stycznia do końca roku szkolnego i od 1 września do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

#### § 4

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono wychowawstwo klasy, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 80 złotych miesięcznie.
2. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela – opiekuna stażu zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć.
3. Dodatek funkcyjny nauczycielowi sprawującemu funkcje wymienione w ust. 1 i ust. 2 przyznaje dyrektor szkoły.

#### § 5

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi oddzielnie za sprawowanie każdej funkcji określonej w § 3 i 4.

### R o z d z i a ł I V

#### Dodatek za warunki pracy

#### § 6

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach określonych w odrębnych przepisach, w wysokości:
  - 1) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 12% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 8% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
  - 4) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w warunkach uciążliwych – 6% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za warunki pracy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Burmistrz Strzegomia.

3. Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/228/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 3).

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych i uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych i uciążliwych tylko część obowiązującego go wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

### R o z d z i a ł V

#### Dodatek za wysługę lat

#### § 7

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 ustawy oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/228/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 1).

2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat dokonuje dla nauczycieli dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Burmistrz Strzegomia.

### R o z d z i a ł V I

#### Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

#### § 8

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w

warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

## R o z d z i a ł VII

### Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

#### § 9

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli wynoszą co najmniej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z tym że:
  - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
  - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Strzegomia.
2. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
  - 1) aktywnego udziału w kreowaniu dobrego wizerunku szkoły,
  - 2) prowadzenia działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży negatywnych postaw społecznych,
  - 3) aktywnej współpracy z placówkami kulturalnymi, sportowymi, stowarzyszeniami, samorządem lokalnym na rzecz organizacji imprez dla dzieci i młodzieży,
  - 4) wprowadzania innowacji pedagogicznych, doskonalenia własnego warsztatu pracy,
  - 5) efektów pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 6) upowszechniania własnych osiągnięć i dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami,
  - 7) legitymowania się innymi, wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
  - 8) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, których efekty służą promocji gminy oraz realizacji lokalnej polityki oświatowej, a także podtrzymywaniu tradycji i patriotyzmu lokalnego.
4. Dyrektorzy szkół mogą otrzymać nagrodę, jeżeli uzyskają znaczące efekty w zakresie:
  - 1) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły,
  - 2) osiągania przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania, w tym udział dzieci i młodzieży w konkursach, olimpiadach, zawodach, co najmniej na poziomie gminy i powiatu,
  - 3) kształtowania dobrej współpracy ze środowiskiem lokalnym, w tym inicjowania i współorganizacji imprez środowiskowych,
  - 4) inspirowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,

- 5) doskonalenia warunków pracy, w tym poprawę bazy szkoły i jej wyposażenia,
  - 6) pozyskiwania pozabudżetowych środków wzbogacających ofertę dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
  - 7) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi,
  - 8) właściwej realizacji zadań zleconych przez organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.
5. Nagrody ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje dyrektor szkoły, nagrody ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przyznaje Burmistrz Strzegomia. Odpis zawiadomienia wraz z uzasadnieniem o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych nauczyciela.
  6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza występuje:
    - 1) dyrektor szkoły – dla nauczyciela zatrudnionego w szkole,
    - 2) naczelnik wydziału ds. oświaty – dla dyrektora szkoły.
  7. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach można przyznać nagrodę w innym czasie.

## R o z d z i a ł VIII

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 10

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowadzonej przez gminę Strzegom, położonej na terenach wiejskich, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od jego stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co miesiąc w wysokości:
  - 1) przy jednej uprawnionej osobie w rodzinie – 50 zł,
  - 2) przy dwóch uprawnionych osobach w rodzinie – 60 zł,
  - 3) przy trzech uprawnionych osobach w rodzinie – 75 zł,
  - 4) przy czterech i więcej osobach uprawnionych w rodzinie – 90 zł.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
  - 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
  - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponad gimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,



- 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę.
4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek określony w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

## § 11

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

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

## § 12

Dodatek przysługuje nauczycielowi od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

## § 13

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 9 ust. 4, na ich wspólny wniosek.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz Strzegomia.

## § 14

Traci moc uchwała nr 8/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 25 stycznia 2007 roku w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i za wysługę lat oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2007 r.

## § 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

## § 16

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ WASYLISZYN

## 1511

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA  
NR XVIII/152/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie  
gminy Strzelin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 ust. 1 i art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska Strzelina uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Strzelin, zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

## R o z d z i a ł I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

Uchwała określa szczegółowe wymagania w zakresie:

- 1) utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Strzelin;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymania;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 5) utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 6) wyznaczania obszarów obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

## § 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
  - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
  - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
2. psach rasy uznanej za agresywną – należy przez to rozumieć psy należące do jednej z ras wymienionych w przepisach wykonawczych do ustawy o ochronie zwierząt;
3. umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości.

## R o z d z i a ł II

**OBOWIĄZKI I WYMAGANIA W ZAKRESIE  
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE  
NIERUCHOMOŚCI**

## § 3

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:
  - 1) wyznaczenie na terenach, do których posiadają tytuł prawny:
    - a) miejsc do ustawienia pojemników przeznaczonych do gromadzenia stałych odpadów

komunalnych oraz utrzymywanie tych miejsc w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,

- b) miejsc do ustawienia pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki, odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów budowlanych (z wyłączeniem budynków mieszkalnych jednorodzinnych) oraz utrzymywanie tych miejsc w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 2) wyposażenie nieruchomości w pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości; Obowiązek utrzymywania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym spoczywa na podmiotach uprawnionych,
- 3) przyłączenie nieruchomości zabudowanych, w tym również wyposażonych w bezodpływowe zbiorniki do gromadzenia nieczystości ciekłych, do istniejącej sieci kanalizacyjnej w okresie do 6 miesięcy od momentu oddania jej do eksploatacji,
- 4) udokumentowanie – na żądanie funkcjonariuszy Straży Miejskiej, przekazania odpadów komunalnych bądź nieczystości ciekłych, podmiotowi uprawnionemu poprzez okazanie umowy oraz dowodów opłat za wyżej wymienione usługi. Dowody opłat należy przechowywać przez okres 1 roku,
- 5) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów w sposób określony w § 7 i § 8 ust. 2–4,
- 6) w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, a w szczególności na częściach nieruchomości służących do użytku publicznego:
  - a) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu, opadłych liści i innych zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości, w szczególności: z jezdni, przystanków autobusowych, parkingów, chodników, podwórz, przejść, bram, z zastrzeżeniem lit. b),
  - b) gromadzenie na skraju chodnika od strony jezdni błota, śniegu i lodu uprzątniętego z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu przechodniów i pojazdów oraz nieutrudniający ruch z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji, w sposób niezagrażający istniejącej zieleni,
  - c) gromadzenie błota, śniegu i lodu uprzątniętego z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych przy krawędzi jezdni poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nieutrudniający zatrzymywanie się pojazdów, wysiadanie i wsiadanie pasażerów,
  - d) usunięcie sopli lodowych i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynku niezwłocznie po ich pojawieniu się, w szczególności w miejscach nad wejściami i wyjściami z nieruchomości, bramami, przejściami, w są-



- siedztwie ciągów komunikacyjnych, tj. chodników i dróg publicznych,
- e) posypywanie chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, w okresie zimowym – piaskiem, w celu wyeliminowania śliskości; należy to wykonywać w miarę potrzeb,
  - f) utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym i technicznym placów zabaw przeznaczonych do wspólnego użytku, dokonywanie wymiany piasku w piaskownicach dla dzieci w terminach wynikających z obowiązujących przepisów sanitarnych,
  - g) ustawienie pojemników i innych urządzeń do zbierania odpadów w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości i osób trzecich,
  - 7) utrzymanie nieruchomości (w tym niezabudowanych) w stanie wolnym od wszelkich zanieczyszczeń oraz od zachwaszczenia,
  - 8) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych,
  - 9) zabezpieczenie odpadów gromadzonych na terenie nieruchomości przed roznoszeniem przez wiatr i zwierzęta,
  - 10) zapewnienie dojścia do pojemników na odpady w okresie zimy poprzez odśnieżanie i posypywanie piaskiem; W przypadku nieruchomości wielolokalowych obowiązek ten spoczywa również na ich zarządcy.

#### § 4

1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami można przeprowadzać pod warunkiem, że ścieki odprowadzane są do zbiorników bezodpływowych lub po przejściu przez łapacz oleju i osadnik do kanalizacji sanitarnej. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do wód lub do gruntu.
2. Naprawy pojazdów poza warsztatami naprawczymi mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

#### § 5

1. Na terenie nieruchomości zabrania się:
  - 1) spalania odpadów zwłaszcza niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków z wyjątkiem odpadów drzewnych niezawierających substancji niebezpiecznych oraz odpadów zielonych w sposób nienaruszający przepisów (zakaz spalania dotyczy głównie podkładów kolejowych i słupów energetycznych zawierających substancje niebezpieczne oraz opon i innych odpadów gumowych i plastikowych),
  - 2) magazynowania na terenie nieruchomości odpadów komunalnych poza miejscami do tego wyznaczonymi,

- 3) umieszczania odpadów budowlanych, odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów roślinnych, które to należy usuwać zgodnie z zapisami zawartymi w § 7 ust. 5–7, w pojemnikach na odpady komunalne,
- 4) umieszczania w pojemnikach i kontenerach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych,
- 5) wrzucania do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów innych niż te, na jakie przeznaczony jest pojemnik,
- 6) zakopywania odpadów,
- 7) samodzielnego wywożenia i wysypywania odpadów komunalnych,
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 9) samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości,
- 10) odprowadzania nieczystości ciekłych do rowów melioracyjnych, zbiorników wodnych, kanalizacji deszczowej oraz bezpośrednio do gruntu,
- 11) umieszczania na elewacji budynków, budowli i ogrodzeniach, a także na obiektach infrastruktury komunalnej plakatów, reklam, ogłoszeń oraz malowania hasel i rysunków, bez uzyskania zgody właściciela obiektu,
- 12) zgarniania śniegu, lodu, błota z chodnika na jezdnię, a innych nieczystości stałych również w przydrożny pas zieleni, do krtek ściekowych bądź koszy ulicznych oraz do pojemników innych właścicieli,
- 13) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów itp.

### R o z d z i a ł III

#### **RODZAJE URZĄDZEŃ DO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI, NA DROGACH PUBLICZNYCH ORAZ WYMAGANIA DOTYCZĄCE ICH ROZMIESZCZANIA I UTRZYMYWANIA**

#### § 6

1. Zobowiązuje się każdego właściciela nieruchomości do wyposażenia nieruchomości w odpowiednie pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych.
2. Ilość i wielkość pojemników stanowiących wyposażenie nieruchomości musi być adekwatna do liczby mieszkańców z uwzględnieniem ilości odpadów komunalnych powstających w gospodarstwach domowych lub innych źródłach, tak aby zapewnić prawidłowe gromadzenie odpadów z uwzględnieniem częstotliwości ich wywozu, jednak minimalna pojemność pojemnika nie może być mniejsza niż 110 l.
3. W miejscach publicznych (np. chodniki, place, parki, zieleńce, przystanki tramwajowe i autobusowe itp.) odpady komunalne gromadzone są w koszach ulicznych o pojemności nie mniejszej niż 10 l, ustawionych w miejscach i ilości pozwalającej na swobodne korzystanie z nich przechodniów.
4. Zobowiązuje się właściciele lokali gastronomicznych, w których prowadzona jest działalność typu

mała gastronomia oraz stałych punktów sprzedaży artykułów spożywczych, w tym artykułów owocowo-warzywnych, do ustawienia przed lokalem lub punktem sprzedaży co najmniej jednego kosza ulicznego na drobne odpady komunalne, o pojemności nie mniejszej niż 60 l.

5. Na obszarach skoncentrowanej zabudowy wielokalowej dopuszcza się korzystanie z jednego pojemnika przez wielu właścicieli z tym, że obowiązki związane z jego opróżnianiem, podpisaniem umowy z podmiotem odbierającym odpady oraz rozliczanie za wywóz odpadów z pozostałymi partycypującymi właścicielami, spoczywa na jednym, wybranym właścicielu.

#### § 7

1. Gmina Strzelin tworzy warunki do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów: opakowań szklanych, opakowań z tworzyw sztucznych oraz odpadów z papieru i tektury opakowaniowej i nieopakowaniowej poprzez ustawienie pojemników do selektywnej zbiórki odpadów rozmieszczonych na terenie miasta i wsiach.
2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają kolory przypisane do rodzaju odpadów na jakie są przeznaczone, a więc:
  - a) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
  - b) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniową i nieopakowaniową,
  - c) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych.
3. Zabrania się wrzucać do poszczególnych pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów:
  - 1) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową:
    - a) opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
    - b) kalkę techniczną,
    - c) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
  - 2) do pojemników na opakowania szklane:
    - a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
    - b) lustra,
    - c) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
    - d) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
    - e) szyby samochodowe;
  - 3) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych:
    - a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
    - b) opakowania, butelki po olejach i smarach, puszki, pojemniki po farbach i lakierach,
    - c) opakowania po środkach chwast- i owodobójczych.
4. Wszystkie pojemniki na odpady muszą posiadać logo przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów oraz jego firmę (nazwę), numer kontaktowy, a pojemniki do selektywnej zbiórki dodatkowo oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów.

5. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni (chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew i krzewów) należy gromadzić oddzielnie; w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu przez właściciela nieruchomości podlegają one obowiązkowo wywozowi przez podmioty uprawnione do miejsca ich kompostowania; dopuszcza się gromadzenie odpadów roślinnych w workach polietylenowych, które po zawiązaniu gromadzi się przy pojemnikach na odpady.
6. Odpady wielkogabarytowe (takie jak stare meble, drzwi itp.) należy gromadzić oddzielnie w miejscach wyznaczonych, w sposób umożliwiający swobodny dostęp podmiotom uprawnionym, w terminie nie wcześniej niż 24 godziny przed ustalonym z podmiotem uprawnionym terminem odbioru; odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania.
7. Odpady budowlane powstałe w wyniku prowadzenia prac remontowych należy gromadzić wyłącznie w specjalnie przygotowanych przez podmiot uprawniony pojemnikach, kontenerach lub workach.

#### R o z d z i a ł I V

### **CZĘSTOTLIWOŚĆ I SPOSÓB POZBYWANIA SIĘ ODPADÓW KOMUNALNYCH LUB NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH Z TERENU NIERUCHOMOŚCI, Z TERENÓW PRZEZNACZONYCH DO UŻYTKU PUBLICZNEGO**

#### § 8

1. Odpady komunalne gromadzone w pojemnikach z terenu nieruchomości należy usuwać nie rzadziej niż raz w miesiącu, nie dopuszczając jednak do przepełnienia tych pojemników, z zastrzeżeniem ust. 2-6.
2. Odpady roślinne należy usuwać z częstotliwością uzgodnioną z podmiotem uprawnionym, jednak nie rzadziej niż raz na tydzień w okresie od 1 kwietnia do 30 września, a w pozostałym okresie nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. Odpady budowlane należy usuwać niezwłocznie po wypełnieniu kontenera, pojemnika, czy specjalnego worka.
4. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz kosze uliczne należy opróżniać z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnienie.
5. Nieczystości ciekłe z terenów nieruchomości należy opróżnić z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do przepełnienia zbiorników bezodpływowych.
6. Właściciele lokali, o których mowa w § 6 ust. 4, zapewniają opróżnianie koszy z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnienie, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu.

#### R o z d z i a ł V

### **OBOWIĄZKI I WYMAGANIA CIĄŻĄCE NA OSOBACH UTRZYMUJĄCYCH ZWIERZĘTA DOMOWE**

#### § 9

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostroż-



ności, zapewniając ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie zwierząt, które utrzymują, i szkody przez nie wyrządzone.

#### § 10

1. Sposób rejestracji psów na terenie gminy ustali Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin w drodze zarządzenia.

#### § 11

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane w szczególności do:
  - a) wyprowadzania psa na smyczy, a psy ras uznanych za agresywne oraz zachowujące się w sposób agresywny zawsze na smyczy i w kagańcu oraz wyłącznie przez osoby dorosłe,
  - b) sprawowania stałego i skutecznego dozoru nad posiadanymi zwierzętami,
  - c) niewprowadzania zwierząt do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkół i placówek wychowawczych, palcówek kulturalno-oświatowych, na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu, m.in. na tereny boisk szkolnych, placów gier i zabaw, kąpielisk, piaskownic; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników;
  - d) natychmiastowego usuwania przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych itp., mogą być one umieszczone w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
  - e) niedopuszczania do zakłócania spokoju i ciszy nocnej przez zwierzęta domowe.
2. Utrzymywanie zwierząt domowych w budynkach wielolokalowych nie może stanowić uciążliwości dla pozostałych mieszkańców.
3. Zwolnienie psa ze smyczy, ale z nałożonym kagańcem, jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w sytuacji, gdy opiekun ma możliwość sprawowania kontroli nad zachowaniem zwierzęcia, nie dotyczy to psów ras uznanych za agresywne (i mieszańców tych ras).
4. Zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.
5. Na terenie, na którym odbywa się impreza masowa, właściciel psa zobowiązany jest do wprowadzania psa na smyczy i w kagańcu.

#### § 12

Gmina, zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami poprzez interwencyjne ich wyłapywanie oraz zapewnienie im opieki i schronienia.

## R O Z D Z I A Ł VI

### WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMYWANIA ZWIERZĄT GOSPODARSKICH NA TERENACH WYŁĄCZONYCH Z PRODUKCJI ROLNICZEJ

#### § 13

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich i gołębi jest dozwolone na terenach poszczególnych nieruchomości położonych na obszarze miasta Strzelina ograniczonymi ulicami: ul. Ząbkowicka od skrzyżowania z ul. Górniczą, ul. Dzierżonowska od skrzyżowania z ul. Borowską, ul. Wita Stwosza, ul. Brzegowa od skrzyżowania z ul. M. Konopnickiej, ul. Staromiejska do skrzyżowania z ul. Parkową (zgodnie z załącznikiem mapowym); na pozostałym terenie utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione.
2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich i gołębi dotyczy także zwartych terenów zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, ogrody działkowe, centra handlowe, strefy przemysłowe.
3. Na terenach wymienionych w § 13 ust. 1 dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na własny użytek, pod następującymi warunkami:
  - a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do chowu i hodowli zwierząt spełniających wymogi odrębnych przepisów, wyposażonych w odpowiednie urządzenia do odprowadzania powstających nieczystości,
  - b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska, w tym emisje będące jej skutkiem, zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

## R O Z D Z I A Ł VII

### OBSZARY PODLEGAJĄCE OBOWIĄZKOWEJ DERATYZACJI ORAZ TERMINY JEJ PRZEPROWADZENIA

#### § 14

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania w miarę potrzeb deratyzacji na terenie nieruchomości.
2. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, burmistrz, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.
3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## R O Z D Z I A Ł VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 15

1. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc:
  - 1) uchwała nr LIII/512/06 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 22 września 2006 r. w sprawie: regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Strzelin.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 17

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*ANDRZEJ GRONDYS*





## 1512

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY  
NR XVI/171/08**

z dnia 24 kwietnia 2008 r.

**w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia publicznych przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Trzebnica**

Na podstawie art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1

1. Przedszkola prowadzone przez Gminę Trzebnica zapewniają bezpłatną realizację podstaw programowych określonych w rozporządzeniu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.) przez dzieci uczęszczające do przedszkola w ramach do 5 godzin dziennie i niekorzystające z posiłku.
2. Za usługi świadczone w stosunku do dzieci uczęszczających do przedszkola na 5 godzin dziennie pobiera się opłaty miesięczne według następujących zasad:
  - a) jeżeli dziecko korzysta z jednego posiłku 3%
  - b) jeżeli dziecko korzysta z dwóch posiłków 8%aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów z zaokrągleniem do pełnego złotego.
3. Za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze przekraczającym pięciogodzinny wymiar ustalony dla podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wydatki związane z przygotowaniem 3 posiłków pobiera się opłaty miesięczne w wysokości 14% aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## § 2

Opłata za korzystanie z posiłków, o której mowa w § 1, obejmuje koszt przygotowania posiłku, a opłatę za surowiec określa § 3.

## § 3

Wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi:

1. za korzystanie z 3 posiłków 4,70 zł (śniadanie, II śniadanie, obiad) lub (śniadanie, obiad, podwieczorek),
2. za korzystanie z 2 posiłków 2,30 zł (śniadanie, II śniadanie),
3. za korzystanie z 2 posiłków 3,30 zł (II śniadanie, obiad),
4. za korzystanie z 2 posiłków 3,80 zł (śniadanie, obiad) lub (obiad, podwieczorek),
5. za korzystanie z I posiłku 1,40 zł (śniadanie),

6. za korzystanie z I posiłku 0,90 zł (II śniadanie lub podwieczorek),
7. za korzystanie z I posiłku 2,40 zł (obiad).

## § 4

Opłata, o której mowa w § 1 w pkt 2 i 3, nie obejmuje kosztów zajęć dodatkowych: nauki języków obcych i rytmiki.

## § 5

Zakres usług ponadpodstawowych świadczonych przez przedszkola określa umowa pomiędzy dyrektorem placówki z rodzicami (opiekunami). Zakres działalności przedszkola, warunki przyjęć dzieci oraz strukturę organizacyjną określa Statut Przedszkola.

## § 6

Opłaty wnosi się miesięcznie do dnia 10. danego miesiąca.

## § 7

Opłata, o której mowa w § 2, w przypadku uczęszczania do przedszkola samorządowego rodzeństwa, ulega obniżeniu o 50% za drugie i każde następne dziecko.

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

## § 9

Traci moc uchwała nr X/86/07 z dnia 20 września 2007 r. Rady Miejskiej w Trzebnicy w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Trzebnica.

## § 10

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

JAN DAROWSKI



## 1513

**UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE  
NR XIV/70/2008**

z dnia 15 lutego 2008 r.

**w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia prowadzonych  
przez Gminę Dobroszyce przedszkoli publicznych**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Dobroszyce uchwala, co następuje:

## § 1

Usługi świadczone przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Dobroszyce w zakresie podstawy programowej określonej w rozporządzeniu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.) są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

## § 2

1. Ustala się odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmujące zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
2. Koszt jednostkowy za świadczenia, o których mowa w ust. 1, za 1 godzinę pobytu dziecka powyżej minimum programowego ustala się w sposób następujący:
  - 1) pierwsza godzina po 0,17% za godzinę minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę ustalonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zmianami),
  - 2) wszystkie następne godziny po 0,07% za godzinę minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę ustalonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zmianami).
3. Opłatę, o której mowa w ust. 2, zaokrągla się do pełnej złotówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## § 3

Opłata, o której mowa w § 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia.

## § 4

1. Odpłatność dzienną za wyżywienie ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, które ustala się na poziomie kosztu surowca.

2. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w § 2.

## § 5

1. Zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń, o których mowa w § 2 i § 4, określa umowa cywilnoprawna, zawarta pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka a dyrektorem przedszkola.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:
  - 1) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 2 ust. 2.
  - 2) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 4.
  - 3) zasady stosowania bonifikat z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

## § 6

Opłaty wnosi się miesięcznie do dnia 10. danego miesiąca.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobroszyce.

## § 8

Traci moc uchwała nr XXXVI-146/2005 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia prowadzonych przez Gminę Dobroszyce przedszkoli publicznych.

## § 9

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*EDWARD PODCZASZYŃSKI*

**1514****UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW  
NR XXI/190/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XV/151/07 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego na 2008 rok w części należącej do kompetencji Gminy Dzierżoniów jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, w związku z art. 91 d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gmina Dzierżoniów uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr XV/151/07 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 listopada 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego na rok 2008 w części należącej do kompetencji Gminy Dzierżoniów jako organu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się treść § 3 pkt 8 i 9,
- 2) skreśla się treść § 4 ust. 5, zdanie pierwsze oraz ust. 18 i 19,
- 3) § 5 ust. 4, otrzymuje nowe brzmienie:
4. Nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań przysługuje dodatek funkcyjny:
  - 1) opiekun stażu w wysokości 50 zł miesięcznie,
  - 2) wychowawstwo:
    - a) od 40 zł do 50 zł miesięcznie w przedszkolach, niezależnie od liczby grup, w których prowadzi się zajęcia,
    - b) od 50 zł do 60 zł miesięcznie w szkołach podstawowych i gimnazjach.

- 4) skreśla się treść § 5 ust. 6, 7, 8, 12, 13 i 14,
- 5) skreśla się treść § 7 ust. 1 w części "za godziny faktycznie przepracowane w tych warunkach" oraz ust. 2 i 4.
- 6) skreśla się treść § 8 ust. 1, 2, 3 i 5.
- 7) skreśla się treść § 9 ust. 3, 4, 5, 6 i 8.
- 8) skreśla się treść § 14 ust. 3, 6, 7 i 8.
- 9) skreśla się treść § 20.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*ADAM JAN MAK*

**1515****UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW  
NR XXI/196/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr VI/42/07 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso**

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 z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 listopada 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Dzierżoniów uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr VI/42/07 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określania inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso § 2 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

14) we wsi Uciechów – Józef Socha

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżoniów.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

**1516****UCHWAŁA RADY GMINY LEGNICKIE POLE  
NR XVI/83/08**

z dnia 20 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2008 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 i Nr 170, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

**R o z d z i a ł 1****Postanowienia wstępne**

## § 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagradzania, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 roku.

## § 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole lub placówce, należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę podstawową oraz gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Legnickie Pole,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Legnickie Pole,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora szkoły i zespołu szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Legnickie Pole,
- 4) Wójtce, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Legnickie Pole,
- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674),

- 6) 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 r. Nr 22, poz. 181ze zm.),
- 7) gminie, należy przez to rozumieć Gminę Legnickie Pole.

**R o z d z i a ł 2****Dodatek za wysługę lat**

## § 3

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniem art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku za wysługę lat ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt.

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

## § 4

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina, przysługuje dodatek motywacyjny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala się jako procent jego wynagrodzenia zasad-



niczego, z tym że wysokość dodatku dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nie może być wyższa niż 20%.

3. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela w granicach środków przyznanych uchwałą budżetową oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 5, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt.
5. Dodatek motywacyjny może otrzymać nauczyciel, który przepracował w danej szkole co najmniej jeden rok szkolny.

#### § 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest w szczególności:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów (testów kompetencyjnych) i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
  - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, w tym:
  - 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) posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym:
  - 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.

## R o z d z i a ł 4

### Dodatek funkcyjny

#### § 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek prowadzonych przez gminę przysługuje dodatek funkcyjny:
  - 1) dyrektorowi od 500,00 do 650,00 zł,
  - 2) wicedyrektorowi od 300, do 500,00 zł,
  - 3) inne stanowiska kierownicze od 150,00 do 300,00 zł.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje szkoła ustala:
  - 1) dla dyrektora szkoły – Wójt,
  - 2) dla wicedyrektora szkoły i osób pełniących inne funkcje kierownicze – dyrektor szkoły.(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/229/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 3 we fragmencie: „wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje szkoła”).

#### § 7

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:
  - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 45,00 zł
  - 2) wychowawstwo klasy roku zerowego – w wysokości 55,00 zł
  - 3) funkcję doradcy metodycznego lub konsultanta w wysokości do 100,00 zł
  - 4) funkcję opiekuna stażu w wysokości od 100,00 zł do 135,00 zł
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor, z tym, że łączna wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 8

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 6 ust. 1, 2 i 3 oraz w § 7 ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/229/08 z dnia 30 kwietnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1).

2. Otrzymywanie dodatku o którym mowa w § 6 ust. 1, 2 i 3, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1.

## R o z d z i a ł 5

### Dodatek za warunki pracy

#### § 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
  - 1) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
  - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

#### § 10

Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 9, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Wójt, z tym, że maksymalna wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

## R o z d z i a ł 6

### Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

#### § 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie sprawowania tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodne z planem i programem nauczania danej klasy.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowych wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie zasadnicze za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 3, uzyskuje się, mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

## R o z d z i a ł 7

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 12

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 62,00 zł
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 78,00 zł
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 93,00 zł
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 109,00 zł
3. 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 jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
  - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
5. Nauczycielski 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.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa

na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,

4) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 13

Za pracę w dniu wolnym przysługuje wynagrodzenie zgodnie z § 10 rozporządzenia.

§ 14

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszczalne jest podwyższenie stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.
2. Wysokość stawki, o jaką podwyższa się wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 dla nauczyciela, ustala się jako procent jego wynagrodzenia zasadniczego, z tym że dla poszczególnych stopni awansu zawodowego stawka nie może być wyższa niż:
  - 1) dla nauczyciela stażysty – 160,00 zł
  - 2) dla nauczyciela kontraktowego – 200,00 zł
  - 3) dla nauczyciela mianowanego – 280,00 zł
  - 4) dla nauczyciela dyplomowanego – 360,00 zł
3. Podwyższenie stawek, o których mowa w ust. 1, dla nauczycieli następuje w granicach środków przyznanych uchwałą budżetową.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 16

Traci moc uchwała nr III/11/06 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia a także szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w 2007 roku.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*DARIUSZ MENDRYK*

## 1517

### UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN NR XVIII/97/2008

z dnia 4 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubin, oraz ustalenia wysokości opłat za posiłki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 109, poz. 1161; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 94, poz. 788; Nr 167, poz. 1400; Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043; Nr 208, poz. 1532; Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273; Nr 80, poz. 542; Nr 115, poz. 791; Nr 120, poz. 818; Nr 181, poz. 1292) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ze stołówek szkolnych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Stołówka szkolna jest czynna tylko w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka wydaje dziennie jeden posiłek.
4. Przez posiłek, o którym mowa w ust. 3, rozumie się:
  - 1) obiad składający się z dwóch dań,
  - 2) obiad jednodaniowy,
  - 3) drugie śniadanie w formie gorącego dania.

5. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy danej szkole podstawowej.

§ 2

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z:
  - a) wpłat rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
  - b) wpłat nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) dotacji z budżetu Gminy lub budżetu państwa,
  - d) darowizn.

2. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry w terminie do 10. dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
3. W przypadku wykupowania posiłków na okresy krótsze niż miesięczne, opłatę należy wnieść na co najmniej 3 dni przed wydaniem posiłku.

## § 3

Ustala się następujące wysokości opłat za jeden posiłek:

- 1) obiad dwudaniowy:
  - a) dla ucznia – 2,50 zł,
  - b) dla nauczycieli i innych pracowników szkoły – 3,30 zł,
- 2) obiad jednodaniowy:
  - zupa:
    - a) dla ucznia – 0,80 zł,
    - b) dla nauczycieli i innych pracowników szkoły – 1,00 zł,
  - drugie danie:
    - a) dla ucznia – 1,70 zł,
    - b) dla nauczycieli i innych pracowników szkoły – 2,30 zł,
- 3) drugie śniadanie w formie gorącego dania:
  - a) dla ucznia – 1,60 zł,
  - b) dla nauczycieli i innych pracowników szkoły – 2,00 zł.

## § 4

1. Za niewykorzystanie posiłków w danym miesiącu korzystającemu przysługuje zwrot w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieskorzystania z posiłku i wysokości opłaty za posiłek.

2. Skorzystanie ze zwrotu, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest tylko wówczas, kiedy rodzic, opiekun prawny ucznia lub osoba dorosła korzystająca z posiłków zgłosi w szkole na co najmniej 2 dni przed przygotowaniem posiłku okres niekorzystania z posiłku.
3. W przypadku braku zgłoszenia opłata nie jest zwracana.

## § 5

1. Zwalnia się rodziców, opiekunów prawnych ucznia w całości z wnoszenia opłat, o których mowa w § 3 w następujących przypadkach losowych: pożar, powódź, utrata, zniszczenie mieszkania będącego następstwem czynu zabronionego (przestępstwa, wykroczenia), śmierć rodzica/opiekuna prawnego.
2. Zwolnienie przysługuje na okres 3 miesięcy.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.

## § 7

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*ROMAN KOMARNICKI*

**1518****UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN  
NR XVIII/98/2008**

z dnia 4 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/127/2005 Rady Gminy Lubin  
z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie Statutu Gminy Lubin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXIX/127/2005 Rady Gminy Lubin z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie Statutu Gminy Lubin wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 55 skreśla się pkt 1, a dotychczasowe punkty 2, 3 i 4 oznacza się odpowiednio jako punkty 1, 2, 3,

- 2) skreśla się § 56,

- 3) § 57 otrzymuje brzmienie:

„Kontrola problemowa, doraźna i sprawdzająca nie powinny trwać dłużej niż jedno posiedzenie komisji”,

- 4) skreśla się § 58,

- 5) § 67 ust. 1 otrzymuje brzmienie:



„Klub liczy co najmniej 5 radnych, radny może należeć tylko do jednego klubu”,

6/ w § 69 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej pięciu”.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-14/78/08 z dnia 23 kwietnia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 1 pkt 5 oraz pkt 6).

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*ROMAN KOMARNICKI*

## 1519

### UCHWAŁA RADY GMINY W KUNICACH NR XIV/84/08

z dnia 21 lutego 2008 r.

**w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych**

Na podstawie art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi na terenie gminy Kunice w zakresie:

1) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, w wysokości 56 zł/m<sup>3</sup> raz w tygodniu,

2) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, w wysokości 65 zł/m<sup>3</sup> co 2 tygodnie,  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-14/73/08 z dnia 22 kwietnia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 1 ust. 1 pkt 1 i pkt 2).

3) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości, w wysokości 40 zł/m<sup>3</sup>,

4) odbioru odpadów komunalnych selektywnie gromadzonych, w wysokości 20 zł/m<sup>3</sup>.

2. Do stawek określonych ust. 1 dolicza się podatek VAT, określony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kunice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*TADEUSZ SUSZEK*

## 1520

### UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA NR 131/XVIII/08

z dnia 22 kwietnia 2008 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie gminy Nowa Ruda**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Ruda uchwała, co następuje:

## § 1

1. Uchwała określa zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Nowa Ruda dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Nowa Ruda, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz sposób jej rozliczenia i kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
  - 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Nowa Ruda na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
  - 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

## § 2

1. Z budżetu Gminy Nowa Ruda mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, będącym ruchomością lub nieruchomością, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
  - 1) znajduje się na stałe na terenie gminy Nowa Ruda;
  - 2) jest dostępny publicznie;
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców gminy Nowa Ruda;
  - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
  - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
  - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
  - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
  - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
  - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
  - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
  - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
  - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych

odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7–15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## § 3

1. O dotację może się ubiegać podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

## § 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Nowa Ruda na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 80% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Nowa Ruda wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

## § 5

1. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać w szczególności:
  - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy;

- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
  - 3) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
  - 4) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
  - 5) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
  - 6) informację o środkach publicznych, przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku, i ich wysokość, oraz informację o wystąpieniu o takie środki, złożonym do innych podmiotów;
  - 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć w szczególności:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;
  - 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku;
  - 3) pozwolenie na budowę, jeżeli prace lub roboty budowlane wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
  - 4) harmonogram rzeczowo-finansowy i kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
  - 5) fotograficzną dokumentację stanu zachowania zabytku.
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji zobowiązany jest dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa, regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określi Wójt Gminy Nowa Ruda w drodze zarządzenia.

## § 6

1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do Wójta Gminy Nowa Ruda w terminie do dnia 30 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona, z tym że w roku 2008 wnioski o udzielenie dotacji w tym roku budżetowym należy składać w terminie do dnia 30 czerwca 2008 roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
3. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nowa Ruda.

4. Regulamin pracy komisji konkursowej oraz jej skład określi Wójt Gminy Nowa Ruda w drodze zarządzenia.
5. Wyboru beneficjentów dokonuje Rada Gminy Nowa Ruda na podstawie wniosku Wójta Gminy Nowa Ruda sporządzonego w oparciu o protokół komisji konkursowej po wyrażeniu opinii przez komisję Rady Gminy Nowa Ruda właściwą do spraw kultury oraz komisję właściwą do spraw budżetu.

## § 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Nowa Ruda w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
  - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
  - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym lub kwotę do przekazania w roku następnym.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Nowa Ruda uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Nowa Ruda.
3. Rada Gminy Nowa Ruda może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

## § 8

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z beneficjentem określającej w szczególności:
  - 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
  - 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania;
  - 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku, otrzymanych z innych źródeł;
  - 4) tryb kontroli wykonania umowy;
  - 5) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
  - 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 7) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
  - 8) zobowiązanie beneficjenta do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wzór umowy o udzielenie dotacji określi Wójt Gminy Nowa Ruda w drodze zarządzenia.

## § 9

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 4, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Nowa Ruda i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami

prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10

1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent, w sposób i w terminach określonych w umowie, składa Wójtowi Gminy Nowa Ruda sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych.
2. Sprawozdanie określa:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
  - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
3. Wzór sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji określi Wójt Gminy Nowa Ruda w drodze zarządzenia.

§ 11

1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Nowa Ruda, na zasadach określonych w umowie.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

§ 12

1. Wójt Gminy Nowa Ruda prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane

przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Nowa Ruda.

2. Wykaz udzielonych dotacji powinien zawierać w szczególności:
  - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
  - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres lub nazwę, siedzibę i adres beneficjenta;
  - 3) informacje o wysokości udzielonej dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
  - 3) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Wójt Gminy Nowa Ruda niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowa Ruda – na okres 30 dni, oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Ruda, uchwałą Rady Gminy Nowa Ruda w sprawie przyznania dotacji.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 14

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

§ 15

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie w miejscach publicznych na terenie Gminy Nowa Ruda, w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda i Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz na stronie internetowej Gminy Nowa Ruda.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

TERESA PAŹDZIERNIAK

1521

**UCHWAŁA RADY GMINY SULIKÓW  
NR XVII/129/08**

z dnia 26 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad sprzedaży budynków i lokali  
mieszkalnych stanowiących własność Gminy Sulików**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 34 ust. 6, art. 37, art. 68 i art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Gminy Sulików uchwala, co następuje:



## § 1

W uchwale nr XIV/105/07 Rady Gminy Sulików z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zasad sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Sulików wprowadza się następujące zmiany:  
– **skreśla się § 5.**

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JACEK STASZCZUK

## 1522

**UCHWAŁA RADY GMINY ZŁOTORYJA  
NR XV/106/08**

z dnia 18 kwietnia 2008 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz wysokości opłat za posiłki w szkołach , prowadzonych przez Gminę Złotoryja**

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273 , Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 , Nr 120, poz. 818 i Nr 180, poz. 1280) Rada Gminy Złotoryja uchwala, co następuje:

## § 1

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych są uczniowie i pracownicy szkół prowadzonych przez Gminę Złotoryja.

## § 2

1. Korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych jest odpłatne.
2. Opłata za posiłek dla ucznia uwzględnia wyłącznie koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
3. Opłata za posiłek dla pracownika szkoły obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku i składa się z kosztów zużytych produktów, kosztów utrzymania stołówki oraz wynagrodzeń pracowników stołówki wraz z należnymi składkami.

## § 3

1. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia szkolne.

2. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry, w terminie do 5. dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku nieobecności osób korzystających z posiłków, zwrotowi podlega dzienna stawka żywniowa za każdy dzień nieobecności, począwszy od następnego dnia po zgłoszeniu faktu nieobecności osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły. Zwrotu dokonuje się w formie odpisu należności za posiłki w następnym miesiącu, a tylko wyjątkowo w gotówce.

## § 4

Z opłat za posiłki zwolnieni są uczniowie, za których stawkę żywniową pokrywa ośrodek pomocy społecznej.

## § 5

Ustala się dzienny koszt posiłku w stołówkach szkolnych:

Lp.	Nazwa szkoły	Rodzaj posiłku	Dzienny koszt posiłku (w zł) dla:	
			ucznia	pracownika szkoły
1.	Szkoła Podstawowa w Gierałtowie	Posiłek jednodaniowy	0,90	2,00
2.	Szkoła Podstawowa w Rokitnicy	Śniadanie	1,20	2,40
3.	Szkoła Podstawowa w Wilkowie-Osiedlu	Posiłek jednodaniowy	1,50	3,50
4.	Gimnazjum w Lubiatowie	Posiłek jednodaniowy	0,80	2,40

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 7

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JÓZEF PAWLUS

## 1523

**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA  
NR XIV/101/08**

z dnia 28 marca 2008 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy  
Społecznej w Żórawinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Żórawina uchwała, co następuje:

## § 1

W uchwale Rady Gminy Żórawina nr III/8/2004 z dnia 30 czerwca 2004 w sprawie nadania statutu ośrodka pomocy społecznej wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.),
- ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 86, poz. 732 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.),
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485 ze zm.),
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535 ze zm.),

- niniejszego Statutu.”

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Ilekroć w przepisach Statutu jest mowa o:

1. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
2. Ośrodku – oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie,
3. Gminie – oznacza Gminę Żórawina,
4. Wójcie – oznacza Wójta Gminy Żórawina.”

3) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Siedziba Ośrodka znajduje się w Żórawinie, Gmina Żórawina.”

4) § 4 otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawowym celem ośrodka jest zapewnienie na terenie Gminy wszechstronnych i dostępnych świadczeń w zakresie pomocy społecznej, postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i sprawach dotyczących postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, a także w sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej oraz koordynacja realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, w tym w szczególności w zakresie pomocy społecznej.

2. Cel, o którym mowa w ust. 1, ośrodek osiąga poprzez realizację zadań własnych i zaleconych Gminie wynikających z ustawy, a także innych ustaw, w tym w szczególności: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oraz zadań wynikających z porozumień z Wojewodą Dolnośląskim, a także innymi jednostkami samorządu terytorialnego i administracji publicznej.

3. Ośrodek realizuje inne zadania wynikające z rozeznania potrzeb, a w szczególności: udziela

informacji o przysługujących uprawnieniach z zakresu pomocy społecznej, udziela pomocy w integracji ze środowiskiem lokalnym osobom opuszczającym zakłady karne, bierze udział w realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych Gminy Żórawina ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. Ośrodek przygotowuje i realizuje projekty dofinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego."

5) § 6 ust. 2 i 5 otrzymują brzmienie:

„2. Na podstawie upoważnienia Wójta, Kierownik wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy."

„5. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz a ponadto organizuje pracę Ośrodka, w tym w szczególności:

- sprawuje nadzór nad realizacją zadań pracowników socjalnych,
- odpowiada za prawidłowość sporządzania planu dochodów i wydatków Ośrodka i realizację tego planu,
- wykonuje wobec pracowników Ośrodka czynności wynikające ze stosunku pracy,
- corocznie składa Radzie gminy sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej."

6) § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Kierownik dokonuje podziału Gminy na rejony opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczącej liczby ludności przypadającej na jednego pracownika socjalnego."

7) § 9 w ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Pracownicy socjalni zobowiązani są w szczególności do:

- realizacji celów pomocy społecznej,
- przeprowadzania wywiadów środowiskowych w związku z potwierdzeniem prawa do świadczeń opieki zdrowotnej,
- przeprowadzania wywiadów środowiskowych u dłużników alimentacyjnych i prowadzenia postępowania w tych sprawach,
- stosowania właściwych metod pracy socjalnej,

- przestrzegania zasad etyki zawodowej,
- kierowania się w podejmowanych działaniach i czynnościach przede wszystkim dobrem osób i rodzin, którym służą pomocą oraz ich godności, a także równego traktowania wszystkich wymagających pomocy i wsparcia,
- zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia."

8) § 10 otrzymuje brzmienie:

„Działalność Ośrodka finansowana jest ze środków budżetu państwa i budżetu Gminy."

9) § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Księgowość Ośrodka prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej."

10) uchyla się ust. 2 § 14, a ust. 1 § 14 otrzymuje brzmienie:

„Na budynku, w którym mieści się siedziba Ośrodka, umieszcza się tablicę informacyjną o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie."

#### § 2

Uchwała się tekst jednolity Statutu, o którym mowa w § 1, stanowiący Załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez publikację w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### § 5

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

LESZEK MARSZAŁEK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Żórawina nr XIV/101/08  
z dnia 28 marca 2008 r. (poz. 1523)**

## **STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻÓRAWINIE**

(TEKST JEDNOLITY)

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie, zwany dalej „Ośrodkiem” jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie działa na podstawie:
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
  - ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.),
  - ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 86, poz. 732 ze zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 ze zm.),
  - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.),
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485 ze zm.),
  - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535 ze zm.),
  - niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

Ilekoć w przepisach Statutu jest mowa o:

1. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
2. Ośrodku – oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie,
3. Gminie – oznacza Gminę Żórawina,
4. Wójtce – oznacza Wójta Gminy Żórawina.

#### **§ 3**

1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Żórawinie, Gmina Żórawina.
2. Ośrodek swą działalnością obejmuje teren Gminy Żórawina.

### **II. Cel, przedmiot działania i zakres współpracy**

#### **§ 4**

1. Podstawowym celem ośrodka jest zapewnienie na terenie Gminy wszechstronnych i dostępnych świadczeń w zakresie pomocy społecznej, postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych i sprawach dotyczących postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, a także w sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej oraz koordynacja realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, w tym w szczególności w zakresie pomocy społecznej.
2. Cel, o którym w ust. 1, ośrodek osiąga poprzez realizację zadań własnych i zaleconych Gminie wynikających z ustawy a także innych ustaw, w tym w szczególności: ustawy, o świadczeniach rodzinnych, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oraz zadań wynikających z porozumień z Wojewodą Dolnośląskim, a także innymi jednostkami samorządu terytorialnego i administracji publicznej.
3. Ośrodek realizuje inne zadania wynikające z rozpoznania potrzeb, a w szczególności: udziela informacji o przysługujących uprawnieniach z zakresu pomocy społecznej, udziela pomocy w integracji ze środowiskiem lokalnym osobom opuszczającym zakłady karne, bierze udział w realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych Gminy Żórawina ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. Ośrodek przygotowuje i realizuje projekty dofinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### **§ 5**

Ośrodek współdziała z prowadzącymi działalność na terenie gminy, powiatu, województwa organizacjami społecznymi, kościołami i innymi związkami wyznaniowymi, fundacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi, prawnymi w celu realizacji zadań wynikających z ustawy.

### **III. Zarządzanie i organizacja**

#### **§ 6**

1. Ośrodkiem kieruje kierownik, który działa jednoosobowo na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Żórawina.
2. Na podstawie upoważnienia Wójta, Kierownik wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych



sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy.

3. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt.
4. Stosunek pracy z kierownikiem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.
5. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, a ponadto organizuje pracę Ośrodka, w tym w szczególności:
  - sprawuje nadzór nad realizacją zadań pracowników socjalnych,
  - odpowiada za prawidłowość sporządzania planu dochodów i wydatków Ośrodka i realizację tego planu,
  - wykonuje wobec pracowników Ośrodka czynności wynikające ze stosunku pracy,
  - corocznie składa Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

#### § 7

1. W Ośrodku tworzy się odpowiednie stanowiska pracy w zależności od potrzeb i warunków.
2. Kierownik dokonuje podziału gminy na rejony opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczącej liczby ludności przypadającej na jednego pracownika socjalnego.
3. Kierownik dokonuje podziału gminy na rejony opiekuńcze z uwzględnieniem zapisów ustawy dotyczących liczby ludności przypadającej na jednego pracownika socjalnego.
4. Podział na rejony powinien być przeprowadzony w sposób uwzględniający dostępność świadczeń pomocy społecznej.
5. Podział i zakres zadań dla poszczególnych stanowisk określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika i zatwierdzony przez Wójta.
6. Kierownik ustala przepisy wewnętrzne w postaci zarządzeń.

#### IV. Pracownicy ośrodka

##### § 8

W skład ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

1. Kierownik Ośrodka
2. Pracownicy socjalni
3. Obsługa usług opiekuńczych
4. Obsługa świadczeń rodzinnych
5. Księgowa
6. Sprzątaczką

##### § 9

1. Zadania w zakresie pomocy społecznej wykonywane są przez pracowników socjalnych.
2. Pracownicy socjalni zobowiązani są w szczególności do:

- realizacji celów pomocy społecznej,
- przeprowadzania wywiadów środowiskowych w związku z potwierdzaniem prawa do świadczeń opieki zdrowotnej,
- przeprowadzania wywiadów środowiskowych u dłużników alimentacyjnych i prowadzenia postępowania w tych sprawach,
- stosowania właściwych metod pracy socjalnej,
- przestrzegania zasad etyki zawodowej,
- kierowania się w podejmowanych działaniach i czynnościach przede wszystkim dobrem osób i rodzin, którym służą pomocą oraz ich godności, a także równego traktowania wszystkich wymagających pomocy i wsparcia,
- zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia.

3. Pracownicy ośrodka w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej, są pracownikami samorządowymi, a ich status określają odrębne przepisy.

#### V. Majątek i finanse

##### § 10

Działalność Ośrodka finansowana jest ze środków budżetu państwa i budżetu Gminy.

##### § 11

Ośrodek gospodaruje przekazanym w nieodpłatne użytkowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym.

##### § 12

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Radę Gminy Żórawina.
3. Księgowość Ośrodka prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej.

#### VI. Postanowienia końcowe

##### § 13

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt.

##### § 14

Na budynku, w którym mieści się siedziba Ośrodka, umieszcza się tablicę informacyjną o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie.

##### § 15

Zmiany w statucie są dokonywane wyłącznie na wniosek Kierownika lub Wójta w formie uchwały Rady Gminy.

## 1524

UCHWAŁA GMINY ŻÓRAWINA  
NR XIV/102/08

z dnia 28 marca 2008 r.

**w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunki i sposob ich przyznawania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 72 i art. 91d pkt 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 Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

## § 1

W granicach środków finansowych wyodrębnionych corocznie w budżecie w wysokości 0,3% planowanych rocznych środków przeznaczanych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Żórawina, świadczona jest pomoc finansowa dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Żórawina.

## § 2

Świadczenie pieniężne pomocy zdrowotnej może być przyznane nauczycielowi korzystającemu z opieki zdrowotnej, zatrudnionemu w placówce oświatowej, prowadzonej przez Gminę Żórawina, w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć oraz nauczycielowi, który był zatrudniony w takiej placówce, lecz przeszedł na emeryturę lub rentę.

## § 3

- Świadczenia pomocy zdrowotnej przyznawane są bezzwrotnie w związku z trudną sytuacją materialną spowodowaną chorobą nauczyciela, w formie:
  - dofinansowania kosztu zakupu lekarstw oraz szkielek korekcyjnych,
  - dofinansowania kosztu dojazdu do sanatorium lub szpitala uzdrowiskowego,
  - dofinansowania kosztu niezbędnych zabiegów rehabilitacyjnych,
  - dofinansowania kosztów przejazdu na zabiegi niezbędne medyczne lub rehabilitacyjne.
- Wysokość jednorazowo udzielonej pomocy, o której mowa w ust. 1, nie może przekraczać kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami) obowiązującego w dacie przyznania świadczenia.

## § 4

Świadczenia pieniężne pomocy zdrowotnej przyznawane są:

- na pisemny wniosek nauczyciela, określający o jaką formę świadczenia się ubiega, skierowany do dyrektora placówki, w której zatrudniony jest nauczyciel ubiegający się o świadczenie pomocy zdrowotnej,

- bez wniosku nauczyciela – po powzięciu przez dyrektora placówki, w której zatrudniony jest nauczyciel, wiadomości o potrzebie udzielenia nauczycielowi takiego świadczenia.

## § 5

- Do wniosku, o którym mowa w § 4 pkt 1, o przyznanie świadczenia pomocy zdrowotnej nauczycieli dołącza odpisy lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku, poniesionych wydatków oraz oświadczenie o sytuacji materialnej.
- Świadczenie przyznaje dyrektor placówki, w której zatrudniony jest wnioskujący o przyznanie świadczenia pomocy zdrowotnej nauczyciel, w terminie miesiąca od dnia złożenia przez nauczyciela wniosku lub od dnia powzięcia wiadomości przez dyrektora placówki o potrzebie przyznania nauczycielowi świadczenia pomocy zdrowotnej, nie wcześniej jednak niż po uchwaleniu budżetu na rok, w którym wniosek złożono.

## § 6

Świadczenie pieniężne pomocy zdrowotnej może być przyznane nauczycielowi nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

## § 7

- O przyznaniu lub odmowie przyznania nauczycielowi świadczenia pieniężnego pomocy zdrowotnej dyrektor placówki, w którym zatrudniony jest nauczyciel, powiadamia go na piśmie.
- Kwota przyznawanego świadczenia pieniężnego pomocy zdrowotnej wypłacana jest w terminie wskazanym w powiadomieniu.

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

## § 9

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

LESZEK MARSZAŁEK

---

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:** 18,43 zł (w tym 7% VAT)  
na CD 14,23 zł (w tym 7% VAT)