



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 7 lutego 2008 r.

Nr 30

TREŚĆ:

Poz.:

### AKTY NORMATYWNE

#### UCHWAŁA RADY POWIATU

- 413 – Rady Powiatu Kłodzkiego nr XIV/206/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Kłodzki, w roku 2008 ..... 2429

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 414 – Rady Miejskiej Kudowy-Zdroju nr XVII/109/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kudowa-Zdrój na lata 2008–2012” ..... 2440
- 415 – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju nr XIII/89/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łądek Zdrój, dla terenu położonego w jednostce planistycznej „Miasto”, objętego działką nr 3, na AM 14, obręb Stary Zdrój, przy ulicy Mickiewicza ..... 2449
- 416 – Rady Miejskiej Legnicy nr XIX/183/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym oraz w sprawie nagród i wyróżnień dla trenerów i działaczy zasłużonych w osiąganiu wysokich wyników sportowych ..... 2455
- 417 – Rady Miejskiej w Piławie Górnej nr 89/XIV/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr 30/V/99 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 5 lutego 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych i odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących własność Gminy Piława Górna ..... 2457
- 418 – Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XI/115/07 z dnia 26 października 2007 r. w sprawie ustanowienia tytułów „Honorowy Obywatel Trzebnicy” oraz „Zasłużony dla Gminy Trzebnica”, a także przyjęcia regulaminu nadawania tytułów ..... 2457

#### UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN

- 419 – Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/146/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Prusice ..... 2470
- 420 – Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/147/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokości stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach ..... 2473

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 421** – Rady Gminy Głogów nr VIII/70/2007 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków ..... 2482
- 422** – Rady Gminy Świdnica nr XXII/193/2008 z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu ich rozliczania i kontroli ..... 2488
- 423** – Rady Gminy Świdnica nr XXII/194/2008 z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych i wysokości opłat za posiłki na terenie gminy Świdnica ..... 2495

#### INNE AKTY PRAWNE

#### UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU

- 424** – Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego nr 84/211/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu dzierżoniowskiego ..... 2496

#### SPRAWOZDANIA

- 425** – Starosty Oleśnickiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2007 rok ..... 2498
- 426** – Starosty Złotoryjskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2007 rok ..... 2500

#### INFORMACJE

- 427** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie zmiany koncesji dla Miejskiej Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Oleśnicy ..... 2502
- 428** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie zmiany koncesji dla RWE Stoen Contracting – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu ..... 2502

## 413

### UCHWAŁA RADY POWIATU KŁODZKIEGO NR XIV/206/2007

z dnia 28 grudnia 2008 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Kłodzki, w roku 2008**

Działając na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, oraz art. 54 ust. 3 i 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 647 ze zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.) Rada Powiatu Kłodzkiego uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwala się Regulamin określający niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu Kłodzkiego, w roku 2008.

#### Regulamin

#### R o z d z i a ł I

#### Postanowienia wstępne

#### § 2

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu Kłodzkiego.
2. Regulamin określa:
  - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
    - a) za wysługę lat,
    - b) motywacyjnego,
    - c) funkcyjnego,
    - d) za warunki pracy.
  - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych,
  - 3) szczegółowe zasady przyznawania oraz wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

#### § 3

1. Ilekroć w uchwale mowa jest bez bliższego określenia o:
  - 1) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin określający niektóre zasady wynagradzania za

pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu Kłodzkiego, w roku 2008,

- 2) ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 3) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 647 ze zm.),
- 4) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
- 5) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94),
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kłodzkiego,
- 7) Starościem – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Kłodzkiego,
- 8) placówce (oświatowej) – należy przez to rozumieć szkołę ponadgimnazjalną, szkołę specjalną, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ośrodek doskonalenia nauczycieli, dom dziecka, szkolne schronisko młodzieżowe, dom wczasów dziecięcych,
- 9) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej,

- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkół ponadgimnazjalnych, szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, poradni psychologiczno-pedagogicznych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, domu dziecka, szkolnego schroniska młodzieżowego, domu wczasów dziecięcych,
- 11) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 12) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 13) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka i słuchacza,
- 14) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 15) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału Powiatowego ZNP w Kłodzku i Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność” Nauczycieli i Pracowników Samorządowych Ziemi Kłodzkiej w Kłodzku.

#### § 4

1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatków.
2. Wynagrodzenie zasadnicze wynika z poziomu wykształcenia, stopnia awansu zawodowego, obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalone według tabeli zaszerzegowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, określonego w rozporządzeniu.

### R o z d z i a ł II

#### Dodatek za wysługę lat

#### § 5

1. Wysokość oraz zasady naliczania dodatku za wysługę lat określone są w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z § 7 rozporządzenia.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
  - 1) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie,
  - 2) za dni nieobecności w pracy, z powodu niezdolności do pracy, wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
  - 1) nauczycielowi – dyrektor placówki oświatowej,
  - 2) dyrektorowi – Starosta.
5. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### R o z d z i a ł III

#### Dodatek funkcyjny

#### § 6

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
  - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki,
  - 2) sprawowanie funkcji wychowawcy klasy,
  - 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub/i kontraktowego,
  - 4) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.
2. Nauczycielom wymienionym w ust. 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli dodatków funkcyjnych.
3. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości takiej, jak nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin.

Tabela dodatków funkcyjnych:

| Lp. | Typ placówki            | Stanowisko                                                | miesięcznie (zł) |      |
|-----|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|------|
|     |                         |                                                           | od               | do   |
| 1   | 2                       | 3                                                         | 4                | 5    |
| 1   | Szkoła ponadgimnazjalna | Dyrektor                                                  | 700              | 2000 |
|     |                         | Wicedyrektor                                              | 400              | 1500 |
|     |                         | Kierownik internatu/kierownik schroniska młodzieżowego    | 150              | 300  |
|     |                         | Kierownik praktycznej nauki zawodu/szkolenia praktycznego | 250              | 500  |
|     |                         | Kierownik warsztatu szkolnego                             | 250              | 500  |
|     |                         | Zastępca kierownika warsztatu szkolnego                   | 200              | 400  |
| 2.  | Szkoła specjalna        | Dyrektor                                                  | 600              | 2000 |
|     |                         | Wicedyrektor                                              | 400              | 1500 |

| cd. tabeli |                                                                             |                             |     |      |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|------|
| 1          | 2                                                                           | 3                           | 4   | 5    |
| 3.         | Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, dom wczasów dziecięcych, dom dziecka | Dyrektor                    | 600 | 1200 |
|            |                                                                             | Wicedyrektor                | 400 | 800  |
| 4.         | Młodzieżowy ośrodek socjoterapii                                            | Dyrektor                    | 600 | 1200 |
|            |                                                                             | Wicedyrektor                | 400 | 800  |
| 5.         | Poradnia psychologiczno-pedagogiczna                                        | Dyrektor                    | 400 | 100  |
| 6.         | Ośrodek doskonalenia nauczycieli                                            | Dyrektor                    | 600 | 1200 |
|            |                                                                             | Wicedyrektor                | 400 | 800  |
|            |                                                                             | nauczyciel konsultant       | 200 | 300  |
|            |                                                                             | nauczyciel doradca          | 100 | 200  |
|            |                                                                             | kierownik biblioteki ped.   | 20  | 300  |
| 7.         | Ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego                             | Kierownik ośrodka           | 300 | 600  |
|            |                                                                             | Zastępca kierownika ośrodka | 200 | 300  |
| 8.         | Schronisko młodzieżowe                                                      | Dyrektor                    | 150 | 300  |
| 9.         |                                                                             | Wychowawca klasy            | 140 |      |
|            |                                                                             | Opiekun stażu               | 50  |      |

## § 7

- Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora oraz pozostałych osób zajmujących stanowiska kierownicze w placówce oświatowej bierze się pod uwagę:

- poprawność Arkusza Organizacyjnego pod względem formalno-prawnym,
  - realizację uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu Kłodzkiego,
  - prawidłową realizację budżetu szkoły,
  - złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, w tym liczbę i typ szkół wchodzących w skład zespołu,
  - zdawalność egzaminów zewnętrznych,
  - pozyskiwanie środków zewnętrznych na zadania szkolne i pozaszkolne,
  - specyfikę i wielkość placówki,
  - bazę lokalową, w tym liczbę i jakość administrowanych budynków,
  - liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
  - liczbę oddziałów i stanowisk kierowniczych w placówce,
  - liczbę realizowanych godzin ponadwymiarowych i doraźnych przez osobę uprawnioną do dodatku funkcyjnego,
  - efekty pracy menedżerskiej,
  - zmianowość.
- Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  - Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, z zastrzeżeniem ust. 3.
  - Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu peł-

nienia zastępstwa i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

- Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
- Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa.
- Dodatek funkcyjny za pełnienie funkcji kierowniczej przysługuje na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż rok szkolny, z zastrzeżeniem ust. 6.
- Dodatek funkcyjny za pełnienie funkcji kierowniczej wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## § 8

- Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy, przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo, z zastrzeżeniem ust. 2.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach – za zgodą organu prowadzącego – nauczycielowi może być powierzona drugie wychowawstwo.
- Nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy klasy dodatek funkcyjny przysługuje za każdą powierzoną klasę.
- Dodatek funkcyjny za wychowawstwo przysługuje na czas określony, nie dłuższy niż rok szkolny.
- Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## § 9

- Nauczycielowi, któremu powierzono opiekę nad nauczycielem realizującym staż na kolejny stopień awansu zawodowego, przysługuje dodatek za pełnienie funkcji opiekuna stażu.

2. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, dodatek funkcyjny przysługuje za każdego podopiecznego.
3. Dodatek funkcyjny za opiekuna stażu nie przysługuje w okresie przerw w odbywaniu stażu przez nauczyciela, nad którym pełniono opiekę. Prawo do dodatku przysługuje na nowo z dniem rozpoczęcia kontynuacji stażu przez nauczyciela podlegającego opiece.
4. Dodatek, przysługujący z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu, wypłacany jest z dołu.
5. W przypadku pełnienia funkcji opiekuna stażu przez niepełny miesiąc kalendarzowy dodatek funkcyjny wypłacany jest w kwocie wynikającej z przemnożenia 1/30 przydzielonej stawki przez liczbę dni sprawowania tej funkcji.
6. O przyznaniu i wysokości dodatku motywacyjnego decyduje:
  - 1) dla dyrektora – Starosta,
  - 2) dla nauczycieli i pozostałej kadry kierowniczej – dyrektor placówki oświatowej.
7. Dodatek motywacyjny powinien stanowić zachętę materialną do podejmowania się i aktywnego wykonywania zadań dodatkowych prowadzących do podnoszenia jakości kształcenia oraz rangi placówki oświatowej w środowisku.
8. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego wydaje się na piśmie, a kopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
9. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 10

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla uprawnionych nauczycieli ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora placówki – Starosta, w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości przechowuje się w aktach osobowych nauczyciela.
3. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

### R o z d z i a ł IV

#### Dodatek motywacyjny

#### § 11

1. W zależności od jakości pracy, w tym spełnienia ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w § 6 rozporządzenia oraz niniejszym Regulaminie, nauczycielowi zatrudnionemu w placówce oświatowej, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko kierownicze może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne tworzy się w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w przeliczeniu na każdy etat.
3. Fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne wydziela Zarząd Powiatu Kłodzkiego na podstawie uchwały budżetowej Rady Powiatu Kłodzkiego – z tym, że:
  - 1) 10% środków funduszu przeznacza się do dyspozycji Starosty na fundusz motywacyjny dla dyrektorów placówek.
  - 2) 90% środków funduszu przeznacza się do dyspozycji dyrektorów placówek na fundusz motywacyjny dla nauczycieli i pozostałej kadry kierowniczej,
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi:
  - 1) dla dyrektora – od 200 zł do 600 zł,
  - 2) dla pozostałej kadry kierowniczej – od 200 zł do 400 zł,
  - 3) dla nauczyciela od 150 zł do 350 zł.
1. Dyrektor placówki oświatowej może podjąć decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego dopiero wtedy, jeżeli nauczyciel wykonuje swoje zadania zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela oraz art. 4 ustawy o systemie oświaty oraz rzetelnie wykonuje swoje obowiązki zawarte w przydziale czynności.
2. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli niebędących dyrektorami:
  - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych uczniów, w tym:
    - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzających 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, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
    - c) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowanie własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
    - d) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną,
  - 2) jakość świadczonej pracy, w tym:
    - a) stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz ich wykorzystanie w procesie zmian jakości pracy szkoły skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
    - b) przejawianie różnych form aktywności w ramach zewnętrznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- c) opracowywanie i stosowanie w praktyce programów autorskich,
- d) wdrażanie innowacji pedagogicznych oraz metod aktywizujących uczniów do osiągania wyższych wyników,
- e) prowadzenie lekcji otwartych,
- f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym:
  - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
  - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w placówce,
  - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
  - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
  - f) organizowanie i inicjowanie uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych,
  - g) umiejętne pozyskiwanie rodziców do współpracy,
- 4) aktywna działalność na rzecz oświaty w środowisku lokalnym i godne reprezentowanie swojej placówki na zewnątrz,
- 5) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i kształcenia zawodowego nauczycieli,
- 6) tworzenie własnych programów dydaktycznych,
- 7) skuteczne dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem,
- 8) współtworzenie bazy w Zintegrowanym Systemie Informacji Pedagogicznej,
- 9) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych,
- 10) organizowanie konferencji przedmiotowo-metodycznych,
- 11) prowadzenie warsztatów metodycznych,
- 12) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
- 13) upowszechnianie innowacji metodycznych,
- 14) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 15) realizowanie w placówce zadań edukacyjnych wynikających z przyjętych priorytetów w obszarze edukacji przez Radę Powiatu Kłodzkiego,
- 3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli niebędących dyrektorami uzależniona jest od stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 2.

#### § 13

- 1. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest sumienna i właściwa realizacja obowiązków kierowniczych wynikających z Karty

Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

- 2. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora placówki oświatowej:
  - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi placówki:
    - a) prawidłowe konstruowanie i realizowanie planu finansowego placówki w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny,
    - b) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - c) efektywne pozyskiwanie środków pozabudżetowych i optymalne ich wykorzystanie,
    - d) podejmowanie działań wzbogacających majątek szkolny,
    - e) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań statutowych placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy,
  - 2) umiejętność organizacji pracy w celu realizacji statutowych zadań placówki:
    - a) prowadzenie właściwej polityki kadrowej,
    - b) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i nadzorującego oraz uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - c) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
    - d) stwarzanie sprzyjających warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników,
    - e) organizowanie konferencji szkoleniowych,
    - f) współpracowanie z ośrodkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doradztwa metodycznego i organizacji szkoleniowych rad pedagogicznych,
    - g) twórcze realizowanie polityki oświatowej Rady Powiatu Kłodzkiego,
    - h) podejmowanie różnych działań mających na celu dbałość o pozytywny wizerunek placówki i promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym,
  - 3) umiejętność tworzenia warunków dla działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki:
    - a) osiągnięcia placówki w realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - b) uczestnictwo uczniów w powiatowych, regionalnych i ogólnopolskich konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
    - c) osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne uczniów placówki,
    - d) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów wychowawczych,
    - e) zaspokajanie szczególnych potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
    - f) motywowanie nauczycieli do tworzenia programów autorskich, poszerzanie oferty edukacyjnej poprzez wprowadzanie tych progra-

- mów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- g) dbałość o klimat wychowawczy placówki poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych w twórczy sposób, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - h) podejmowanie aktywnych działań w zakresie pracy z uczniem zdolnym i utalentowanym oraz niepełnosprawnym i trudnym,
  - i) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
  - j) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
  - k) poszerzanie działalności pozalekcyjnej w ramach środków pozabudżetowych,
  - l) obecność placówki w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
  - m) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w placówce pracowników, właściwych stosunków międzyludzkich i umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
  - n) tworzenie atmosfery i warunków do współpracy wszystkich organów i organizacji działających w placówce oraz umiejętność inicjowania takiej współpracy,

- o) prawidłowość współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 4) sprawność organizacyjna i menedżerska w nawiązywaniu współpracy z różnymi środowiskami lokalnymi,
- 5) podnoszenie umiejętności i własnych kwalifikacji związanych z prowadzeniem placówki,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego, związkami zawodowymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze edukacji,
- 7) godne reprezentowanie placówki w środowisku,
- 3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora uzależniona jest od stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 2.

## R o z d z i a ł V

### Dodatek za warunki pracy

#### § 14

1. Przez dodatek za warunki pracy rozumie się:
  - 1) dodatek za trudne warunki pracy,
  - 2) dodatek za pracę w uciążliwych warunkach.
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć, określonych w § 8 Rozporządzenia.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć, określonych w § 9 rozporządzenia.
4. Wysokość dodatku za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych warunkach określa tabela:

| Lp. | stanowisko                                                                                                                                                                                                                                                                                    | % stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1   | Nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznych i poradni specjalistycznych                                                                                                                                                                                                                 | 15,0                                           |
| 2   | Wychowawcy świetlic profilaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych, nauczyciele wychowawcy domów wczasów dziecięcych                                                                                                                                                                          | 15,0                                           |
| 3   | Nauczyciele szkół specjalnych, w tym organizowanych w zakładach opieki zdrowotnej, w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego, w domach pomocy społecznej, wychowawcy pozalekcyjnych zespołów zajęć wychowawczych w szkołach przy zakładach opieki zdrowotnej, zakładach lecznictwa uzdrowiskowego | 19,0                                           |
| 4   | Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, wychowawcy specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom i młodzieży całodobową opiekę                                                                                     | 29,0                                           |
| 5   | Wychowawcy placówek opiekuńczo-wychowawczych i specjalnych, w których co najmniej 20% wychowanków jest kierowanych przez sądy powszechne w związku z popełnieniem czynu karalnego                                                                                                             | 40,0                                           |

5. W przypadku pracy w warunkach uciążliwych wysokość dodatku za warunki pracy, o którym mowa w ust. 4, zwiększa się o 6% stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.
6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wielkości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego go wymiaru zajęć.
7. Dodatek za warunki pracy przysługuje za godziny faktycznie odbyte oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
8. Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje z dniem podjęcia pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

9. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
10. O przyznaniu i wysokości dodatku za warunki pracy decyduje:
  - 1) dla dyrektora – Starosta,
  - 2) dla nauczycieli i pozostałej kadry kierowniczej – dyrektor placówki oświatowej.
11. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy wydaje się na piśmie, a kopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

## R o z d z i a ł VI

### **Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych**

#### § 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin, ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa 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 których mowa w ust. 1 i 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.
5. Przez godzinę nadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin tych zajęć.
6. Przez godzinę doraźnego zastępstwa, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin tych zajęć, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe jest wypłacane, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przekracza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin tych zajęć.

8. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których nauczyciel nie wykonywał pracy i za które nie zachował prawa do wynagrodzenia zgodnie z przepisami prawa pracy, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień niewykonywania pracy w danym tygodniu.
9. Liczba godzin nadwymiarowych w tygodniu, o którym mowa w ust. 8, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.
10. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłaca się z dołu.

## R o z d z i a ł VII

### **Zasady przyznawania oraz wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego**

#### § 16

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowadzonej przez Powiat Kłodzki, położonej na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, uzależniony od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
  - 1) 10% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami, zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
  - 2) 12% minimalnego wynagrodzenia – dla 2 osób,
  - 3) 14% minimalnego wynagrodzenia – dla 3 osób,
  - 4) 16% minimalnego wynagrodzenia dla 4 i więcej osób.
2. Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrągla się do pełnych złotych.
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
  - 1) współmałżonka,
  - 2) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 3) pozostające na utrzymaniu niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
  - 4) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów,
  - 5) rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek mieszkaniowy jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki, a dyrektor placówki otrzymujący dodatek mieszkaniowy – organ

- prowadzący placówkę. W przypadku niepowiadomienia o zmianie liczby członków rodziny nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
  6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego.
  7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
    - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
    - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
    - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
    - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
  8. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w głównym miejscu pracy.
  9. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust. 10.
  10. O przyznaniu i wysokości dodatku mieszkaniowego decyduje:
    - 1) dla dyrektora – Starosta,
    - 2) dla nauczycieli i pozostałej kadry kierowniczej – dyrektor placówki oświatowej.
  11. Decyzję o przyznaniu dodatku mieszkaniowego wydaje się na piśmie, a kopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
  12. Dodatek mieszkaniowy jest wypłacany od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
  13. W razie zbiegu prawa do dodatku mieszkaniowego określonego w niniejszym regulaminie z prawem do dodatku mieszkaniowego przysługującego na podstawie innych przepisów, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.
  14. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.
- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora placówki oświatowej,
  - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Starosty.
2. Wysokość wyodrębnionego specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Kłodzkiego.
  3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród, zwane dalej nagrodami, mają charakter uznaniowy.

## § 18

1. Nagrodę dyrektora placówki oświatowej przyznaje się nauczycielowi, w tym nauczycielowi zajmującym stanowisko kierownicze, który wyróżnia się w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych placówki, w tym za:
  - 1) dbanie o wysoką jakość świadczonej pracy poprzez stałe podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej i metodycznej,
  - 2) osiąganie wymiernych efektów w pracy statutowej placówki oświatowej,
  - 3) podejmowanie działań na rzecz urządzania, wyposażenia i doskonalenia własnego warsztatu pracy,
  - 4) wykazywanie się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form, metod i środków celem aktywizowania uczniów w procesie nauczania,
  - 5) efektywną realizację prowadzonych zajęć, potwierdzoną wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników,
  - 6) stosowanie skutecznych form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) zaangażowanie w pracy wychowawczej m. in. poprzez rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju,
  - 8) stosowanie nowatorskich form zajęć w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, mających na celu zwalczanie przejawów patologii społecznej,
  - 9) opracowywanie i upowszechnianie własnych doświadczeń pedagogicznych,
  - 10) opracowanie materiałów związanych z wykonywaną pracą i ich opublikowanie w dowolnej formie,
  - 11) efektywne współpracowanie z organizacjami i innymi podmiotami w celu wspomagania działalności statutowej placówki oświatowej,
  - 12) dzielenie się z innymi wiedzą i własnymi doświadczeniami w pracy pedagogicznej,
  - 13) skuteczne kierowanie zespołem nauczycieli,
  - 14) pozyskiwanie przez swoje działania lub kontakty sponsorów świadczących pomoc na rzecz placówki,
  - 15) wdrażanie programów, przedsięwzięć lub/i wspomaganie nauczycielom w ich tworzeniu.
  - 16) przygotowywanie i wzorowe prowadzenie imprez szkolnych na różnych szczeblach,

## R o z d z i a ł VIII

### Zasady przyznawania oraz wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród

#### § 17

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli planuje Powiat Kłodzki na dany rok budżetowy, z tym że:

- 17) zaangażowanie na rzecz organizacji zajęć pozalekcyjnych i zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
  2. Nagrodę Starosty przyznaje się nauczycielowi, który systematycznie wyróżnia się w realizacji statutowych zadań placówki, w tym za:
    - 1) wzorową realizację zajęć dydaktycznych potwierdzoną wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników,
    - 2) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii społecznej,
    - 3) dbałość o wysoką jakość swojej pracy poprzez systematyczne podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej i metodycznej,
    - 4) współpracowanie ze środowiskiem placówki w celu ujednolicenia procesu wychowawczego,
    - 5) podejmowanie działań innowacyjnych i nowatorskich,
    - 6) publikowanie materiałów dotyczących różnych aspektów reformy systemu edukacji w formie broszur, skryptów, książek lub innej,
    - 7) skuteczne kierowanie zespołem nauczycielskim, problemowo-zadaniowym, przedmiotowym lub wychowawczym,
    - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz placówki,
    - 9) skuteczne podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami w celu wspomagania statutowej działalności placówki,
    - 10) inicjowanie ciekawych pomysłów prowadzących do niekonwencjonalnych rozwiązań służących podnoszeniu jakości pracy placówki,
    - 11) wykorzystywanie posiadanej wiedzy i umiejętności w podnoszeniu jakości pracy placówki.
  3. Dyrektorowi placówki oraz pozostałej kadry kierowniczej nagrodę Starosty przyznaje się z uwzględnieniem kryteriów zawartych w ust. 2 oraz za:
    - 1) posiadanie wymiennych efektów pracy menedżerskiej,
    - 2) wzorową organizację pracy,
    - 3) kreowanie postaw proaktywnych wobec placówki, dbałość o wysoki poziom pracy placówki i odpowiedni dobór kadry,
    - 4) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych, liczny udział uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
    - 5) tworzenie warunków do rozwoju działalności pozaszkolnej i pozalekcyjnej,
    - 6) inicjowanie różnych działań rady pedagogicznej lub rady rodziców służących podnoszeniu jakości pracy placówki i jej rangi w środowisku,
    - 7) wzorowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w zatwierdzonym budżecie placówki,
    - 8) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz placówki i prawidłowe nimi gospodarowanie,
    - 9) dbałość o bazę i mienie placówki,
    - 10) umiejętność słuchania i budowania stosunków interpersonalnych,
    - 11) uczestniczenie w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
    - 12) wspomaganie nauczycieli realizujących staż na kolejny stopień awansu zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie,
    - 13) umiejętność reprezentowania placówki na zewnątrz,
    - 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi i organem prowadzącym,
    - 15) wdrażanie polityki oświatowej Powiatu Kłodzkiego.
- § 19
1. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyznawane w innym terminie.
  2. Wysokość nagrody Starosty Kłodzkiego wynosi od 2000 zł do 3500 zł, a wysokość nagrody dyrektora placówki oświatowej – od 800 zł do 1500 zł.
  3. Nauczyciele typowani do nagrody dyrektora powinni posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich 3 lat.
  4. Nauczyciele i dyrektorzy typowani do nagrody Starosty powinni posiadać wyróżniającą ocenę pracy. Okres pomiędzy uzyskaniem oceny pracy a wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty nie może być dłuższy niż 3 lata.
- § 20
1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty mogą wystąpić:
    - 1) dla dyrektora placówki oświatowej – dyrektor merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego w Kłodzku, rada rodziców, rada pedagogiczna,
    - 2) dla nauczyciela i pozostałej kadry kierowniczej – dyrektor placówki oświatowej po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,w terminie do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
  2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  3. Decyzję w sprawie przyznania nagrody Starosta podejmuje najpóźniej do dnia 30 września, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
  4. Decyzję w sprawie przyznania nagród dyrektora podejmuje dyrektor placówki oświatowej w terminie, o którym mowa w ust. 3.
  5. Starosta może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2), nauczycielowi lub dyrektorowi spełniającemu kryteria, o których mowa w § 18 ust. 2 i ust. 3.
  6. Osoba, która otrzymała nagrodę Starosty, otrzymuje specjalny dyplom, którego odpis umieszcza się w teczce akt osobowych pracownika.
  7. Nagrodę Starosty wypłaca kasa placówki, zatrudniającej nagrodzonego pracownika.

R o z d z i a ł IX

**Postanowienia końcowe**

§ 21

1. Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie jego uchwalenia.
2. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z odpowiednimi organizacjami związkowymi działającymi na terenie placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu Kłodzkiego.

3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kłodzkiego.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą od 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*DARIUSZ KŁONOWSKI*

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Powiatu Kłodzkiego nr XIV/206/2007  
z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 413)**

(pieczęć szkoły/placówki)

| <b>WNIOSEK<br/>O NAGRODĘ STAROSTY KŁODZKIEGO</b>                                                                                            |                                        |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej<br/>oraz realizację innych zadań statutowych placówki</b> |                                        |                                                            |
| .....<br>( podmiot wnioskujący)                                                                                                             |                                        | .....<br>(nazwa placówki)                                  |
| 1. Imię i nazwisko kandydata do nagrody: .....                                                                                              |                                        |                                                            |
| 2. Data i miejsce urodzenia: .....                                                                                                          |                                        |                                                            |
| 3. Miejsce pracy i zajmowane stanowisko .....                                                                                               |                                        |                                                            |
| 4. Wykształcenie ogólne, specjalność: .....                                                                                                 |                                        |                                                            |
| 5. Staż pracy pedagogicznej:                                                                                                                | 7. Posiadany stopień awansu zawodowego | 8. Ocena pracy/ ocena dorobku zawodowego (data otrzymania) |
| 6. Staż pracy w tej szkole/placówce:                                                                                                        |                                        | Ocena: ..... Data: .....                                   |
| 9. Posiadane odznaczenia i nagrody z ostatnich pięciu lat pracy                                                                             |                                        |                                                            |
| 10. Uzasadnienie wniosku (odnieść się do kryteriów zawartych w Regulaminie):                                                                |                                        |                                                            |
| 11. Opinia Rady Pedagogicznej<br>Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu ..... zaopiniowano wniosek .....                                  |                                        |                                                            |
| .....<br>(miejscowość i data)                                                                                                               |                                        | .....<br>(podpis i pieczęć)                                |
| 12. Podpis podmiotu wnioskującego:                                                                                                          |                                        |                                                            |
| .....<br>(miejscowość i data)                                                                                                               |                                        | .....<br>(podpis i pieczęć)                                |

**414**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY-ZDROJU  
NR XVII/109/07**

z dnia 21 grudnia 2007 r.

**w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania  
mieszkaniowym zasobem gminy Kudowa-Zdrój na lata 2008–2012”**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Kudowy-Zdroju uchwala, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kudowa-Zdrój na lata 2008–2012”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kudowy-Zdroju.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**BOGUSŁAW BURGER**

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
Kudowy-Zdroju nr XVII/109/07 z dnia  
21 grudnia 2007 r. (poz. 414)**

**„WIELOLETNI PROGRAM  
GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM  
GMINY KUDOWA-ZDRÓJ NA LATA 2008–2012”**

**R o z d z i a ł I**

**Postanowienia ogólne**

1. Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kudowa-Zdrój, zwany dalej „programem”, wynika z zapisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.), został opracowany na pięć kolejnych lat, tj.: 2008–2012.
2. Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy. Program ma za zadanie stworzyć podstawowe zasady gospodarowania oraz ustalić strategię działania władz samorządowych w zakresie szeroko pojętej polityki mieszkaniowej. Działania samorządu terytorialnego, jako właściciela mieszkań komunalnych, są uwarunkowane stanem mieszkań i wielkością posiadanego zasobu i mają na celu zapewnienie niezbędnej dbałości o istniejący zasób Gminy, z uwzględnieniem ekonomicznych możliwości gospodarstw domowych.
3. Podstawowym celem wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy jest:
  - określenie zasad zaspokajania potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach,
  - zwiększenie zasobu lokali socjalnych,
  - podniesienie standardu usług w zakresie zarządzania i administrowania nieruchomościami, wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
  - określenie zadań w zakresie remontów i modernizacji budynków komunalnych,
  - określenie zasad sprzedaży lokali stanowiących własność Gminy,
  - określenie zasad polityki czynszowej,
  - ustalenie źródeł finansowania gospodarki mieszkaniowej.

## R o z d z i a ł II

### Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych Gminy Kudowa-Zdrój

- Miejskie Zakłady Użyteczności Publicznej w Kudowie-Zdroju zarządzają na terenie gminy Kudowa-Zdrój (wg stanu na dzień 30.06.2007 r.) 191 budynkami mieszkalnymi, w tym: 156 budynków wspólnot mieszkaniowych; 35 budynków gminnych, o łącznej pow. eksploatacyjnej 74.107 m<sup>2</sup> z czego:
  - lokale mieszkalne z zasobów gminy – 864 szt. o pow. użyt. 34.795 m<sup>2</sup>
  - w tym lokale socjalne – 42 szt. – " – - 838 m<sup>2</sup>
  - lokale sprzedane – 734 szt. – " – - 34.574 m<sup>2</sup>
  - lokale użytkowe gminne – 20 szt. – " – - 1.816 m<sup>2</sup>
  - lokale użytkowe sprzedane – 43 szt. – " – - 2.922 m<sup>2</sup>
- Stan techniczny mieszkaniowego zasobu gminy jest bardzo różnorodny z przeważającą ilością budynków, których stan techniczny można określić jako „średni”. Należy podkreślić, że w ostatnim okresie można zauważyć poprawę stanu technicznego budynków mieszkalnych, poprzez wykonywanie, przy udziale wspólnot, nowych elewacji, wymianę pokryć dachowych, wymiana rynien i rur spustowych, naprawy kominów oraz malowanie klatek schodowych.
- Podstawowym zadaniem Miejskich Zakładów Użyteczności Publicznej w Kudowie-Zdroju w zakresie gospodarki mieszkaniowej jest zarządzanie budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, garażami, ogródkami przydomowymi, placami pod pawilony handlowe i usługowe – polegające na sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji w tym zakresie, prowadzeniu naliczeń czynszowych, księgowaniu opłat, wysyłaniu upomnień i nakazów płatniczych.
- Służby techniczne na bieżąco prowadzą prace konserwatorskie i remontowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania instalacji wodno-kanalizacyjnych, c.o., gazowych, elektrycznych (włącznie z dyżurami do usuwania awarii w dni wolne od pracy) oraz w miarę możliwości finansowych, podjętych uchwał przez wspólnoty mieszkaniowe, wykonywane są remonty budynków, głównie wymiana pokryć dachowych, wykonywanie nowych elewacji, malowanie klatek schodowych, wymiany rynien, rur spustowych, naprawy kominów itp.
- MZUP obsługuje i dokonuje rozliczeń 21 lokalnych kotłowni gazowych dostarczających energię ciepłą, niezbędną do wytworzenia energii cieplnej do celów co. i podgrzania cw.

## R o z d z i a ł III

### Lokale socjalne i pomieszczenia tymczasowe

- Obowiązkiem gminy jest dostarczenie lokalu socjalnego osobie uprawnionej do niego z mocy wyroku sądowego. Lokal socjalny to taki lokal, który nadaje się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza, niż 5 m<sup>2</sup>, a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego – 10 m<sup>2</sup>, przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie, ale powinien:
  - posiadać oświetlenie naturalne i elektryczne,
  - posiadać środek do gotowania posiłków i ogrzewania lokalu,
  - posiadać dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i do w.c., chociażby te urządzenia znajdowały się poza budynkiem.
- Prowadzona przez gminę Kudowa-Zdrój polityka pozyskania lokali socjalnych polega na wyłączeniu ze sprzedaży (uchwałą Rady Miasta) mieszkań w wytypowanych budynkach mieszkalnych i na zasadzie przydzielania lokali zamiennych, zwolnione lokale po wykonaniu niezbędnych prac remontowo-modernizacyjnych, przekwalifikowywane są na lokale socjalne. Do ich zasiedlenia kierowane są przede wszystkim osoby eksmitowane. Dopuszcza się możliwość przydzielenia lokalu socjalnego na zasadzie dobrowolnej zamiany mieszkań osobom, które posiadają zaległości w opłatach za zajmowany lokal mieszkalny, a osiągnęte przez nie dochody nie pozwalają na spłatę zadłużenia.
- Na dzień 30 czerwca 2007 r. Gmina Kudowa Zdrój dysponuje 42 lokalami socjalnymi. W latach 2008–2012 planuje się pozyskiwanie około 5–6 lokali rocznie.
- W latach 2008–2012 planuje się wykonanie modernizacji budynków biurowych po byłym „BUD-REMIE”, w wyniku której uzyskamy około 12 lokali socjalnych.
- Poszerzenie kręgu osób uprawnionych do lokalu socjalnego oraz aktualnie obowiązujący zakaz eksmisji bez wskazania lokalu, do którego ma być przeprowadzona osoba, mają bezpośredni wpływ na przewidywany dalszy wzrost zapotrzebowania na lokale socjalne, których niewystarczająca liczba nie pozwala aktualnie na realizację wszystkich wyroków eksmisyjnych.

6. Do przeprowadzenia eksmisji z lokalu osób, którym sąd w wyroku nie przyznał prawa do lokalu socjalnego, niezbędne jest wskazanie przez Gminę tzw.: pomieszczenia tymczasowego, które powinno spełniać wymagania określone odrębnymi przepisami. Pomieszczenie tymczasowe powinno:

- posiadać dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i do w.c., chociażby urządzenia te znajdowały się poza budynkiem,
- posiadać oświetlenie naturalne i elektryczne,
- posiadać możliwość ogrzewania,
- posiadać możliwość zainstalowania urządzenia do gotowania posiłków,
- zapewnić co najmniej 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na osobę.

Wymagania pomieszczeń tymczasowych niewiele różnią się od wymagań lokali socjalnych. W chwili obecnej Gmina Kudowa-Zdrój nie posiada takich pomieszczeń. Z tego powodu trzeba stwierdzić, że w celu dokonania eksmisji niejednokrotnie trzeba przekwaterować eksmitowane osoby do lokali socjalnych, mimo braku uprawnienia tych osób do lokalu socjalnego w wyroku eksmisyjnym. Gmina Kudowa-Zdrój poczyni starania w celu uzyskania takich pomieszczeń w wyniku pozyskania i adaptacji innych pomieszczeń użytkowych, spełniających warunki, jakie powinny posiadać pomieszczenia tymczasowe. W latach 2008–2012 planuje się pozyskiwanie około 2 pomieszczeń tymczasowych rocznie.

## R o z d z i a ł IV

### Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych

1. Najemcy lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Kudowa-Zdrój posiadają pierwszeństwo w nabywaniu zajmowanych przez siebie lokali na własność. W celu zachęcenia najemców do wykupu zajmowanych lokali na własność Rada Miejska w Kudowie-Zdroju uchwałą nr XXIII/138/2000 z dnia 23 listopada 2000 roku wprowadziła przy sprzedaży lokalu mieszkalnego na rzecz najemcy następujące bonifikaty od ceny określonej przez rzeczoznawcę majątkowego:
  - 95 % ceny lokalu, gdy następuje równoczesny wykup wszystkich lokali w budynku, w wyniku czego cały budynek przestaje być własnością Gminy,
  - 85 % ceny lokalu, gdy następuje pojedynczy wykup lokali w budynku,
  - 70 % ceny lokalu w przypadku wykupu lokalu w budynku jednorodzinnym.
2. Miejskie Zakłady Użyteczności Publicznej w Kudowie-Zdroju zarządzają na terenie Gminy Kudowa-Zdrój (wg stanu na dzień 30.06.2007 r.) 191 budynkami mieszkalnymi, w tym 156 budynków to budynki wspólnot mieszkaniowych, z czego:
  - lokale mieszkalne i socjalne z zasobów Gminy – 864 szt. o pow. użytk. 34.795 m<sup>2</sup>
  - lokale mieszkalne sprzedane – 734 szt. o pow. użytk. 34.574 m<sup>2</sup>
  - lokale użytkowe gminne – 20 szt. o pow. użytk. 1816 m<sup>2</sup>
  - lokale użytkowe sprzedane – 43 szt. o pow. użytk. 2922 m<sup>2</sup>
3. Znaczne rozproszenie udziałów Gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych zwiększa koszty utrzymania budynków. Celowym zatem jest dążenie do stopniowego zmniejszania tych udziałów poprzez dążenie do sprzedaży budynków jednorodzinnych oraz lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w których pozostał jeden lub dwa lokale, będące własnością Gminy.
4. W związku z powyższym przyjmuje się następujące założenia:
  - wyłączenia ze sprzedaży z mieszkaniowego zasobu Gminy budynków mieszkalnych, przeznaczonych na lokale socjalne (w chwili obecnej ze sprzedaży wyłączonych jest 6 budynków mieszkalnych),
  - dążenie do sprzedaży budynków jednorodzinnych, wymagających znacznych nakładów remontowych,
  - sprzedaż lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w których pozostał jeden lub dwa lokale, będące własnością Gminy ich najemcom, a w razie braku zgody na wykup proponowanie im lokali zamiennych oraz sprzedaż lokali przez nich opróżnionych.
5. W celu zachęcenia najemców do wykupu zajmowanych lokali na własność w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w których pozostał jeden lokal mieszkalny, planuje się zwiększenie udzielanej bonifikaty od ceny określonej przez rzeczoznawcę majątkowego. Planuje się wystąpić do Rady Miejskiej z wnioskiem o podjęcie uchwały w sprawie zwiększenia ww. bonifikaty.  
Wykaz ww. budynków przedstawia załącznik nr 1.
6. Średnia roczna sprzedaż (w okresie 2002–2007) wyniosła 45 lokali mieszkalnych. Przyjmując dotychczasową dynamikę sprzedaży lokali mieszkalnych, na potrzeby niniejszego programu przyjęto, że w latach 2008–2012 wielkość sprzedaży lokali mieszkalnych utrzyma się na dotychczasowym poziomie.

## R o z d z i a ł V

### **Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji**

1. Plan remontów i modernizacji wiąże się ze stanem technicznym budynków i lokali oraz wielkością posiadanych w budżecie MZUP środków finansowych na ten cel. Podstawę określenia potrzeb remontowych i modernizacyjnych stanowią przegląd techniczny budynków. Dotyczy to budynków będących wyłączną własnością Gminy, jak również lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych. Jako priorytetowe uznaje się remonty wynikające z wymogów bezpieczeństwa i zagrożenia życia oraz remonty pokryć dachowych.
2. W przypadku lokali komunalnych, wchodzących w skład wspólnot mieszkaniowych, remonty i modernizacje uzależnione są od planów współwłaścicieli poszczególnych budynków, którzy ustalają je na bazie podjętych uchwał i posiadanych środków własnych.
3. Należy oczekiwać wystąpienia konieczności wykonania dodatkowych remontów czy też prac modernizacyjnych, które będą wynikały ze zdarzeń losowych, wyraźnego pogorszenia stanu technicznego budynku, czy też potrzeb zgłaszanych przez najemców. W celu utrzymania należytego stanu technicznego posiadanych zasobów mieszkaniowych ustala się niżej opisany wykaz działań:
  - remonty dachów i wymiany pokrycia dachowego,
  - wymiany rynien i rur spustowych,
  - naprawy kominów,
  - remonty klatek schodowych,
  - modernizacja i wymiana instalacji wewnętrznych,
  - bieżące naprawy i usuwanie awarii.
4. Oprócz kosztów, związanych z remontami budynków, Gmina ponosi również koszty remontów lokali po eksmisji oraz koszty remontów i napraw obciążających Wynajmującego. Środki finansowe na utrzymanie mieszkaniowego zasobu Gminy pochodzą z:
  - czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe,
  - czynszów za dzierżawę garaży i gruntów pod garażami,
  - czynszów za dzierżawę ogródków przydomowych oraz placów pod pawilony handlowe i usługowe.Wielkość tych środków nie jest wystarczająca na pokrycie kosztów, w celu utrzymania budynków w stanie niepogorszonym, dlatego też polityka czynszowa Gminy powinna w kolejnych latach uwzględniać dostosowanie stawek czynszu do poziomu odzwierciedlającego rzeczywiste nakłady na utrzymanie budynków, o którym mowa w rozdziale VI.
5. Obciążenie budżetu Gminy kosztami remontów zasobów komunalnych może być zmniejszone w wyniku sprzedaży lokali mieszkalnych lub całych budynków. Szczegółowy plan finansowo-rzeczowy remontów zasobów mieszkaniowych na poszczególne lata będzie określony w rocznych planach, opracowywanych przez Zarządcę (MZUP Kudowa-Zdrój) w terminie do dnia 5 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy i przedkładany Burmistrzowi Miasta Kudowa-Zdrój do zatwierdzenia. W planach tych zostaną zawarte wszelkie pilne potrzeby remontowe, które muszą być wcześniej uzgodnione z członkami wspólnot mieszkaniowych, którzy są zobowiązani do ponoszenia kosztów remontów części wspólnych budynków, proporcjonalnie do posiadanych udziałów.
6. W przypadku wystąpienia korzystnych uregulowań ustawowych jesteśmy przygotowani do budowy budynku z mieszkaniami komunalnymi, a Gmina Kudowa-Zdrój posiada zabezpieczony teren pod tego rodzaju inwestycję. Budowa budynku z mieszkaniami komunalnymi poprawi warunki zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, których tworzenie jest zadaniem własnym gminy.

## R o z d z i a ł VI

### **Zasady polityki czynszowej**

1. Zasady polityki czynszowej są jednym z kluczowych zagadnień w zakresie gospodarki gminnymi zasobami mieszkaniowymi. Bez podnoszenia czynszów za mieszkania do poziomu, który pozwoli na pokrycie pełnych kosztów ich utrzymania, Gmina będzie zmuszona do uzupełnienia brakujących środków finansowych, niezbędnych do pokrycia kosztów utrzymania mieszkaniowego zasobu Gminy.
2. Z chwilą wejścia w życie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) jej autorzy zakładali znaczny wzrost czynszu, który stopniowo miał osiągnąć 3% wartości odtworzeniowej za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego i pokrywać miał rzeczywiste koszty utrzymania lokali mieszkalnych. Ze względu na ograniczone możliwości finansowe najemców władze Gminy Kudowa-Zdrój nie zdecydowały się na tak drastyczne podwyżki czynszu. Maksymalna stawka czynszu w mieszkaniowym zasobie Gminy Kudowa-Zdrój wynosi 4,00 zł/m<sup>2</sup>, co stanowi 1,60% wartości odtworzeniowej 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego dla województwa dolnośląskiego.

3. Wysokość pobieranych obecnie opłat czynszowych nie gwarantuje pokrycia niezbędnych kosztów związanych z modernizacją i remontami mieszkaniowego zasobu Gminy. Biorąc pod uwagę powyższe oraz uwzględniając możliwości finansowe najemców lokali komunalnych, proponuje się w latach 2008–2012 wzrost opłat czynszowych na poziomie od 15% do 20% rocznie. Pozwoli to na stopniowe urealnienie wysokości opłat czynszowych w odniesieniu do występujących kosztów eksploatacyjnych zasobów. Polityka czynszowa w latach 2008–2012 będzie kontynuacją podjętej już reformy czynszów w poprzednim programie i zmierzać będzie do osiągnięcia następujących celów:
  - utrzymania w mieszkaniowym zasobie Gminy różnorodnych rodzajów czynszów i zróżnicowanych stawek odzwierciedlających walory użytkowe mieszkań,
  - dążenie do wzrostu stawek czynszu w zasobach komunalnych do poziomu gwarantującego pokrycie kosztów bieżącej eksploatacji oraz remontów i modernizacji budynków z mieszkaniami czynszowymi.
4. Polityka czynszowa Gminy będzie polegać na dostosowaniu wysokości czynszów do potrzeb wynikających z gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy i do poziomu pozwalającego na pokrycie kosztów remontów lokali i budynków mieszkalnych.
5. Czynsz najmu ustala się wg stawki podstawowej (bazowej) za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających wartość użytkową lokalu. Obecnie stosuje się dwa rodzaje czynszu:
  - czynsz za lokale komunalne,
  - czynsz za lokale socjalne.
6. Zgodnie z zarządzeniem nr 10/2007 Burmistrza Miasta Kudowy-Zdroju z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie: ustalenia stawek czynszu – od dnia 01.05.2007 r. obowiązują niżej wymienione stawki:
  - stawka bazowa czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w kwocie 1,90 zł,
  - stawka czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu socjalnego w kwocie 0,95 zł.
  - W przypadku pozyskania w przyszłości pomieszczeń tymczasowych proponuje się przyjąć stawkę bazową czynszu w wysokości takiej, jakie obowiązują w Gminie za lokale socjalne.
7. W zależności od położenia budynku w mieście, położenia lokalu w budynku, ogólnego stanu technicznego budynku itp., stosuje się czynniki podwyższające lub obniżające wartość użytkową lokalu, w celu ustalenia ostatecznej wysokości stawki 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej. Zestawienie wszystkich czynników podwyższających i obniżających stawkę bazową czynszu przedstawiono w tabeli czynników podwyższających i obniżających wysokość stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> – załącznik nr 2.

## R o z d z i a ł VII

### **Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej**

1. **Podstawowym źródłem finansowania** są przychody z tytułu:
  - czynszu za lokale mieszkalne,
  - czynszu za lokale użytkowe,
  - czynszu za dzierżawę gruntów pod pawilonami handlowymi i usługowymi,
  - czynszu za dzierżawę gruntów pod garażem,
  - czynszu za dzierżawę garaży,
  - czynszu za dzierżawę ogródków przydomowych,
  - wpływy z zaliczek na koszty eksploatacji,
  - wpływy z dzierżawy powierzchni reklamowych.
2. **Dodatkowymi źródłami finansowania** gospodarki mieszkaniowej może być również pozyskiwanie środków zewnętrznych, m.in.: w oparciu o program rewitalizacji oraz dotacje z budżetu państwa na następujące zadania własne:
  - tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej,
  - zapewnienie lokali socjalnych i zamiennych oraz pomieszczeń tymczasowych dla gospodarstw domowych o niskich dochodach.

## R o z d z i a ł VIII

### **Sposób i zasady zarządzania zasobami oraz przewidywane zmiany w tym zakresie**

1. Zarząd budynkami i lokalami, wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kudowa-Zdrój sprawują Miejskie Zakłady Użyteczności Publicznej w Kudowie-Zdroju, powołane uchwałą nr X/42/91 Rady Miejskiej w Kudowie-Zdroju z dnia 28 marca 1991 roku w sprawie przekształcenia Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kudowie-Zdroju.

2. Miejskie Zakłady Użyteczności Publicznej w Kudowie-Zdroju sprawują zarząd kierując się względami racjonalnej gospodarki oraz możliwościami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. MZUP reprezentuje Gminę Kudowa-Zdrój w kontaktach i wzajemnych rozliczeniach z najemcami oraz Wspólnotami Mieszkaniowymi, w których Gmina posiada swoje udziały. W chwili obecnej zdecydowana większość mieszkaniowego zasobu gminy znajduje się w nieruchomościach wspólnot mieszkaniowych. Ze 191 budynków tylko 35 to budynki w całości gminne, a pozostałe budynki to wspólnoty mieszkaniowe. Dwa budynki wspólnot mieszkaniowych, w których Gmina Kudowa-Zdrój posiada swoje udziały (ul. 1 Maja 1 – 1 lokal mieszkalny, ul. Zdrojowa 10 – 2 lokale mieszkalne) zarządzane są przez prywatnego licencjonowanego zarządcę.
3. Zadania MZUP, jako zarządcy zasobu mieszkaniowego Gminy polegają na:
  - zawieraniu umów najmu lokali,
  - naliczanie czynszu i pozostałych opłat związanych z eksploatacją lokali,
  - prowadzenie ewidencji rozliczeń oraz wpłat,
  - prowadzenie windykacji należności z tytułu czynszu i pozostałych opłat,
  - wypowiedzanie umów najmu z powodów wymienionych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów,
  - prowadzenie rozliczeń zaliczek wnoszonych przez najemców i właścicieli lokali na pokrycie opłat niezależnych od właściciela, tj.: za centralne ogrzewanie oraz dostawę ciepłej i zimnej wody,
  - przygotowywanie planów remontów budynków,
  - wymianie i uzupełnienia izolacji cieplnych,
  - dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego instalacji gazowych, elektrycznych, przewodów kominowych oraz usuwanie stwierdzonych usterek na bieżąco,
  - utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej budynków poprzez bieżącą konserwację oraz naprawy,
  - prowadzenie prac porządkowych na terenie posesji budynków mieszkalnych,
  - wykonywanie wszelkich innych czynności mających na celu dbałość o powierzony majątek oraz zmierzających do poprawy stanu technicznego nieruchomości.
4. W celu poprawy jakości usługi zarządzania nieruchomościami, rozumianej jako pełniejsze zaspokojenie potrzeb użytkowników tych nieruchomości, planuje się zwiększenie skuteczności działań w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy, mających na celu uzyskanie niższych kosztów, związanych z utrzymaniem nieruchomości oraz przeznaczeniem uzyskanych wpływów na poprawę stanu technicznego budynków.
5. W roku 2008 należy przekazać zarządzanie wspólnotami mieszkaniowymi innym podmiotom gospodarczym, posiadającym uprawnienia do prowadzenia takiej działalności.

#### **PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA WIELOLETNIEGO PROGRAMU GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY KUDOWA-ZDRÓJ NA LATA 2008–2012**

1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2006 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.).
4. Uchwała nr XXXV/234/98 Rady Miejskiej w Kudowie-Zdroju z dnia 19 lutego 1998 roku w sprawie: określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.
5. Uchwała nr XXIII/138/2000 Rady Miejskiej Kudowy-Zdroju z dnia 19 lutego 1998 roku w sprawie: bonifikaty udzielanej przy sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemcy.
6. Uchwała nr XXXV/196/2001 Rady Miejskiej w Kudowie-Zdroju z dnia 10 października 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kudowa Zdrój.
7. Uchwała nr XXXV/218/2001 Rady Miejskiej w Kudowie-Zdroju z dnia 20 grudnia 2001 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/196/2001 Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 10 października 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kudowa-Zdrój.
8. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 stycznia 2005 roku w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o opróżnienie lokalu lub pomieszczenia albo o wydanie nieruchomości oraz szczegółowych warunków, jakim powinno odpowiadać pomieszczenie tymczasowe (Dz. U. Nr 17, poz. 155).

**Załącznik nr 1**

**1. Wykaz budynków jednorodzinnych:**

1. ul. T. Kościuszki 36
2. ul. Słone 6
3. ul. Słone 126
4. ul. Słone 9
5. ul. Słone 98
6. ul. Jakubowice 11
7. ul. Boczna 2

**2. Wykaz budynków wielolokalowych, w których pozostał niesprzedany jeden lokal mieszkalny:**

- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. ul. Fredry 2         | – budynek 4-lokalowy  |
| 2. ul. Fredry 6         | – budynek 4-lokalowy  |
| 3. ul. Główna 9         | – budynek 7-lokalowy  |
| 4. ul. Główna 36        | – budynek 5-lokalowy  |
| 5. ul. Główna 46        | – budynek 4-lokalowy  |
| 6. Al. Jana Pawła II 11 | – budynek 6-lokalowy  |
| 7. ul. Kościuszki 35    | – budynek 3-lokalowy  |
| 8. ul. Kościuszki 50    | – budynek 4-lokalowy  |
| 9. ul. Kościuszki 98    | – budynek 3-lokalowy  |
| 10. ul. 1-go Maja 1     | – budynek 7-lokalowy  |
| 11. ul. 1 Maja 6        | – budynek 13 lokalowy |
| 12. ul. 1 Maja 30       | – budynek 9 lokalowy  |
| 13. ul. 1-go Maja 43    | – budynek 4-lokalowy  |
| 14. ul. 1-go Maja 8     | – budynek 10-lokalowy |
| 15. ul. Okrzei 21       | – budynek 5-lokalowy  |
| 16. ul. Okrzei 22       | – budynek 5-lokalowy  |
| 17. ul. Słone 80a       | – budynek 2-lokalowy  |
| 18. ul. Szkolna 6       | – budynek 4-lokalowy  |
| 19. ul. Zdrojowa 4      | – budynek 6-lokalowy  |
| 20. ul. Zdrojowa 9      | – budynek 4-lokalowy  |
| 21. ul. Zdrojowa 21     | – budynek 3-lokalowy  |
| 22. ul. Zdrojowa 46a    | – budynek 4-lokalowy  |
| 23. ul. Tkacka 4        | – budynek 8-lokalowy  |
| 24. ul. Tkacka 12       | – budynek 8-lokalowy  |
| 25. ul. Tkacka 16       | – budynek 8-lokalowy  |
| 26. ul. Brzozowie 4     | – budynek 2 lokalowy  |

**3. Wykaz budynków wielolokalowych, w których pozostały niesprzedane 2 lokale mieszkalne:**

- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 1. ul. Główna 21     | – budynek 11-lokalowy |
| 2. ul. Główna 31     | – budynek 10-lokalowy |
| 3. ul. Kościuszki 63 | – budynek 8-lokalowy  |
| 4. ul. Tkacka 3      | – budynek 8-lokalowy  |
| 5. ul. Tkacka 5      | – budynek 8-lokalowy  |
| 6. ul. Tkacka 7      | – budynek 8-lokalowy  |
| 7. ul. Tkacka 10     | – budynek 8-lokalowy  |
| 8. ul. Buczka 25     | – budynek 4-lokalowy  |
| 9. ul. Chrobrego 36  | – budynek 5-lokalowy  |
| 10. ul. Fredry 4     | – budynek 4-lokalowy  |
| 11. ul. Główna 4     | – budynek 4-lokalowy  |
| 12. ul. Główna 7     | – budynek 3-lokalowy  |
| 13. ul. Główna 37    | – budynek 5-lokalowy  |
| 14. ul. Główna 49    | – budynek 7-lokalowy  |

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| 15. ul. Lubelska 1      | – budynek 5-lokalowy |
| 16. ul. 1 Maja 9        | – budynek 5-lokalowy |
| 17. ul. 1 Maja 15       | – budynek 5-lokalowy |
| 18. ul. 1 Maja 23       | – budynek 6-lokalowy |
| 19. ul. 1 Maja 36       | – budynek 6-lokalowy |
| 20. ul. Mickiewicza 1A  | – budynek 3-lokalowy |
| 21. ul. Nad Potokiem 6  | – budynek 5-lokalowy |
| 22. ul. Nad Potokiem 18 | – budynek 4-lokalowy |
| 23. ul. Nad Potokiem 28 | – budynek 3-lokalowy |
| 24. ul. Okrzei 4        | – budynek 3-lokalowy |
| 25. ul. Okrzei 8        | – budynek 3-lokalowy |
| 26. ul. Poznańska 1     | – budynek 3-lokalowy |
| 27. ul. Słoneczna 5     | – budynek 3-lokalowy |
| 28. ul. Zdrojowa 10     | – budynek 6-lokalowy |
| 29. ul. Zdrojowa 50A    | – budynek 4-lokalowy |

**Załącznik nr 2**

**TABELA**  
**CZYNNIKÓW PODWYŻSZAJĄCYCH I OBNIŻAJĄCYCH**  
**WYSOKOŚĆ STAWKI CZYNSZU ZA 1 M<sup>2</sup> POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ LOKALU MIESZKALNEGO**

**ZWYŻKI:**

| Stawka bazowa<br>1 m <sup>2</sup> p.u.<br>zł | Zwyżki stawki bazowej z tytułu wyposażenia oraz stanu technicznego lokalu |                 |       |          | Zwyżki za gruntowny remont budynku | Zwyżki z tytułu położenia: |        |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|----------|------------------------------------|----------------------------|--------|
|                                              | instalacja gazowa                                                         | instalacja c.o. | wc    | łazienka |                                    | budynku                    | lokalu |
|                                              | + 25%                                                                     | + 25%           | + 25% | + 25%    | + 10%                              | + 10%                      | + 10%  |

**LEGENDA:**

**Poz. 6** – dot. budynków, w których wykonano gruntowny remont w latach 1993–2007:

- ul. Główna: 1, 3, 5, 7, 9, 15, 31, 40, 42
- ul. 1 Maja 8
- ul. T. Kościuszki: 31, 39, 53, 63, 98
- ul. Obrońców Pokoju 1
- ul. Zdrojowa: 2, 33a, 48
- ul. Chrobrego 36
- ul. Słone 109
- Al. Jana Pawła II 12
- ul. Łąkowa 4

**Poz. 7** – dot. budynków położonych w strefie centralnej miasta:

- ul. Zdrojowa
- ul. 1 Maja od nr 1 do nr 23
- ul. Lubelska 1
- ul. Poznańska
- ul. Warszawska
- ul. Chopina
- ul. Kombatantów
- ul. Słoneczna od nr 1 do nr 15
- ul. Mickiewicza
- ul. Słowackiego
- ul. Szkolna
- ul. Buczka

**Poz. 8** – dotyczy lokali mieszkalnych, położonych na I piętrze budynków o co najmniej trzech kondygnacjach nadziemnych:

- ul. Boczna 1
- ul. Buczka 4, 15, 24, 26
- ul. Chrobrego 36, 57, 71
- ul. Chopina 6
- ul. Fabryczna 5, 6, 7, 8, 9, 11
- ul. Gagarina 3
- Al. Jana Pawła II 7, 13, 16
- ul. Kombatantów 2a
- ul. T. Kościuszki 31, 34, 38, 53, 108, 160
- ul. Lubelska 1, 8
- ul. 1 Maja 2, 8, 9, 11a, 13, 15, 17, 19, 29, 49
- ul. Obrońców Pokoju 1
- ul. Poznańska 5
- ul. Słone 15, 33, 80, 131
- ul. Słoneczna 3, 5, 15, 23
- ul. Tkacka 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11
- ul. Warszawska 1
- ul. W. Polskiego 1, 2, 3
- ul. Główna 6, 9, 11, 17, 19, 29, 40, 44, 49, 51, 53
- ul. Zdrojowa 8, 39, 39a, 42, 45, 46, 48
- ul. Nad Potokiem 14, 22
- ul. Kościelna 27

#### ZNIŻKI:

| Zniżki stawki bazowej z tytułu               |                  |                            |                                    |                                                  |
|----------------------------------------------|------------------|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Stawka bazowa<br>1 m <sup>2</sup> p.u.<br>zł | strefa w mieście | stan techniczny<br>budynku | niekorzystne<br>usytuowanie lokalu | wyposażenie lokalu<br>w urządzenia<br>techniczne |
|                                              | - 10%            | - 10%                      | - 10%                              | - 10%                                            |

#### LEGENDA:

**Poz. 2** – dot. budynków zaliczonych do strefy peryferyjnej, tj.:

- ul. Pstrężna,
- ul. Jakubowice,
- ul. Słone,
- ul. Brzozowie,
- ul. B. Chrobrego 37, 57,
- ul. T. Kościuszki 79, 160,
- ul. Lubelska 8

**Poz. 3** – dot. budynków o znacznym stopniu zużycia technicznego (poniżej przeciętnego) oraz bardzo długo nieremontowanych, tj.:

- ul. Zdrojowa 39, 39a
- ul. Słone 126
- ul. Łąkowa 16, 18

**Poz. 4** – dot. lokali mieszkalnych, usytuowanych w piwnicach, suterrenach, na poddaszach, posiadających ślepe kuchnie, nieposiadających wysokości 2,20 m itp.

**Poz. 5** – dot. lokali mieszkalnych, w których brak jest instalacji wodno-kanalizacyjnej lub w.c. suche poza budynkiem.

## 415

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU NR XIII/89/07

z dnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łądek Zdrój dla terenu położonego w jednostce planistycznej „Miasto”, objętego działką nr 3, na AM 14, obręb Stary Zdrój, przy ulicy Mickiewicza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 i art. 29 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XL/422/05 Rady Miejskiej w Łądku Zdroju, z dnia 29 września 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie do zmiany planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łądek Zdrój, oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń miejscowego planu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Łądek Zdrój nr XXVII/164/2000 z dnia 29 czerwca 2000 r. Rada Miejska w Łądku Zdroju uchwala, co następuje:

#### R o z d z i a ł I

#### Ustalenia ogólne

##### § 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej planem miejscowym, obejmuje obszar położony w Łądku Zdroju, zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Przedmiotem planu jest:
  - 1) przeznaczenie terenów oraz wyznaczenie linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach oraz o różnych zasadach zagospodarowania,
  - 2) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 3) szczególne warunki zagospodarowania terenów, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i prawidłowego zarządzania zasobami przyrody, oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.

##### § 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) plan – przepisy niniejszej uchwały wraz z załącznikami,
- 2) uchwała – tekst niniejszej uchwały,
- 3) rysunek planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie zasadniczej w skali 1:1000, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 4) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem,
- 5) przeznaczenie podstawowe – rodzaj przeznaczenia terenu, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym ściśle liniami rozgraniczającymi;
- 6) przeznaczenie uzupełniające – rodzaj przeznaczenia terenu inne niż podstawowe, które uzupełnia lub wzbogaca funkcję podstawową,

- 7) linia rozgraniczająca – linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania, którym przypisane są różne ustalenia planu,
- 8) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia określająca granice terenu, na którym dopuszcza się lokalizację budynku,
- 9) powierzchnia zabudowy – obszar zajęty przez budynek lub budynki, ograniczony zewnętrznym obrysem ścian zewnętrznych w rzucie o największej powierzchni, liczonej w zewnętrznym obrysie ścian zewnętrznych,
- 10) urządzenia towarzyszące obiektom budowlanym – urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe, place pod pojemniki na odpadki stałe,
- 11) obiekt małej architektury – przez co rozumie się urządzenia towarzyszące ciągom pieszym, ulicom, placom i innym przestrzeniom publicznym takie jak: ławki, kosze na śmieci, latarnie, rzeźby, fontanny oraz inne o podobnym charakterze,
- 12) szczególne wymagania architektoniczne – obowiązki ukształtowania budynków i budowli w sposób wyróżniający, odmienny od budynków i budowli sąsiednich oraz odznaczający się wysokim poziomem estetycznym rozwiązań architektonicznych,
- 13) przepisy odrębne – należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały przepisy prawne: ustawy wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenami, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 14) w przepisach niniejszej uchwały terminy takie jak: obiekt budowlany, budynek, budowla, stosowane są w znaczeniu jakie nadaje im ustawa Prawo Budowlane.

### § 3

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu, w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Kolejnymi załącznikami do uchwały są:
  - 1) rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu miejscowego, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
  - 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

### § 4

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są jego obowiązującymi ustaleniami:

- 1) oznaczenia ogólne:
  - a) granica obszaru objętego planem,
  - b) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
  - c) symbole identyfikujące tereny,
- 2) oznaczenia dotyczące kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu: nieprzekraczalne linie zabudowy.

### § 5

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczeń terenu:
  - 1) przeznaczenie podstawowe:
    - a) usługi turystyczne,
    - b) droga dojazdowa wewnętrzna,
    - c) droga gospodarcza,
    - d) ciąg pieszo-jezdny,
  - 2) przeznaczenie uzupełniające:
    - a) ośrodki szkoleniowe,
    - b) ośrodki wypoczynkowe,
    - c) ośrodki konferencyjne,
    - d) hotele,
    - e) usługi sportu i rekreacji,
    - f) urządzenia i usługi związane z funkcją uzdrowską wraz z niezbędną dla prowadzenia usługi funkcją mieszkaniową z wyłączeniem zabudowy letniskowej,
    - g) gastronomia,
    - h) parking,
    - i) zieleni urządzona,
    - j) wody stojące: sadzawki oraz oczka wodne.
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

### § 6

Na terenach, dla których dopuszcza się zabudowę obiektami budowlanymi, dopuszcza się sytuowanie urządzeń towarzyszących obiektom budowlanym, o ile nie jest to sprzeczne z innymi ustaleniami planu.

### § 7

#### Ustalenia dotyczące ochrony środowiska

1. Teren objęty opracowaniem planu leży w zasięgu następujących obszarów chronionych:

- 1) otuliny Śnieżnickiego Parku Krajobrazowego,
  - 2) strefy „B” ochrony uzdrowskiej Łąka Zdroju,
  - 3) obszaru ochrony górniczej złóż wód leczniczych „Łądek Zdrój”.
2. Dla obszarów, o których mowa w ust. 1, należy ściśle respektować przepisy odrębne dotyczące tych obszarów.
  3. Realizacja ustaleń miejscowego planu nie może pogorszyć stanu środowiska ani uszczuplić jego zasobów i walorów naturalnych.

### § 8

#### Komunikacja piesza i kołowa

1. Na obszarze objętym planem ustala się następujące typy dróg i ulic:
  - 1) ulica dojazdowa wewnętrzna oznaczona w planie symbolem KDW/KS,
  - 2) droga gospodarcza oznaczona w planie symbolem KW,
  - 3) ciąg pieszo-jezdny o przebiegu pokazanym na rysunku planu.
2. Dla ulicy dojazdowej wewnętrznej, o której mowa w ust.1 pkt 1, obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających powinna wynosić co najmniej 10 metrów,
  - 2) obowiązuje jezdni dwukierunkowa zakończona placem do zawracania, zgodnie z rysunkiem planu.
3. Dla drogi gospodarczej, o której mowa w ust.1 pkt 2, szerokość w liniach rozgraniczających powinna wynosić minimum 4 metry.
4. Dla ciągu pieszo-jezdnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, szerokość powinna wynosić co najmniej 8 metrów.

### § 9

#### Zaopatrzenie w wodę

1. Pokrycie potrzeb w zakresie zaopatrzenia w wodę w obszarze objętym planem nastąpi z miejskiej sieci wodociągowej.
2. Dopuszcza się prowadzenie sieci wodociągowej w liniach rozgraniczających ulic.
3. Do czasu realizacji miejskiej sieci wodociągowej dopuszcza się wykonanie studni indywidualnych.

### § 10

#### Odprowadzanie ścieków bytowych

1. Ścieki bytowe z obszaru objętego planem należy doprowadzać do miejskiej oczyszczalni ścieków.
2. Obowiązuje zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków bezpośrednio do gleby, rowów melioracyjnych bądź cieków naturalnych.
3. Dopuszcza się prowadzenie sieci kanalizacyjnej w liniach rozgraniczających ulic.
4. Do czasu realizacji miejskiej sieci kanalizacyjnej dopuszcza się wykonanie indywidualnych oczyszczalni ścieków.

### § 11

#### Odprowadzanie ścieków opadowych

1. Ścieki opadowe z obszaru objętego planem należy doprowadzać do miejskiego systemu kanalizacji deszczowej.

2. Dopuszcza się odprowadzanie ścieków opadowych do indywidualnych zbiorników bezodpływowych z przeznaczeniem dla celów gospodarczych.
3. Dopuszcza się prowadzenie sieci kanalizacji deszczowej w liniach rozgraniczających ulic.
4. Do czasu realizacji miejskiej sieci kanalizacji deszczowej dopuszcza się wykonanie rozwiązań indywidualnych.

## § 12

### Gospodarka odpadami

1. Dla terenów położonych w granicach planu ustala się wymóg prowadzenia zorganizowanej, selektywnej gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Odpady z terenu objętego planem należy wywozić na komunalne składowisko odpadów.
3. Obowiązuje zakaz gromadzenia jakichkolwiek odpadów w obszarze objętym planem.

## § 13

### Zaopatrzenie w energię elektryczną

1. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci energetycznej.
2. Sieci i przyłącza niskiego napięcia należy realizować w formie podziemnych sieci kablowych.
3. Urządzenia zaopatrzenia w energię elektryczną, w szczególności stacje transformatorowe, należy realizować w obrębie terenów przewidzianych pod zabudowę.
4. Dopuszcza się prowadzenie energetycznych sieci kablowych w liniach rozgraniczających ulic.

## § 14

### Zaopatrzenie w energię ciepłą

Obiekty w obszarze objętym planem mogą być zaopatrywane w energię ciepłą w oparciu o następujące źródła ciepła:

- 1) gaz,
- 2) olej opałowy,
- 3) energię elektryczną,
- 4) energię słoneczną,
- 5) energię geotermalną,
- 6) energię ze źródeł odnawialnych,
- 7) niskoemisyjne systemy ogrzewania na paliwa stałe.

## § 15

### Przyłącza telekomunikacyjne

1. Sieci i przyłącza telekomunikacyjne prowadzić wyłącznie w formie podziemnych linii kablowych.
2. Zakazuje się realizacji urządzeń sieci radiokomunikacyjnych, anten telefonii komórkowej w formie wolno stojących budynków i budowli,
3. Dopuszcza się prowadzenie telekomunikacyjnych sieci kablowych w liniach rozgraniczających ulic.

## R o z d z i a ł II

### Ustalenia szczegółowe

## § 16

#### Teren 1UT

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1UT ustala się następujące przeznaczenie terenu:

- 1) przeznaczenie podstawowe: usługi turystyczne,
- 2) przeznaczenie uzupełniające:
  - a) ośrodki szkoleniowe,
  - b) ośrodki wypoczynkowe,
  - c) ośrodki konferencyjne,
  - d) hotele,
  - e) usługi sportu i rekreacji
  - f) urządzenia i usługi związane z funkcją uzdrowską wraz z niezbędną dla prowadzenia usługi funkcją mieszkaniową z wyłączeniem zabudowy letniskowej,
  - g) gastronomia,
  - h) zieleni urządzona,
  - i) wody stojące.
2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące ukształtowania budynków:
  - 1) liczba nadziemnych kondygnacji nie może być większa niż 3 kondygnacje, licząc łącznie z poddaszem,
  - 2) obowiązuje nachylenie połaci dachowych pod kątem 40–45 stopni,
  - 3) projektowana zabudowa winna nosić cechy regionalnej architektury sudeckiej i odznaczać się szczególnymi walorami architektonicznymi.
3. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące sposobu zagospodarowania terenu:
  - 1) wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu pokazanym na rysunku planu,
  - 2) powierzchnia zabudowy wszelkich kubaturowych obiektów budowlanych nie może przekraczać 30% powierzchni działki,
  - 3) co najmniej 55% działki należy zagospodarować jako powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone, w formie zieleni urządzonej,
  - 4) dopuszcza się obiekty małej architektury.
4. Wjazdy i wejścia na teren, o którym mowa w ust. 1, należy realizować wyłącznie z ulicy dojazdowej wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW.

## § 17

#### Teren 2UT

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 2UT ustala się następujące przeznaczenie terenu:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: usługi turystyczne,
  - 2) przeznaczenie uzupełniające:
    - a) ośrodki szkoleniowe,
    - b) ośrodki wypoczynkowe,
    - c) ośrodki konferencyjne,
    - d) hotele,
    - e) usługi sportu i rekreacji
    - f) urządzenia i usługi związane z funkcją uzdrowską wraz z niezbędną dla prowadzenia usługi funkcją mieszkaniową z wyłączeniem zabudowy letniskowej,
    - g) gastronomia,
    - h) zieleni urządzona,
    - i) wody stojące.
2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące ukształtowania budynków:

- 1) liczba nadziemnych kondygnacji nie może być większa niż 3 kondygnacje, licząc łącznie z poddaszem,
  - 2) obowiązuje nachylenie połąci dachowych pod kątem 40–45 stopni,
  - 3) projektowana zabudowa winna nosić cechy regionalnej architektury sudeckiej.
3. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące sposobu zagospodarowania terenu:
- 1) wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu pokazanym na rysunku planu,
  - 2) powierzchnia zabudowy wszelkich kubaturowych obiektów budowlanych nie może przekraczać 30% powierzchni działki,
  - 3) co najmniej 55% działki należy zagospodarować jako powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone, w formie zieleni urządzonej,
  - 4) dopuszcza się obiekty małej architektury,
  - 5) dopuszcza się podział terenu na mniejsze działki, maksimum 4, poprzedzony opracowaniem koncepcji opracowanej przez uprawnionego urbanistę.
4. Wjazdy i wejścia na teren, o którym mowa w ust. 1, należy realizować wyłącznie z ulicy dojazdowej wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW.

§ 18

**Teren KDW/KS**

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDW/KS ustala się następujące przeznaczenie terenu:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: ulica dojazdowa wewnętrzna,
  - 2) przeznaczenie uzupełniające: parking.
2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują ustalenia zawarte w § 8 ust. 2.

§ 19

**Teren KW**

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KW ustala się przeznaczenie terenu: droga gospodarcza.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują ustalenia zawarte w § 8 ust. 3.

**R o z d z i a ł III**

**Ustalenia końcowe**

§ 20

1. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.
2. Określona powyżej stawka procentowa jest podstawą do naliczenia i pobrania jednorazowej opłaty należnej od właściciela nieruchomości dla miasta Łądek Zdrój, przy zbyciu nieruchomości.

§ 21

W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą traci moc miejscowy plan zagospodarowania Łądką Zdroju uchwalony uchwałą nr XX/248/04 z dnia 25 marca 2004 r. opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 95, pozycja 1708 z 2004 r.

§ 22

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Łądką Zdroju.

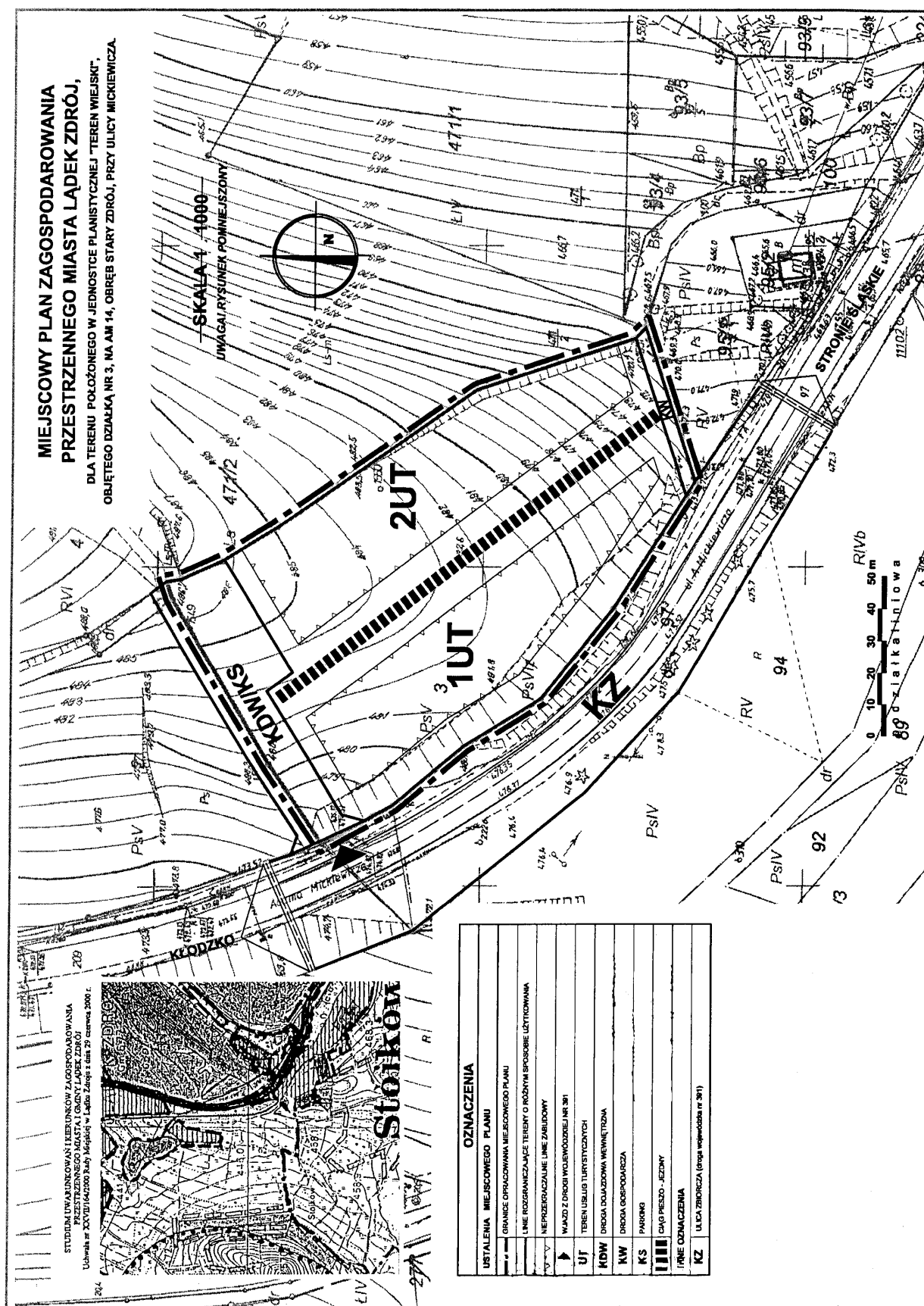
§ 23

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*LESZEK PAZDYK*

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Łądką Zdroju nr XIII/89/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 415)**



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej Łądku Zdroju nr XIII/89/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 415)**

zawierający informację o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy i zasadach ich finansowania

#### **Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu**

Projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego położony jest przy ulicy Mickiewicza w Łądku Zdroju. Stanowi go działka nr 3, na AM 14, w Obrębie Stary Zdrój, był wyłożony do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta Łądku Zdroju w dniach od 12 lipca do 2 sierpnia 2007 r. Informację o terminach wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu, dyskusji publicznej i możliwości zgłaszania uwag Burmistrz Łądku Zdroju ogłosił za pomocą komunikatu/obwieszczenia umieszczonego w tygodniku Gazecie Euroregion Glacensis oraz na tablicy ogłoszeń urzędowych Urzędu Miasta w Łądku Zdroju w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek Zdrój. Projekt planu wyłożono wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko.

W trakcie wyłożenia planu oraz w terminie 14 dni po wyłożeniu planu nie wpłynęły żadne uwagi.

W dniu 2 sierpnia 2007 r., o godz. 11<sup>00</sup>, w siedzibie Urzędu Miasta w Łądku Zdroju wyznaczono termin dyskusji publicznej. Stawili się projektanci planu oraz współpracujący przedstawiciele Urzędu Miasta. Nie przybyły inne osoby zainteresowane planem. Nie zgłoszono uwag do planu. Stwierdza się, że plan miejscowy zyskał akceptację zainteresowanych stron oraz społeczeństwa miasta Łądku Zdroju.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej Łądku Zdroju nr XIII/89/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 415)**

zawierający informację o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy i zasadach ich finansowania

#### **Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania**

Dla potrzeb projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łądku Zdroju, dla terenu położonego w jednostce planistycznej „Miasto”, objętego działką nr 3, AM-14, obręb Stary Zdrój, przy ul. Mickiewicza opracowano Prognozę skutków finansowych uchwalenia planu zawierającą:

- analizę ustaleń planu miejscowego;
- program prac infrastrukturalnych stanowiących zadanie gminy;
- bilans kosztów prac infrastrukturalnych;
- bilans i szacunek – przeszacowanie gruntów w wyniku opracowania planu.

Nie przewiduje się realizacji na terenie objętym planem miejscowym żadnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy. Będą one realizowane przez wnioskodawcę opracowania planu, który zamierza we własnym zakresie zrealizować uzbrojenie terenu objętego zmianą planu oraz zmodernizować wjazd na drodze wojewódzkiej nr 392, w obrębie miasta Łądku Zdroju. Z uwagi na to gmina Łądek Zdrój nie ponosi kosztów procesów inwestycyjnych. Przewidywany wzrost wartości nieruchomości wyniesie 337 250 zł, dlatego też możliwe jest naliczenie opłaty planistycznej maksymalnie (30%) do wysokości 101,175 zł.

**416**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY  
NR XIX/183/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

**w sprawie stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym oraz w sprawie nagród i wyróżnień dla trenerów i działaczy zasłużonych w osiągnięciu wysokich wyników sportowych**

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218), art. 35 ust. 2 i art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z 2006 r. Nr 64, poz. 448 oraz z 2007 r. Nr 34, poz. 206 i Nr 171, poz. 1208) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

1. Dla zawodników klubów sportowych z siedzibą w Legnicy osiągających wysokie wyniki w międzynarodowym i krajowym współzawodnictwie sportowym, w zależności od osiągniętego poziomu mistrzostwa sportowego, mogą być przyznane stypendia.
2. Dla określenia wysokości stypendium przyjmuje się kwotę bazową w wysokości 800 zł (osiemset złotych) brutto.
3. W dyscyplinach indywidualnych stypendia w kwocie do 400% kwoty bazowej mogą być przyznane zawodnikom, którzy są członkami kadry narodowej,

seniorów w olimpijskich dyscyplinach sportowych oraz do 300% kwoty bazowej dla zawodników dyscyplin nieolimpijskich i osiągają wysokie wyniki we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym.

4. W zespołowych grach sportowych dla członka kadry narodowej może być przyznane stypendium I, II lub III stopnia.
5. W zespołowych grach sportowych, w zależności od osiągniętego poziomu mistrzostwa sportowego, mogą być przyznane stypendia I, II lub III stopnia w zależności od osiągniętego mistrzostwa sportowego według podziału zawartego w tabeli:

| Nazwa dyscypliny<br>-----<br>Kategoria stypendium                             | Piłka koszykowa |                | Piłka nożna     |                | Piłka nożna halowa |                | Piłka ręczna    |                | Piłka siatkowa  |                |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|--------------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
|                                                                               | % kwoty bazowej | Liczba zawodn. | % kwoty bazowej | Liczba zawodn. | % kwoty bazowej    | Liczba zawodn. | % kwoty bazowej | Liczba zawodn. | % kwoty bazowej | Liczba zawodn. |
| 1.<br>Stypendium I stopnia dla najwyższej klasy rozgrywek krajowych           | 200             | 10             | 400             | 22             | 100                | 10             | 300             | 14             | 200             | 12             |
| 2.<br>Stypendium II stopnia dla niższej niż wymieniona wyżej klasy rozgrywek  | 100             | 10             | 300             | 18             | 80                 | 6              | 150             | 10             | 100             | 10             |
| 3.<br>Stypendium III stopnia dla niższej niż wymieniona wyżej klasy rozgrywek | 80              | 6              | 200             | 18             | Nie dotyczy        | Nie dotyczy    | Nie dotyczy     | Nie dotyczy    | 80              | 8              |

§ 2

1. Stypendium, o którym mowa w § 1, przyznaje, wstrzymuje, a także pozbawia Prezydent Miasta na wniosek organizacji i instytucji realizujących zadania w zakresie kultury fizycznej, mających swoją siedzibę na terenie Legnicy lub z własnej inicjatywy.
2. Stypendium przyznawane jest 2 razy w roku w okresach:
  - 1) okres I – od stycznia do czerwca danego roku,
  - 2) okres II – od sierpnia do grudnia danego roku.
3. Wnioski o przyznanie stypendium sportowego za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym przyjmowane są w Wydziale Oświaty i Sportu Urzędu Miasta Legnicy w następujących terminach:
  - 1) na okres I – do dnia 31 grudnia roku, w którym zawodnik osiągnął wysoki wynik,
  - 2) na okres II – do dnia 31 lipca danego roku.
4. W sytuacjach wyjątkowych Prezydent Miasta może wyznaczyć dodatkowy termin na składanie wniosków o przyznanie stypendium.
5. Stypendium sportowe wypłacane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta a zawodnikiem.

§ 3

1. Stypendium sportowe może być wstrzymane, jeżeli stwierdzi się, że zawodnik nie jest w stanie wypełniać obowiązków zawodnika lub je zaniedbuje.
2. Wstrzymanie stypendium przywraca się po stwierdzeniu przez Prezydenta Miasta ustania przyczyn wstrzymania stypendium sportowego.
3. Wypłata stypendium następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny jego wstrzymania.

§ 4

Zawodnik pozbawiony jest stypendium sportowego, jeżeli:

- 1) utracił zdolność do uprawiania sportu przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, stwierdzoną przez lekarza posiadającego kwalifikacje uprawniające do wydania zaświadczenia lekarskiego,
- 2) odmówił udziału w zawodach sportowych,
- 3) przestał spełniać warunki przyznawania stypendium, o których mowa w § 1,
- 4) zaprzestał uprawiania sportu,
- 5) został dożywotnio zdyskwalifikowany,
- 6) rażąco naruszył przepisy prawa.

§ 5

1. Trenerzy, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w pracy szkoleniowej, mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody na zasadach określonych niniejszą uchwałą.
2. Działacze sportowi wyróżniający się w społecznej działalności organizacyjnej i rozwoju sportu w Legnicy mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody na zasadach określonych niniejszą uchwałą. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/47/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).

§ 6

1. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody dla trenerów i działaczy sportowych:
  - 1) dyplom za zasługi w osiąganiu wysokich wyników sportowych,
  - 2) tytuł „Trenera Roku” i „Działacza Sportowego Roku”,
  - 3) nagroda pieniężna do kwoty 3.000 (trzy tysiące) PLN.
2. Tytuły „Trener Roku” i „Działacz Sportowy Roku” przyznaje się w każdym roku za szczególne osiągnięcia w roku poprzednim.
3. Osoba wyróżniona dyplomem lub tytułem „Trener Roku” lub „Działacz Sportowy Roku” może otrzymać nagrodę pieniężną.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Prezydent Miasta.
5. Kandydatury do wyróżnień i nagród mogą zgłaszać w terminie do 15 lutego danego roku organizacje i instytucje realizujące zadania w zakresie kultury fizycznej, mające swoją siedzibę na terenie Legnicy.
6. Prezydent Miasta przyznaje wyróżnienia i nagrody w terminie do końca marca każdego roku, po zapoznaniu się z opinią Rady Sportu w Legnicy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/47/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1 pkt 2 we fragmencie „i Działacza Sportowego Roku”, ust. 2 we fragmencie „i Działacz Sportowy Roku”, ust. 3 we fragmencie „Działacz Sportowy Roku”).

§ 7

Termin składania wniosków o przyznanie stypendiów sportowych dla zawodników na I okres roku 2008 wyznacza się do 29.02.2008 r.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 9

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Legnicy z dnia 24 października 2005 r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 234, poz. 3640 i z 2007 r. Nr 264, poz. 3079).

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ROBERT KROPIWNICKI

**417**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIŁAWIE GÓRNEJ  
NR 89/XIV/2007**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 30/V/99 Rady Miejskiej w Piławie Górnej  
z dnia 5 lutego 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych  
i użytkowych i odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących  
własność Gminy Piława Górna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2–11 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zmianami) oraz art. 25 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 68 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami) Rada Miejska w Piławie Górnej uchwala, co następuje:

**§ 1**

Zmienia się brzmienie § 3 uchwały nr 30/V/99 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 5 lutego 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych i odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących własność Gminy Piława Górna w ten sposób, że:

- w pkt 2 anuluje się zapis o brzmieniu „– Ulgi wymienione w pkt 1 i 2 obejmują wyłącznie wnioski o sprzedaż złożone do 31.12.2007 r.” i wprowadza się zapis następującej treści „– Ulgi wymienione w pkt 1 i 2 obejmują wyłącznie wnioski o sprzedaż złożone do 31.12.2010 r.”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piławy Górnej.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ**

*PATRYCJA PELCZAR*

**418**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY  
NR XI/115/07**

z dnia 26 października 2007 r.

**w sprawie ustanowienia tytułów: „Honorowy Obywatel Trzebnicy” oraz  
„Zasłużony dla Gminy Trzebnica”, a także przyjęcia Regulaminu nadawania  
tytułów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Ustanawia się tytuły:
  - 1) Honorowy Obywatel Trzebnicy,
  - 2) Zasłużony dla Gminy Trzebnica.
2. Uchwala się Regulamin nadawania ww. tytułów, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

*JAN DAROWSKI*

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Trzebnicy nr XI/115/07 z dnia  
26 października 2007 r. (poz. 418)**

## **REGULAMIN**

### **Zasady i tryb nadawania tytułów: „Honorowy Obywatel Trzebnicy” oraz „Zasłużony dla Gminy Trzebnica”**

#### **R o z d z i a ł I**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1**

1. Tytuł „Honorowy Obywatel Trzebnicy” i „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” nadaje Rada Miejska w drodze uchwał podejmowanych na wniosek Kapituły.
2. Tytuł „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” przyjmować będzie formy fleksyjne zależne od osoby/podmiotu, którym zostanie przyznany np. „Zasłużony dla Gminy Trzebnica”.
3. Na wniosek Kapituły Rada Miejska może także wystąpić z wnioskiem o pozbawienie tego tytułu.
4. Uchwały w sprawie nadania lub pozbawienia tytułu Rada Miejska podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. Kapitułę tworzą:
  - 1) Przewodniczący Rady Miejskiej – Przewodniczący Kapituły,
  - 2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej,
  - 3) Burmistrz Gminy Trzebnica,
  - 4) Przewodniczący Stałych Komisji Rady,
  - 5) Przewodniczący Klubów Radnych.
6. Kapituła pracuje z wyłączeniem jawności obrad.

###### **§ 2**

1. Pracami Kapituły kieruje Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Kapituła realizuje zadania związane z opiniowaniem zgłoszeń w sprawie nadania i pozbawienia tytułów, a w szczególności:
  - 1) bada, czy zgłoszenie odpowiada wymogom formalnym,
  - 2) przedkłada Radzie Miejskiej zaopiniowane wnioski o nadanie tytułów,
  - 3) występuje z inicjatywą pozbawienia tytułów osób, które dopuściły się czynu powodującego, iż stały się niegodne tytułu, a w szczególności wobec osób skazanych prawomocnym wyrokiem sądu orzeczonego za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
3. Obsługę kancelaryjno-techniczną Kapituły zapewnia Biuro Rady Miejskiej.
4. Ewidencję osób wyróżnionych tytułem i pozbawionych tytułów „Honorowy Obywatel Trzebnicy” i „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” prowadzi Biuro Rady Miejskiej w odpowiedniej księdze, według wzorów stanowiących odpowiednio załączniki do Regulaminu nr 1 i nr 2.
5. Księga „Honorowych Obywateli Trzebnicy” zawiera również wykaz osób, którym nadano tytuł „Honorowy Obywatel Miasta Trzebnicy” do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

###### **§ 3**

1. Zgłoszenie w sprawie przyznania tytułu „Honorowy Obywatel Trzebnicy” oraz „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” lub pozbawienia tytułu mogą składać
  - 1) Przewodniczący Rady Miejskiej,
  - 2) Burmistrz Gminy,
  - 3) Stałe Komisje Rady Miejskiej,
  - 4) organizacje społeczne, polityczne i stowarzyszenia posiadające osobowość prawną – działające na terenie Gminy Trzebnica.
2. Wniosek o nadanie lub pozbawienie tytułu zgłasza się do Burmistrza.

###### **§ 4**

1. Zgłoszenie w sprawie przyznania tytułu „Honorowy Obywatel Trzebnicy” winno zawierać:
  - 1) dane o osobie kandydata takie, jak: imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, życiorys,
  - 2) konkretne szczegółowe uzasadnienie wniosku z podpisem wnioskodawcy (pieczęcią, jeśli jest w posiadaniu),
  - 3) pisma zawierające poparcie zgłoszenia przez instytucje, organizacje społeczno-polityczne, stowarzyszenia i inne podmioty.
2. Zgłoszenie „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” ma zawierać dane jak w punkcie 1, podpunkt 1)–2) oraz pisemne poparcie przez instytucje, organizacje społeczno-polityczne, stowarzyszenia, których działalność jest związana z dziedziną działania kandydata.
3. Wniosek o pozbawienie tytułu – podpisany przez wnioskodawcę – winien zawierać szczegółowe pisemne uzasadnienie i ewentualne dowody na poparcie wystąpienia.

###### **§ 5**

1. Wzór, formę graficzną i treść aktu nadania tytułu (w formie dyplomu): „Honorowy Obywatel Trzebnicy” zawiera załącznik do Regulaminu – nr 3.
2. Wzór, formę graficzną i treść aktu nadania tytułu (w formie dyplomu): „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” zawiera załącznik do Regulaminu – nr 4.

#### **R o z d z i a ł II**

##### **Honorowy Obywatel Trzebnicy**

###### **§ 6**

1. Tytuł „Honorowy obywatel Trzebnicy” jest wyrazem najwyższego uznania. Nadawany jest osobom niebędącym mieszkańcami Gminy Trzebnica, szczególnie zasłużonym dla jej rozwoju, ratowania pamiątek kultury narodowej, popularyzacji wiedzy

o Trzebnicy i jej historii, osobom, których działalność przyczyniła się do wzrostu promocji miasta – w dziedzinie życia społecznego, gospodarczego lub nauki i kultury; a także – wybitnym osobistościom, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

2. Tytuł „Honorowy Obywatel Trzebnicy” można otrzymać tylko jeden raz.

#### § 7

1. Osobie wyróżnionej tytułem „Honorowy Obywatel Trzebnicy” przysługują następujące przywileje:
  - 1) używania tytułu „Honorowy Obywatel Trzebnicy”,
  - 2) uczestniczenia na prawach Honorowego Gościa we wszystkich sesjach Rady Miejskiej oraz w innych uroczystościach o charakterze gminnym,
  - 3) bezpłatny wstęp – za zaproszeniem – na imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne organizowane przez gminne jednostki organizacyjne.
2. Do korzystania z przywilejów wymienionych w punkcie 1 upoważnia legitymacja wg wzoru – zał. nr 5, wystawiona przez Biuro Rady Miejskiej, podpisana przez Przewodniczącego Rady i Burmistrza Gminy.
3. Uchwałę o nadaniu lub pozbawieniu tytułu podaje się do publicznej wiadomości.
4. Nazwiska nieżyjących „Honorowych Obywateli Trzebnicy” mogą być brane pod uwagę przez Radę przy nadawaniu nazw ulicom i placom w mieście.

#### § 8

Akt nadania tytułu „Honorowy Obywatel Trzebnicy” oraz okolicznościowy medal/okolicznościową statuetkę wręcza Przewodniczący Rady Miejskiej (Przewodniczący Kapituły) z Burmistrzem Gminy – z okazji uroczystości lokalnych lub państwowych.

### R o z d z i a ł III

#### Zasłużony dla Gminy Trzebnica

#### § 9

Tytuł „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” jest wyrazem wyróżnienia i uznania. Nadawany jest za wybitne zasługi dla rozwoju Gminy” mieszkańcom Gminy oraz innym osobom, organizacjom, stowarzyszeniom i instytucjom, które za swoją działalność zawodową i społeczną szczególnie zasłużyły się dla Gminy, przyczyniając się do jej rozwoju, pomnożenia dobrobytu lub popularyzowania osiągnięć.

#### § 10

Tytuł „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” przyznaje się w szczególności za zasługi w dziedzinie:

- 1) oświaty i nauki,
- 2) kultury,
- 3) sportu,
- 4) ochrony życia,
- 5) krzewienia kultu religijnego,
- 6) inicjatyw gospodarczych,
- 7) obronności Ojczyzny.

#### § 11

1. Osobie wyróżnionej tytułem „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” przysługują następujące przywileje:
  - 1) używania tytułu „Zasłużony dla Gminy Trzebnica”,
  - 2) uczestniczenia na prawach Honorowego Gościa we wszystkich sesjach Rady oraz w innych uroczystościach o charakterze gminnym,
  - 3) bezpłatny wstęp – za zaproszeniem – na imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne organizowane przez gminne jednostki organizacyjne.
2. Przywileje wymienione w podpunktach 2)–3) nie dotyczą organizacji, stowarzyszeń i instytucji.

#### § 12

1. Tytuł „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” można otrzymać tylko jeden raz.
2. Osoba wyróżniona tytułem „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” może pośmiertnie uzyskać tytuł „Honorowy Obywatel Trzebnicy”.
3. Akt nadania tytułu „Zasłużony dla Gminy Trzebnica” i legitymację wg załącznika nr 6 oraz okolicznościowy medal/okolicznościową statuetkę wręcza Przewodniczący Rady Miejskiej (Przewodniczący Kapituły) z Burmistrzem Gminy – z okazji uroczystości lokalnych lub państwowych.
4. Legitymacja nie przysługuje wyróżnionym instytucjom, organizacjom i stowarzyszeniom.

### R o z d z i a ł IV

#### Przepisy końcowe

#### § 13

Zachowują moc tytuły nadawane przed wejściem w życie niniejszej uchwały oraz Regulaminu, a osoby którym nadano tytuł, korzystają z przywilejów, o których mowa w § 7 i w § 11.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu**

**Karta Księgi  
HONOROWYCH OBYWATELI TRZEBNICY**

Rada Miejska w Trzebnicy  
Uchwałą NR .....  
z dnia .....

na wniosek złożony przez

.....  
.....

nadała tytuł  
HONOROWEGO OBYWATELA TRZEBNICY

Pani/Panu .....

Wręczenia Aktu Nadania i Medalu dokonał .....

.....  
(stanowisko, imię i nazwisko)

w Trzebnicy

w dniu.....

podczas .....

.....  
(okoliczności wręczenia)

**Dane dotyczące wyróżnionej osoby:**

. Data i miejsce urodzenia: .....

. Adres zamieszkania: .....

3. Wykształcenie i zawód.....

4. Miejsce pracy.....

**Uzasadnienie wyróżnienia:**.....

.....

.....

.....

**Opis okoliczności wręczenia tytułu Honorowy Obywatel Trzebnicy:**

.....

.....

**Wpisu do Księgi Honorowych Obywateli Trzebnicy dokonał/-a kierownik Biura Rady Miejskiej:**

.....

(imię i nazwisko) (pieczęć) (podpis)

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu**

**Karta księgi  
ZASŁUŻONYCH DLA GMINY TRZEBNICA**

Rada Miejska w Trzebnicy  
Uchwałą NR .....  
z dnia .....

na wniosek złożony przez

.....  
.....

nadała tytuł

**ZASŁUŻONY DLA GMINY TRZEBNICA**

**Pani/Panu/instytucji/organizacji/stowarzyszeniu:**

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

**Wręczenia Aktu Nadania i Medalu dokonał:**

.....  
.....  
(stanowisko, imię i nazwisko)

**w dniu**.....

**podczas**.....  
.....  
(okoliczności wręczenia)

**Dane dotyczące wyróżnionej osoby/instytucji/organizacji/stowarzyszenia**

**1 . Data i miejsce urodzenia/utworzenia:**

.....

**2. Adres zamieszkania/siedziby:**

.....

**3. Wykształcenie i zawód/branża:**

.....

**4. Miejsce pracy/działalności:**

.....

**Uzasadnienie wyróżnienia:**

.....

.....

.....

.....

**Opis okoliczności wręczenia aktu nadania tytułu:**

.....

.....

**Wpisu do Księgi Zasłużonych dla Gminy Trzebnica dokonał/-a kierownik Biura Rady Miejskiej:**

.....

(imię i nazwisko) (pieczęć) (podpis)

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
Akt nadania tytułu  
„Honorowy Obywatel Trzebnicy”  
(w formie dyplomu) str. 1*

# URZĄD MIEJSKI W TRZEBNICY



Akt nadania tytułu

**HONOROWY OBYWATEL  
TRZEBNICY**

Trzebnica, dnia XX.XX.XXXX r.

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
Akt nadania tytułu  
„Honorowy Obywatel Trzebnicy”  
(w formie dyplomu) str.2*



Szanowna Pani  
(Szanowny Pan)

.....

Zważywszy na szczególne osiągnięcia w działalności,  
która oprócz powszechnego uznania i szacunku daje także  
wyraz serdecznych więzi z naszym miastem

Rada Miejska w Trzebnicy  
chcąc wyróżnić Pani (Pana) Osobę i Jej (Jego) zasługi oraz  
utrwalić w pamięci współczesnych i przyszłych pokoleń  
postanowiła  
nadać Pani (Panu) tytuł:

## HONOROWY OBYWATEL TRZEBNICY

Z tej uroczystej okazji proszę przyjąć wyrazy  
szacunku oraz serdeczne życzenia  
dalszych osiągnięć w pracy zawodowej,  
działalności społecznej jak również  
wszelkiej pomyślności w życiu osobistym.

Burmistrz

Przewodniczący

Gminy Trzebnica

Rady Miejskiej w Trzebnicy

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu  
Akt nadania tytułu  
„Zasłużony dla Gminy Trzebnica”  
(w formie dyplomu) str. 1*

## URZĄD MIEJSKI W TRZEBNICY



Akt nadania tytułu

**ZASŁUŻONY DLA  
GMINY TRZEBNICA**

Trzebnica, dnia XX.XX.XXXX r.

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu  
Akt nadania tytułu  
„Zasłużony dla Gminy Trzebnica”  
(w formie dyplomu) str.2*



Pan/Pani/instytucja/organizacja/stowarzyszenie

.....

Zważywszy na wybitne zasługi dla naszej gminy w dziedzinie

.....

Rada Miejska w Trzebnicy chcąc wyróżnić  
Panią/Pana/instytucję/organizację/stowarzyszenie  
i Jej/Jego działalność  
dla dobra współczesnych i przyszłych pokoleń trzebniczian  
na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy  
nr ..... z dnia ..... roku  
postanowiła nadać  
Pani/Panu/instytucji/organizacji/stowarzyszeniu tytuł

**ZASŁUŻONEJ/ZASŁUŻONEGO  
DLA GMINY TRZEBNICA**

Z tej doniosłej okazji proszę przyjąć  
wyrazy szacunku i uznania, życzenia dalszych  
osiągnięć w pracy i w działalności społecznej oraz  
wszelkiej pomyślności w życiu osobistym

Burmistrz

Przewodniczący

Gminy Trzebnica

Rady Miejskiej w Trzebnicy

*Załącznik Nr 5 do Regulaminu  
„Legitymacja Honorowego  
Obywatela Trzebnicy”*

  
**Legitymacja  
HONOROWEGO OBYWATELA  
TRZEBNICY**

Strona 1

Zdjęcie  
właściciela  
legitymacji



.....  
imię i nazwisko

.....  
data urodzenia

.....  
podpis właściciela legitymacji

Strona 2

Pani / Pan

.....

na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy

nr ..... z dnia ..... roku

otrzymała/otrzymał tytuł

**HONOROWEGO OBYWATELA TRZEBNICY**

Burmistrz  
Gminy Trzebnica

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Trzebnicy

Strona 3

Honorowemu Obywatelowi Trzebnicy przysługują przywileje:

- używania tytułu “Honorowy Obywatel Trzebnicy”
- uczestniczenia na prawach Honorowego Gościa we wszystkich sesjach Rady oraz w innych uroczystościach o charakterze miejskim
- bezpłatny wstęp na imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne organizowane przez miejskie jednostki organizacyjne, za zaproszeniem

Strona 4

*Załącznik Nr 6 do Regulaminu  
„Legitymacja Zasłużonej/Zasłużonego  
Dla Gminy Trzebnica”*



**Legitymacja  
ZASŁUŻONEJ/ZASŁUŻONEGO  
DLA GMINY TRZEBNICA**

Strona 1

Zdjęcie  
właściciela  
legitymacji



.....  
imię i nazwisko

.....  
data urodzenia

.....  
podpis właściciela legitymacji

Strona 2

Pani/Pan

.....

na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy

nr ..... z dnia ..... roku

Otrzymała/otrzymał tytuł

**ZASŁUŻONEJ/ZASŁUŻONEGO DLA TRZEBNICY**

Burmistrz  
Gminy Trzebnica

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Trzebnicy

Strona 3

Zasłużonej/Zasłużonemu dla Gminy Trzebnica przysługują przywileje:

- używania tytułu “Zasłużona/Zasłużony dla Gminy Trzebnica”
- uczestniczenia na prawach Honorowego Gościa we wszystkich sesjach Rady oraz w innych uroczystościach o charakterze miejskim
- bezpłatny wstęp na imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne organizowane przez miejskie jednostki organizacyjne, za zaproszeniem

Strona 4

## 419

### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE NR XXII/146/07

z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Prusice

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

#### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Prusice, zwany dalej regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Prusice.

###### § 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o:  
Gminnym Planie Gospodarowania Odpadami zwanym dalej GPGO – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami uchwalony uchwałą Rady Miasta i Gminy Prusice nr LV/323/05 z dnia 23 maja 2005 r.

#### R o z d z i a ł II

##### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

###### § 3

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów,
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków,
- 3) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/51/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 3),
- 4) usuwanie błota, śniegu i lodu z części nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, oraz ich gromadzenie w miejscach niepowodujących zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów.

###### § 4

Na terenie Gminy zabrania się indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.

#### R o z d z i a ł III

##### Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

###### § 5

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

###### § 6

Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych i naprawę pojazdów samochodowych związaną z bieżącą eksploatacją na terenie nieruchomości niesłużących do użytku publicznego, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### R o z d z i a ł IV

##### Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

###### § 7

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie Gminy to:
  - 1) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l;
  - 2) pojemniki na odpady komunalne lub kontenery typu SM-110, PA-1100, KP-7 lub inne znormalizowane, przystosowane do obsługi przez transport specjalistyczny;
  - 3) worki wykorzystywane sporadycznie do gromadzenia większej ilości odpadów komunalnych;

- 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru, tektury, wielomateriałowych o pojemności od 0,8 m<sup>3</sup> do 1,5 m<sup>3</sup>.
2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności uwzględniającej wskaźniki określone w GPGO (wskazane poniżej) w odniesieniu do częstotliwości opróżniania pojemników w terminach ustalonych przez podmiot uprawniony.
3. Zgodnie z GPGO mieszkańiec Gminy wytwarza 150 kg/rok odpadów. Z tego wynika, że w ciągu roku **mieszkaniec Gminy** wytwarza 1 m<sup>3</sup>/ rok odpadów, czyli **19,23 l/tyg.**
4. Dopuszcza się zastosowanie mniejszej ilości pojemników tylko pod warunkiem, że właściciel nieruchomości prowadzi selektywną zbiórkę odpadów, co zostanie zapisane w umowie na odbiór odpadów komunalnych z podmiotami uprawnionymi.
5. Właściciel nieruchomości z terenu gminy Prusice, w którym zostały ustawione specjalne pojemniki do selektywnej zbiórki lub dostarczone worki, zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów:
  - 1) szkła opakowaniowego,
  - 2) makulatury,
  - 3) tworzyw sztucznych.
6. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości w zakresie gospodarki ściekami przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.

#### § 8

1. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności wejścia na teren nieruchomości. Gdy nie jest to możliwe, należy wystawić pojemniki w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.
2. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżniania.
3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym. Również na terenie bezpośrednio przyległym wokół pojemników na odpady należy utrzymywać czystość i porządek.
4. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione, w terminie uzgodnionych z przedsiębiorcą, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę nieruchomości do tego celu w zabudowie wielorodzinnej.

#### § 9

1. Do pojemników lub worków na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - 1) opakowania z zawartością np. żywnością, wapnem, cementem,
  - 2) kalkę techniczną,
  - 3) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi.
2. Do pojemników lub worków na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - 1) ceramikę (porcelana, naczynia, talerze, doniczki),
  - 2) lustra,
  - 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne,
  - 4) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - 5) szyby samochodowe.
3. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego,
  - 2) opakowania i butelki po olejach, smarach oraz pojemniki i puszki po farbach i lakierach.

### R o z d z i a ł V

#### Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

#### § 10

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.
2. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego.
3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do udokumentowania zawartą umową korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych i opróżniania zbiornika bezodpływowego. Dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych właściciel nieruchomości jest zobowiązany zachowywać przez okres 3 lat.

#### § 11

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustalona jest zgodnie z harmonogramem opracowanym przez podmiot uprawniony, jednak nie rzadziej niż:
  - 1) przynajmniej raz na dwa tygodnie z terenu miasta Prusice,
  - 2) przynajmniej raz w miesiącu z terenu wsi.
2. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością, która uniemożliwi przepiętlenie się zbiornika.
3. Organizatorzy imprez masowych lub innych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usunąć je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

## R o z d z i a ł VI

**Maksymalne poziomy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione**

### § 12

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31.12.2010 r. nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31.12.2013 r. nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 3) do 31.12.2020 r. nie więcej niż 25% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,

wszelkie stopnie redukcji liczone są w stosunku do 1995 roku.

### § 13

Zgodnie z zapisami Krajowego Programu Gospodarki Odpadami i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez każdą osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w GPGO.

## R o z d z i a ł VII

**Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

### § 14

1. Objęcie zorganizowaną zbiórką odpadów wszystkich mieszkańców miasta i 95% mieszkańców Gminy Prusice.
2. Osiągnięcie w roku 2007 zakładanych limitów odzysku i recyklingu poszczególnych odpadów opakowaniowych:
  - 1) opakowania z papieru i tektury 48%,
  - 2) opakowania ze szkła 40%,
  - 3) opakowania z tworzyw sztucznych 25%,
  - 4) opakowania wielomateriałowe 25%.
3. Wprowadzenie selektywnej zbiórki i kompostowania indywidualnego odpadów ulegających biodegradacji.

## R o z d z i a ł VIII

**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku**

### § 15

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia

i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi opieki, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

### § 16

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta i Gminy Prusice na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu psów uznanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687),
- 2) niewyprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów zabaw, piaskownic dla dzieci i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci,
- 3) zwolnienie psów ze smyczy jest dopuszczalne wyłącznie na terenach odosobnionych, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy to psów uznanych za agresywne,
- 4) zwolnienie ze smyczy psa na terenie nieruchomości jest dopuszczalne w sytuacji gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa, odpowiednio oznakowana tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

## R o z d z i a ł IX

**Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

### § 17

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
  - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
  - 2) ograniczenia uciążliwości hodowli dla środowiska, w tym emisji będącej jej skutkiem do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zobowiązani są:
  - 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków,
  - 3) przeprowadzić deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią,
  - 4) utrzymać pszczoły w ulach, ustawionych w odpowiedniej odległości, tak aby wylatujące i przelatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich,
  - 5) hodowlę gołębi na terenie zabudowy wielorodzinnej dopuszcza się za zgodą właściciela nieruchomości i wszystkich lokatorów,

- 6) utrzymywanie gołębi na pozostałych terenach dopuszcza się przy zachowaniu wymogów sanitarno-epidemiologicznych, a przede wszystkim w sytuacji gdy nie powodują uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości.

## R o z d z i a ł X

### Obszary podlegające obowiązkowi deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

#### § 18

Właściciele nieruchomości są zobowiązani do przeprowadzania, w miarę potrzeby, deratyzacji na terenach nieruchomości.

#### § 19

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

#### § 20

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowi deratyzacji oraz określi poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

#### § 21

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/51/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 21).

## R o z d z i a ł XI

### Postanowienia końcowe

#### § 22

Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 z późn. zm.).

#### § 23

Traci moc uchwała Rady Gminy Prusice nr LXXVIII/450/06 z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie.

#### § 24

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA I GMINY

ROBERT KAWALEC

## 420

### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE NR XXII/147/07

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokości stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach**

Na podstawie art. 18 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. 30 ust. 6 pkt. 1–3 i 6a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) po uzgodnieniu ze związkami zrzeszającymi nauczycieli Rada Miasta i Gminy uchwała, co następuje:

### § 1

Ustala się na 2008 r. regulaminy określające:

- 1) wysokości stawek, szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
  - a) za wysługę lat,
  - b) motywacyjnego,
  - c) funkcyjnego,
  - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 4) wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach.

### § 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole, należy przez to rozumieć szkołę podstawową i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych, dyplomowanych zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, gimnazjum dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 4) burmistrz, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Prusice.

### § 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek za wysługę lat**.
2. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181).
3. Wysokość dodatku ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.
4. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - 1) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/53/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 5 pkt 1),

- 2) nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,
- 3) nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin w kilku placówkach oświatowych dodatek za wysługę lat sumuje się do wysokości jednego etatu.

### § 4

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek motywacyjny**.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskiwanie dobrych osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, obejmujących w szczególności:
  - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
  - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - 5) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - 6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
  - 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 11) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - 12) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
  - 13) opiekę nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - 14) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 15) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują kryteria wymienione w § 4 ust. 2 oraz:
  - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły,
  - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,

- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
  - 5) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) zachowania dyscypliny pracy, podziału zadań, terminowości realizacji zadań i zarządzeń,
  - 7) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 8) organizowanie konferencji szkoleniowych,
  - 9) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 10) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
  - 11) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, powiatu, województwa, kraju,
  - 12) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
  - 13) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - 14) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
  - 15) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
  - 16) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
  5. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje burmistrz w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
  6. Dodatek motywacyjny może być przyznany na okres nie dłuższy niż 1 rok.
  7. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
  8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest przez dyrektora szkoły na piśmie, a dyrektor szkoły przez burmistrza.

#### § 5

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach na stanowiskach określonych ust. 2 oraz nauczycielom, o których mowa w ust. 6, przysługuje **dodatek funkcyjny**.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje:
  - 1) dyrektorowi zespołu szkół,
  - 2) wicedyrektorom zespołu szkół przewidzianym w statucie zespołu szkół,
  - 3) dyrektorom szkół,
  - 4) wicedyrektorom i kierownikom przewidzianym w statucie szkoły,

- 5) nauczycielom – opiekunom stażu,
  - 6) nauczycielom – wychowawcom klas, oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych określa tabela dodatków funkcyjnych stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.
  4. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje burmistrz w granicach stawek określonych tabelą z uwzględnieniem:
    - 1) warunków organizacyjnych, m.in.:
      - a) liczby oddziałów,
      - b) liczby wicedyrektorów,
      - c) liczby budynków, w których funkcjonuje szkoła.
  5. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektorów, kierowników i nauczycieli opiekunów stażu, wychowawców klas, oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych przyznaje dyrektor szkoły.
  6. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
  7. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż. Jeżeli nauczyciel odbywający staż przerywa go, prawo do dodatku opiekuna stażu wygasa z końcem miesiąca, w którym nastąpiło przerwanie stażu.
  8. Dodatek za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
  9. Dodatek za wychowawstwo w oddziale przedszkolnym przysługuje za każdy oddział, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
  10. Dodatek za wychowawstwo w grupie świetlicowej przysługuje jeden niezależnie od liczby grup świetlicowych w których prowadzi zajęcia i niezależnie od wymiaru czasu pracy.

#### § 6

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek za warunki pracy**.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
  - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku za trudne warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora burmistrz.

#### § 7

1. Dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach ustala się szczegółowe warunki obliczania i wypłacania **wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, oraz za godziny doraźnych zastępstw**.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne warunki pracy, jeżeli praca ponadwymiarowa odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczna liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których nauczyciel nie realizował zajęć i nie zachował prawa do wynagrodzenia na podstawie odrębnych przepisów, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień, w którym nauczyciel nie realizował zajęć. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/53/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 4 zdanie drugie).
5. Zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe stosuje się odpowiednio do godzin doraźnych zastępstw.
6. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
7. Wzór rozliczenia godzin ponadwymiarowych i godzin zastępstw doraźnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
7. Nagrodę dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły, dyrektor tej szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Nagrodę burmistrza przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Prusice na wniosek dyrektora szkoły, związków zawodowych lub Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli. Wzór wniosku o przyznanie nagrody burmistrza stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
9. Nagroda dyrektora, burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:
  - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - 2) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
  - 3) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach na szczeblu powiatu, województwa lub ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - 4) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 5) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
  - 6) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
  - 7) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
  - 8) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
  - 9) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
  - 10) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
  - 11) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - 12) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
  - 13) bierze udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

#### § 8

1. Dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach **ustala się wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród.**
2. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Tworzy się fundusz nagród w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród burmistrza i dyrektora szkoły, z czego:
  - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
  - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody burmistrza.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 3, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
5. Warunkiem przyznania nagrody burmistrza lub dyrektora szkoły jest przepracowanie co najmniej 1 roku w szkole.
6. Nagrodę dyrektora szkoły, burmistrza przyznaje się uwzględniając zaangażowanie, dyscyplinę pracy, systematyczność i inne osiągnięcia zawodowe.

- 14) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
10. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczkę akt osobowych.
11. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody burmistrza.
12. Wysokość nagrody dyrektora szkoły wynosi do 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
13. Wysokość nagrody burmistrza wynosi do 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

§ 9

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu, przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Dodatek mieszkaniowy uzależniony jest od liczby członków rodziny nauczyciela i wynosi:
  - 1) przy jednej osobie – 62,00 zł
  - 2) przy dwóch osobach – 82,00 zł
  - 3) przy trzech osobach i więcej – 93,00 zł
3. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela, współmałżonka oraz dzieci do ukończenia 18 roku życia, będące na wyłącznym utrzymaniu rodzica. Po uzyskaniu pełnoletności przez dzieci, są one nadal zaliczane do osób, o których mowa w ust. 2, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia, jeżeli kontynuują naukę w systemie stacjonarnym i przedstawią zaświadczenie ze szkoły.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia zasadniczego, nieświadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenia, pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego i korzystania z urlopu wychowawczego.
8. Dodatek mieszkaniowy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi burmistrz.

§ 10

Przepisy uchwały mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2008 r.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA I GMINY

ROBERT KAWALEC

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/147/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 420)

**Tabela dodatków funkcyjnych**

| Lp. | Typy szkół, stanowiska kierownicze                      | Wysokość dodatku funkcyjnego |          |
|-----|---------------------------------------------------------|------------------------------|----------|
|     |                                                         | Od                           | Do       |
|     | <b>Zespół szkół</b>                                     |                              |          |
|     | a) dyrektor zespołu szkół                               |                              |          |
|     | - liczącego od 18 – 23 oddziałów                        | 1 000,00                     | 1 400,00 |
|     | - liczącego 24 oddziały i więcej                        | 1 100,00                     | 1 500,00 |
|     | b) wicedyrektor zespołu szkół                           |                              |          |
|     | - liczącego od 18-23 oddziałów                          | 600,00                       | 900,00   |
|     | - liczącego 24 oddziały i więcej                        | 700,00                       | 1 100,00 |
|     | <b>Szkoły Podstawowe</b>                                |                              |          |
|     | a) dyrektor szkoły                                      |                              |          |
|     | - liczącej do 6 oddziałów                               | 700,00                       | 900,00   |
|     | - liczącej od 7 – 12 oddziałów                          | 800,00                       | 1 100,00 |
|     | - liczącej powyżej 12 oddziałów                         | 900,00                       | 1 300,00 |
|     | b) wicedyrektor szkoły                                  |                              |          |
|     | - liczącej do 6 oddziałów                               | 500,00                       | 700,00   |
|     | - liczącej od 7 – 12 oddziałów                          | 400,00                       | 900,00   |
|     | - liczącej powyżej 12 oddziałów                         | 700,00                       | 1 100,00 |
|     | <b>Opiekun stażu</b>                                    |                              |          |
|     | a) nauczyciela stażysty                                 |                              | 50,00    |
|     | b) nauczyciela kontraktowego                            |                              | 20,00    |
|     | <b>Nauczyciel wychowawca</b>                            |                              |          |
|     | a) w szkole podstawowej i gimnazjum                     |                              | 80,00    |
|     | b) w grupie świetlicowej szkoły podstawowej i gimnazjum |                              | 50,00    |
|     | c) w oddziale przedszkolnym                             |                              | 90,00    |

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/147/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 420)**

**ROZLICZENIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH I ZASTĘPSTW DORAŹNYCH**  
za okres od ..... do ..... 200...r.

[illegible]

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/147/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 420)

**Wniosek o przyznanie nagrody  
Burmistrza Miasta i Gminy Prusice**

a) Imię i nazwisko .....

b) Data urodzenia .....

c) Wykształcenie .....

d) Stopień awansu zawodowego .....

e) Staż pracy pedagogicznej .....

f) Zajmowane stanowisko .....

g) Otrzymane dotychczas nagrody:

- rok przyznania ..... przez kogo przyznana .....

- rok przyznania ..... przez kogo przyznana .....

- rok przyznania ..... przez kogo przyznana .....

- rok przyznania ..... przez kogo przyznana .....

h) Ocena pracy pedagogicznej:

- data dokonanej oceny .....

- otrzymana ocena .....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice nr XXII/147/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 420)

.....  
(imię i nazwisko)

adres zamieszkania

.....  
.....

data .....

**BURMISTRZ / DYREKTOR**

.....

.....

W .....

**Wniosek  
o przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia .....  
oraz art. 54 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela, proszę o przyznanie nauczycielskiego dodatku  
mieszkaniowego.

Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkuje:

- współmałżonek - .....

pozostają na moim wyłącznym utrzymaniu:

- dzieci ..... data urodzenia .....  
..... data urodzenia .....  
..... data urodzenia .....  
..... data urodzenia .....

- rodzice .....  
.....

Oświadczam, że ja ani mój współmałżonek nauczyciel, nie złożyliśmy w innym zakładzie  
pracy wniosku o przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania pracodawcy o wszelkich zmianach  
mających wpływ na wysokość dodatku mieszkaniowego.

Oświadczam, że przepisy prawa o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z  
rzeczywistością są mi znane.

.....  
( podpis wnioskodawcy)

.....  
(podpis współmałżonka jeżeli jest  
nauczycielem)

## 421

### UCHWAŁA RADY GMINY GŁOGÓW NR VIII/70/2007

z dnia 21 grudnia 2007 r.

#### **w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków**

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 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Gminy Głogów uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Głogów **w 2008 roku.**
  2. **Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:**
    - 1) dodatku motywacyjnego,
    - 2) dodatku za wysługę lat,
    - 3) dodatku funkcyjnego,
    - 4) dodatku za warunki pracy,
    - 5) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
    - 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
    - 7) dodatku mieszkaniowego,
    - 8) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
    - 9) regulamin przyznawania dofinansowania na do kształcanie i doskonalenie nauczycieli.
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
  - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
  - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
    - 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i dokształcania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
    - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
    - 3) organizowanie konferencji przedmiotowo metodycznych,
    - 4) prowadzenie warsztatów metodycznych,
    - 5) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MEN),
    - 6) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
    - 7) upowszechnianie innowacji metodycznych,
    - 8) organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
    - 9) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
    - 10) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,

#### **I. DODATEK MOTYWACYJNY**

#### § 2

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
  - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

- 11) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
  - 12) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
  - 13) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
    - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
    - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
    - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
    - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
    - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
    - c) polityka kadrowa,
    - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
    - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły,
    - g) współpraca z organem prowadzącym i środowiskiem lokalnym;
  - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
    - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
    - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
    - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
    - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
    - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
    - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

#### § 3

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne dla nauczycieli – w wysokości 6% wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.

#### § 4

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o wskazane kryteria w wysokości od 1 do 15%.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznawany dwa razy w roku na okres 6 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje Wójt dwa razy w roku na okres 6 miesięcy w wysokości od 1 do 40% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

#### § 5

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole. Na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
  - a) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary;
  - b) w okresie przebywania w stanie nieczynnym;
  - c) nauczycielom stażystom do 6 miesięcy pracy; (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/45/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).
3. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
4. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zaciągnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

### II. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

#### § 6

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek ...
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia oraz w czasie każdej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje nauczycielowi przeniesionemu w stan nieczynny. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/45/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 6).

### III. DODATEK FUNKCYJNY

#### § 7

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje Wójt, a dla pozostałych osób dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

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

§ 8

1. Wysokość dodatków funkcyjnych przedstawia poniższa tabela:

| Lp. | Rodzaj placówki/ dyrektora | Wysokość dodatku |
|-----|----------------------------|------------------|
| 1.  | Dyrektor szkoły            | 400 – 800        |
| 2.  | Dyrektor przedszkola       | 400 – 800        |
| 3.  | Zastępca dyrektora szkoły  | 300 – 500        |

1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie od pierwszego dnia ich powierzenia.

§ 9

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
  - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości **80,00 zł**, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
  - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w szkołach gimnazjalnych w wysokości **60,00 zł**,
  - 3) powierzenie wychowawstwa w szkołach podstawowych w wysokości **45,00 zł**,
  - 4) wychowawstwo w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych – **50,00 zł**.

§ 10

1. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/45/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 1).
2. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo przysługuje za każdą klasę lub grupę dziecięcą powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

#### IV. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 11

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
  - 1) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych  
– **w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,**
  - 2) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,  
– **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.**
2. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
3. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/45/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3).

§ 12

1. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
  - 1) zajęć prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328),  
– **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć,**
  - 2) zajęć w szkołach (klasach) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością, o której mowa w pkt 1, a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone

są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, natomiast zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę,

– **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.**

2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach (placówkach), przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w ust. 1.

#### § 13

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych i do dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektora – organ prowadzący.

### V. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

#### § 14

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

### VI. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

#### § 15

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
  - 1) 85% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektorów,
  - 2) 15% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.

#### § 16

Nagrody, o których mowa w § 15, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

#### § 17

1. Nagrodę Dyrektora przyznaje nauczycielowi dyrektor placówki po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2. Nagrodę organu prowadzącego przyznaje Wójt.

#### § 18

Nagroda, o której mowa w § 15, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
  - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
  - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i sportkach,

- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
  - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
  - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
  - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
  - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

#### § 19

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

#### § 20

Niezależnie od nagrody dyrektora, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz kuratora oświaty.

### VII. DODATEK MIESZKANIOWY

#### § 21

1. Regulamin dotyczy nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć zatrudnionych na terenie wiejskim.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
  - a) 6 % miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanej dalej „najniższym wynagrodzeniem” dla 1 osoby;
  - b) 8 % najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób;
  - c) 10 % najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób;
  - d) 12 % najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.

3. Kwotę przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
4. Do osób, o których mowa w pkt. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących i pozostających na wyłącznym utrzymaniu: współmałżonka, dzieci, rodziców.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim mieszkającemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w pkt. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu.
7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wnioski o jego przyznanie.
8. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
  - b) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
  - c) odbywanie zasadniczej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta;
  - d) korzystania z urlopu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, przedszkola, a dyrektorom placówek – organ prowadzący placówkę.
10. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany powiadomić organ przyznający ten dodatek.

### VIII. REGULAMIN PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

Na podstawie rozporządzenia MENiS z dnia 29 marca 2002 roku w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli dofinansowanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków.

#### § 22

1. Poprzez doszkalać należy rozumieć:
  - a) studia podyplomowe i kursy kwalifikacyjne nadające uprawnienia do nauczania drugiego lub kolejnego przedmiotu;
  - b) studia nadające kwalifikacje do nauczania języków obcych;
  - c) studia uzupełniające dla absolwentów kolegów językowych, absolwentów SN-ów, dla licencjatów innych kierunków studiów.

2. Poprzez doskonalenie należy rozumieć szkolenie rady pedagogicznej jako całości lub jej zespołów w formie seminariów, konferencji, narad, warsztatów itp., zgodnie z programem rozwoju szkoły:
  - a) organizowanych przez dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej (zespołów nauczycieli);
  - b) prowadzonych przez wyspecjalizowane jednostki zewnętrzne lub przy pomocy właściwie przygotowanych nauczycieli szkoły lub innych placówek oświatowych.
3. Powyższe formy winny wynikać z wieloletniego programu rozwoju placówki i winny być zgodne z planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

#### § 23

1. Doksztalcenie realizowane jest w następujący sposób – do 50% kosztów całych studiów, przyznawane semestralnie – dofinansowanie obejmuje czesne.
2. Doskonalenie realizowane jest w następujący sposób:
  - a) indywidualne – do 50%;
  - b) dla rady pedagogicznej (zespołów) – od 80% do 100% kosztów.
3. W przypadku indywidualnej formy doksztalcenia bądź doskonalenia, wynikającego ze skierowania dyrektora, wysokość dofinansowania może wynieść 100% kosztów.

#### § 24

1. Dyrektor dzieli posiadane środki na:
  - a) doksztalcenie – 65%;
  - b) doskonalenie – 35%.W razie niewykorzystania środków przeznaczonych na jedną z ww. form, pozostała kwota przechodzi do drugiej formy.
2. Przydział środków odbywa się:
  - a) doksztalcenie – co najmniej dwa razy w roku budżetowym – w marcu i listopadzie;
  - b) doskonalenie indywidualne – 4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, listopad);
  - c) dla rady pedagogicznej – zgodnie z planem WDN.
3. Dyrektor powołuje Komisję, której jest przewodniczącym:
  - a) skład Komisji zatwierdza rada pedagogiczna;
  - b) kadencja Komisji trwa rok szkolny;
  - c) komisja może przyznać dofinansowanie na piśmny wniosek nauczyciela, zgodnie z regulaminem.

#### § 25

Kryteria przyznawania dofinansowania na indywidualne doksztalcenie oraz doskonalenie nauczycieli:

1. Potrzeby związane z rozwojem szkoły;
2. Dotychczasowy wkład pracy nauczyciela w dorobek szkoły;
3. Co najmniej dobra ocena pracy, w przypadku dofinansowania form doksztalcenia;
4. Co najmniej roczny staż pracy w szkolnictwie na stanowisku nauczyciela;

5. Stabilizacja zawodowa w placówce – zobowiązanie do co najmniej 5-letniego okresu pracy w danej szkole;
6. Zatrudnienie w szkole – o której fundusz chodzi – jako podstawowe.

#### § 26

W przypadku, gdy nauczyciel, któremu przyznano dofinansowanie, z własnej winy przerywa rok studiów lub formę doskonalenia, zobowiązany jest zwrócić przyznane dofinansowanie. Klauzula tego dotycząca musi się znaleźć we wniosku składanym przez nauczyciela.

#### § 27

Nauczyciel ubiegający się o dofinansowanie winien składać następujące dokumenty:

1. Wniosek – opracowuje komisja szkolna;
2. Zaświadczenie z zakładu doksztalcenia lub doskonalenia, lub innej właściwej instytucji, potwierdzające uczestnictwo oraz wysokość kosztów;
3. Rachunek imienny – faktura za opłatę czesnego lub korzystanie z form doskonalenia zawodowego – w wyjątkowej sytuacji – bankowy dowód wpłaty.

#### § 28

W sprawach spornych dotyczących procedury dofinansowania dyrektor placówki podejmuje decyzje w ciągu 7 dni od daty złożenia przez nauczyciela odwołania.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 29

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

#### § 30

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

§ 31

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Głogów nr III/14/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 34

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

## 422

### UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA NR XXII/193/2008

z dnia 24 stycznia 2008 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu ich rozliczania i kontroli**

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.) w związku z 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.) uchwala się, co następuje:

#### I. Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposób ich rozliczania i kontroli oraz postępowanie z wnioskami o udzielenie dotacji.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Świdnica może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Świdnica, ogólnodostępnym dla mieszkańców i turystów.
2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych posiadającym tytuł prawny do zabytku.

§ 3

1. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.
2. Dotacje mogą być udzielone na nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie

i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwane dalej również „zadaniem”.

§ 4

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 75% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

#### II. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 6

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
4. Podmiot ubiegający się o uzyskanie dotacji z budżetu gminy Świdnica składa pisemny wniosek Wójtowi Gminy Świdnica w terminie do 31 marca 2008 r., a w następnych latach do 15 lutego na dany rok budżetowy.
5. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków, o których mowa w § 5, w ramach naboru określonego w ust. 4 w danym roku budżetowym lub zabezpieczenia przez Radę Gminy Świdnica dodatkowych środków w budżecie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale, Wójt Gminy Świdnica może ogłosić drugi nabór wniosków.
6. Informację o drugim naborze wniosków Wójt Gminy Świdnica zamieści na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świdnica.
7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
9. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:
  - 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
  - 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
  - 3) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku;
  - 4) możliwości finansowe gminy;
  - 5) sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy;
  - 6) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację;
  - 7) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazywaniu propozycji, co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do Wójta Gminy Świdnica.
11. Dotację przyznane Rada Gminy Świdnica na wniosek Wójta Gminy Świdnica, w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu, który otrzyma dotację;
  - 2) cel na który przyznana będzie dotacja;
  - 3) kwotę przyznanej dotacji w roku budżetowym.

### III. Umowa o udzielenie dotacji

#### § 7

1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy, zawartej pomiędzy Gminą Świdnica a podmiotem, któremu została przyznana dotacja, określającej w szczególności:
  - 1) zakres prac lub robót budowlanych;
  - 2) termin realizacji prac wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
  - 3) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
  - 4) wysokość wkładu własnego;
  - 5) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
  - 7) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji;
  - 8) tryb rozwiązania umowy;
  - 9) termin i sposób złożenia sprawozdania z wykonania zadania.
2. Nie podpisanie umowy przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od chwili jej przedłożenia przez Wójta traktowane jest jak rezygnacja z dotacji.

### IV. Sposób rozliczania, nadzoru i kontroli

#### § 8

1. Wójt Gminy Świdnica ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego zadania.
2. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dotację ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji z ustawowymi odsetkami.
3. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu gminy, ma obowiązek:
  - 1) dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji;
  - 2) zapewnienia gminie wglądu w dokumentację określoną w pkt 1) w każdej fazie realizacji zadania oraz o jego zakończeniu.

#### § 9

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 grudnia danego roku.
2. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć zestawienie poniesionych wydatków, w tym sfinansowanych otrzymaną dotacją. Do zestawienia należy dołączyć uwierzytelnione kserokopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych.
3. Szczegółowe zasady rozliczenia zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji zawartej pomiędzy Gminą Świdnica a Wnioskodawcą.

#### § 10

Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu gminy, jest zobowiązany do wydatkowania środków tej dotacji, zgodnie z zasadami:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania;
- 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 11

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji we wniosku, Wnioskodawca traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy przez kolejne 5 lat.

**V. Przepisy końcowe**

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*HENRYK SARA*

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Świdnica nr XXII/193/2008 z dnia  
24 stycznia 2008 r. (poz. 422)

**W n i o s e k**  
**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty**  
**budowlane przy zabytku znajdującym się na terenie gminy Świdnica,**  
**wpisanym do rejestru zabytków**

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| <b>I. Podstawowe dane o zabytku i wnioskodawcy:</b> |
| <b>A. Dane o zabytku:</b>                           |
| 1. Nazwa zabytku:                                   |
|                                                     |
|                                                     |
|                                                     |
|                                                     |
|                                                     |
| 2. Dane o zabytku:                                  |
| nr w rejestrze zabytków:                            |
|                                                     |
| wpis z dnia:                                        |
|                                                     |
| 3. Dokładny adres zabytku :                         |
|                                                     |
|                                                     |
| 4. Stan techniczny zabytku :                        |
|                                                     |
|                                                     |
| <b>B. Wnioskodawca:</b>                             |
| 1. Nazwa wnioskodawcy:                              |
|                                                     |
|                                                     |
|                                                     |
| 2. Adres / siedziba wnioskodawcy:                   |
|                                                     |
|                                                     |
|                                                     |

[illegible]

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B. Uzasadnienie celowości prac lub robót :</b>                              |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |
| <b>C. Termin realizacji:</b> (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac) |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                               |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania:</b>                                                                                                                                                                                                |                               |                               |                                                                              |
| <b>przewidywane koszty realizacji prac<br/>lub robót<br/>oraz źródła ich sfinansowania</b>                                                                                                                                                                                            | <b>zakres rzeczowy</b>        | <b>kwota</b>                  | <b>udział w całości kosztów<br/>(w %)</b>                                    |
| <b>Ogółem:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                               |                                                                              |
| przedmiot i kwota wnioskowanego<br>dofinansowania ze środków Gminy<br>Świdnica                                                                                                                                                                                                        |                               |                               |                                                                              |
| udział środków własnych:                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                               |                                                                              |
| udział środków pozyskanych z:                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                               |                                                                              |
| - budżetu państwa                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                               |                                                                              |
| - budżetów jednostek samorządu<br>terytorialnego                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                               |                                                                              |
| - innych źródeł (należy wskazać):                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                               |                                                                              |
| <b>III. Dodatkowe informacje dotyczące wnioskodawcy</b>                                                                                                                                                                                                                               |                               |                               |                                                                              |
| Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych |                               |                               |                                                                              |
| <b>Rok</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>zakres wykonanych prac</b> | <b>poniesione<br/>wydatki</b> | <b>dotacje ze środków publicznych<br/>(wysokość, źródło i przeznaczenie)</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                               |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                               |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                               |                                                                              |

| <b>IV Wykaz dotacji, o które ubiega się Wnioskodawca u innych podmiotów na prace objęte wnioskiem</b> |                                      |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>                                           | <b>tak/nie<br/>(wpisać właściwe)</b> | <b>Wysokość wnioskowanej dotacji</b> |
| Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego                                           |                                      |                                      |
| Wojewódzki Konserwator Zabytków                                                                       |                                      |                                      |
| Rada Powiatu                                                                                          |                                      |                                      |
| Inny .....(wymienić jaki)                                                                             |                                      |                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>V. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
| <p>1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,</p> <p>2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),</p> <p>3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,</p> <p>4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,</p> <p>Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Nr XXII/193/2008 Rady Gminy Świdnica z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz sposobu ich rozliczania i kontroli.</p> <p><b>W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Świdnica zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.</b></p> |                                                    |
| <b>VI. Podpisy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
| <p><b>W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |
| <b>1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| <div style="text-align: center;">(podpis/y)</div><br>Świdnica,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div style="text-align: center;">(pieczęćka)</div> |

**423**

**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA  
NR XXII/194/2008**

z dnia 24 stycznia 2008 r.

**w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych i wysokości opłat  
za posiłki na terenie Gminy Świdnica**

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Świdnica uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Świdnica, mogą być zorganizowane stołówki szkolne.
2. Posiłki w stołówkach szkolnych wydawane są w formie obiadów.

**§ 2**

Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:

- 1) uczniowie szkoły, w której funkcjonuje stołówka,
- 2) uczniowie szkół samorządowych, w których nie funkcjonują stołówki szkolne,
- 3) pracownicy szkoły,
- 4) pracownicy szkół samorządowych, w których nie funkcjonują stołówki szkolne,
- 5) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

**§ 3**

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Pracownik i inne osoby ponoszą opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz uwzględniającej dodatkowo koszty jego bezpośredniego przygotowania.

**§ 4**

Ustala się opłatę za obiad w stołówkach szkolnych dla uczniów w wysokości 3,00 zł (słownie: trzy złote).

**§ 5**

Ustala się opłatę za obiad w stołówkach szkolnych dla pracowników i innych osób w wysokości 6,00 zł (słownie: sześć złotych).

**§ 6**

1. Miesięczną odpłatność za posiłek w stołówkach szkolnych należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca u dyrektora placówki.
2. Dopuszcza się kupowanie pojedynczych posiłków pod warunkiem zgłoszenia tego faktu i wniesienia odpłatności do godziny 9<sup>00</sup> w danym dniu.
3. W uzasadnionej sytuacji, w przypadku nieobecności, osobie uprawnionej przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godziny 8<sup>00</sup> w danym dniu.
4. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 2, stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności osoby uprawnionej.
5. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 4, dokonuje się w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu. Dopuszcza się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i innych osób uprawnionych zwrot opłaty w formie gotówki.

**§ 7**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

**§ 8**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*HENRYK SARA*

**424**

**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO  
NR 84/211/08**

z dnia 22 stycznia 2008 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek  
ogólnodostępnych na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego**

Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 ze zmianami), po zasięgnięciu opinii burmistrza Miasta Dzierżoniów Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zmiany w załączniku do uchwały nr 37/91/07 Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego, polegające na zmianie zapisów w kolumnie „Dyżury nocne, niedziele i święta” w części aptek na terenie miasta Dzierżoniów.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

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

1. Janusz Guzdek – Starosta Dzierżoniowski
2. Dariusz Kucharski – Wicestarosta
3. Kazimierz Janeczko – Członek Zarządu Powiatu
4. Piotr Łyżwa – Członek Zarządu Powiatu
5. Danuta Sitnik – Członek Zarządu Powiatu

**Załącznik do uchwały Zarządu Powiatu  
Dzierżoniowskiego nr 84/211/08  
z dnia 22 stycznia 2008 r. (poz. 424)**

**Godziny pracy aptek ogólnodostępnych powiatu dzierżoniowskiego**

| Lp.            | Nazwa apteki i adres                                            | Godziny otwarcia<br>w dni powszednie | Godziny otwarcia<br>w soboty       | Dyżury nocne,<br>niedziele i święta       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Bielawa</b> |                                                                 |                                      |                                    |                                           |
| 1.             | Apteka „Osiedlowa”<br>ul. Grota Roweckiego 8f<br>tel. 833-56-26 | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>30</sup>   | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | nieczynna                                 |
| 2.             | Apteka „Słoneczna”<br>os. XXV-lecia 41D<br>tel. 83-32-788       | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>30</sup>   | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | nieczynna                                 |
| 3.             | Apteka „Pod Orłem”<br>ul. Wolności 158<br>tel. 83-34-563        | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>   | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | <b>Apteka pełni<br/>całodobowe dyżury</b> |
| 4.             | Apteka „Słowiańska”<br>pl. Kościelny 4<br>tel. 83-34-575        | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | nieczynna                                 |
| 5.             | Apteka „Pod Koroną”<br>ul. Wolności 41<br>tel. 833-42-37        | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>30</sup>   | 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> | nieczynna                                 |
| 6.             | Apteka „Astrum”<br>ul. Hempla 1<br>tel. 833-31-11               | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>   | 8 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup> | nieczynna                                 |

|                               |                                                                     |                                    |                                    |                                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7.                            | Apteka „Nova”<br>ul. Wolności 97<br>tel. 83-34-801                  | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 8.                            | Apteka „Pod Złotą Wagą”<br>ul. Wolności 148<br>tel. 833-42-68       | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 9.                            | Apteka „Bielawska”<br>ul. Wolności 143<br>tel. 833-18-88            | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| <b>Dzierżoniów</b>            |                                                                     |                                    |                                    |                                                |
| 1.                            | Apteka „Piastowska”<br>ul. Piastowska 1b<br>tel. 831-26-05          | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> | 8 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 2.                            | Apteka „Primula”<br>os. Różane 23<br>tel. 831-08-00                 | 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 3.                            | Apteka „Remedium”<br>ul. Świdnicka 1/3/5<br>tel. 831-25-33          | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 4.                            | Apteka „Tęczowa”<br>os. Tęczowe 5h<br>tel. 645-07-00                | 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 5.                            | Apteka „Pod Murzynem”<br>ul. Wrocławska 27<br>tel. 831-73-22        | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 6.                            | Apteka „Herba”<br>os. Jasne 23<br>tel. 831-04-00                    | 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 7.                            | Apteka „Arnika”<br>os. Złote 9<br>tel. 831-45-94                    | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 8.                            | Apteka „W Rynku”<br>Rynek 21<br>tel. 831-26-15                      | 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 9.                            | Apteka „Pod Koroną”<br>ul. Szkolna 15<br>tel. 831-48-92             | 8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 10.                           | Apteka „Św. Kosmy i Damiana”<br>ul. Klasztorna 10<br>tel. 645-25-74 | 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | Apteka pełni dyżur według ustalonego grafiku * |
| 11.                           | Apteka „Pod Wierzbami”<br>ul. Wierzbowa 1<br>tel. 645-05-50         | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 12.                           | Apteka „Copernicus”<br>ul. Kopernika 11h/1<br>tel. 645-50-55        | 9 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| <b>Łagiewniki</b>             |                                                                     |                                    |                                    |                                                |
| 1.                            | Apteka „Vitrum”<br>ul. Sportowa 9<br>tel. 893-94-63                 | 8 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 2.                            | Apteka „Słowiańska”<br>ul. Słowiańska 15<br>tel. 893-93-43          | 8 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| <b>Miasto i Gmina Niemcza</b> |                                                                     |                                    |                                    |                                                |
| 1.                            | Apteka „Pod Dębem”<br>Rynek 41<br>tel. 83-76-186                    | 8 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |
| 2.                            | Apteka „Lawendowa”<br>Rynek 14<br>tel. 837-62-41                    | 9 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup> | 9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | nieczynna                                      |

| <b>Pieszycy</b>     |                                                                              |                                    |                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.                  | Apteka „W Rynku”<br>ul. Kościuszki 3<br>tel. 83-65-610                       | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup><br>nieczynna |
| 2.                  | Apteka „Pod Wielką Sową”<br>ul. Kościuszki 4a<br>tel. 83-65-121              | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup><br>nieczynna |
| 3.                  | Apteka „Rodzinna”<br>ul. Kościuszki 13a<br>tel. 836-54-09                    | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup><br>nieczynna |
| <b>Piława Górna</b> |                                                                              |                                    |                                                 |
| 1.                  | Apteka „Pod Aniołem”<br>ul. Piastów Śląskich 2<br>tel. 837-12-71             | 8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup><br>nieczynna |
| 2.                  | Apteka „Piastowska”<br>ul. Piastowska 40<br>tel. 837-23-81                   | 8 <sup>15</sup> – 16 <sup>30</sup> | 9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup><br>nieczynna |
| <b>Ostroszowice</b> |                                                                              |                                    |                                                 |
| 1.                  | Apteka „Apteka Przy Poczcie R. Połcik”<br>ul. Bielawska 53<br>tel. 833-04-14 | 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup><br>nieczynna |

\* Aktualny grafik dyżurów oraz wszelkie zmiany z tym związane powinny być umieszczone w miejscach widocznych w siedzibie apteki.

## 425

### SPRAWOZDANIE STAROSTY OLEŚNICKIEGO Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU ZA 2007 ROK

Współpraca samorządu powiatowego ze służbami na rzecz poprawy bezpieczeństwa lokalnego wyraża się między innymi w działaniach podejmowanych przez Komisję Bezpieczeństwa i Porządku. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku powołana została na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym. Utworzona jest w celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz realizacji zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Starosty.

Do jej zadań należy:

- ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, oraz innych jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- opiniowanie projektów budżetu Policji i Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej,
- opiniowanie zleconych przez Starostę innych zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Komisja w świetle ustawy o samorządzie powiatowym nie jest organem powiatu. Jest jedynie organem opiniodawczym i konsultacyjnym Starosty. Ustawodawca nie określił wyczerpująco zasad i trybu działania Komisji, nie wskazał sposobu i trybu podejmowania uchwał, trybu zwoływania Komisji. Nie został także wskazany żaden organ uprawniony do ustalania zasad i trybu pracy Komisji. Do podejmowania tych działań uprawniona jest sama Komisja.

Zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym w skład Komisji wchodzi:

1. Starosta – Zbigniew Potyrała, który jednocześnie pełni obowiązki przewodniczącego Komisji
2. Radni delegowani przez Radę Powiatu:
  - Zbigniew Winnicki
  - Alojzy Kulig
3. Osoby powołane przez Starostę:
  - Jan Głowa
  - Tadeusz Ziółkowski
  - Krystian Just
4. Przedstawiciele delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji:
  - Dionizy Dyjak
  - Jerzy Kokot
5. Prokurator Rejonowy wskazany przez Prokuratora Okręgowego
  - Jerzy Szymczak

W listopadzie 2007 r. rezygnację z członkostwa w składzie Komisji złożył Pan Jerzy Kokot i Pan Krystian Just. Rezygnacja ta spowodowana była zmianami miejsca pracy. W miejsce Pana Jerzego Kokota do pracy w Komisji Komendant Powiatowy Policji delegował Pana Karola Sojko, a w miejsce Pana Krystiana Justa, Starosta Powiatu Oleśnickiego zarządzeniem nr 52/2007 z dnia 10.12.2007 r. powołał Pana Władysława Kobiałkę.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w zeszłym roku odbyła dwa posiedzenia. Stałymi tematami posiedzenia była bieżąca analiza zagrożeń na terenie powiatu. Omawiano zagadnienia w zakresie:

- patologii społecznej, przestępczości i bezpieczeństwa publicznego, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

Na posiedzeniu w dniu 29 stycznia 2007 r. Komisja zapoznała się z budżetem Komendy Powiatowej Policji i Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej na 2007 r. Komisja pozytywnie zaopiniowała budżet dla tych służb.

Na posiedzeniu tym omówione zostały działania prowadzone w 2006 r. przez Komendę Powiatową Policji i Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie poprawy bezpieczeństwa obywateli.

Działania Komendy Powiatowej PSP skupiły się między innymi na:

- doskonaleniu systemu ratowniczo- gaśniczego,
- współdziałaniu z Powiatowym Zespołem Reagowania Kryzysowego, powiatowymi służbami i inspekcjami,
- doskonaleniu procedur w zakresie ratownictwa gaśniczego, technicznego, chemiczno- ekologicznego, medycznego,
- rozpoznawaniu i prognozowaniu zagrożeń,
- przeprowadzeniu przeglądu hydrantów na terenie powiatu.

Komisja zapoznała się również z działaniami podjętymi przez Komendę Powiatową Policji. W przyjętych kierunkach działań na 2006 r. za priorytetowe uznano zwiększenie poczucia bezpieczeństwa mieszkańców, poprawę zaufania społecznego i wizerunku policji, ograniczenie ilości przestępstw kryminalnych, utrzymanie wysokiego wskaźnika wykrywalności sprawców, ochronę młodzieży przed przestępczością, patologiami i demoralizacją, poprawę jakości obsługi obywateli poprzez kontynuację prac modernizacyjnych w budynkach Komendy Powiatowej Policji, zwiększenie bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Komisja zapoznała się również z podjętymi przez służby działaniami zapewniającymi bezpieczny wypoczynek dzieci i młodzieży „Bezpieczne ferie 2007”. Na terenie powiatu nie są prowadzone ferie, a jedynie zajęcia w szkołach dla dzieci.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podjęto działania polegające na:

- kontroli zbiorników wodnych pod kątem zabaw dzieci na zamrożniętych wodach,
- kontroli pojazdów przewożących dzieci,
- przeprowadzeniu prelekcji w szkołach przez funkcjonariuszy policji na temat bezpiecznego zachowania,
- ogłoszeniu konkursu dla dzieci na najciekawsze prace „Baw się bezpiecznie podczas ferii”.

Po wysłuchaniu przedstawionych przez Komendanta PPSP i Policji sprawozdań, Komisja stwierdziła, że na obszarze powiatu obserwuje się poprawę stanu bezpieczeństwa.

Na posiedzeniu w dniu 5 listopada 2007 r. omówiony został i zaopiniowany pozytywnie budżet na 2008 r. dla Komendy Powiatowej Policji i Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej. Komendant Powiatowy Policji omówił wykorzystanie środków finansowych przekazanych przez powiat dla Policji w 2007 r. Środki te w całości wykorzystane zostały na przeprowadzenie remontu pomieszczeń Komendy Powiatowej Policji. Stwierdził, że bez pomocy powiatu zadania te nie zostałyby zrealizowane. Komendant Powiatowy PSP poinformował zebranych, że dzięki wsparciu powiatu i Burmistrza Oleśnicy został zakupiony i wprowadzony do podziału bojowego ciężki samochód ratowniczo-gaśniczy. Koszt zakupu wyniósł 790 tys. zł. Komisja pozytywnie zaopiniowała budżet dla służb na 2008 r.

Na posiedzeniu tym komendanci złożyli informację o stanie bezpieczeństwa i przedstawili statystykę zdarzeń. Komendant Powiatowy Policji przedstawiając dane statystyczne za 9 miesięcy z lat 2006–2007 stwierdził, że w 2007 r. zostało wszczętych o 289 spraw mniej. Udało się ograniczyć liczbę przestępstw pospolitych czyli tych, które są bezpośrednio odczuwalne przez obywateli. Ogólna wykrywalność pozostaje na prawie niezmiennym poziomie i wynosi 84,3%. Nastąpił spadek spraw wszczętych w przestępczości kryminalnej, co wskazuje na dobrą pracę policji. Wzrosła wykrywalność sprawców kradzieży samochodów z 9,1% do 35,7%. Zmalała ilość spraw wszczętych o posiadanie i handel narkotykami.

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej przedstawił analizę stanu bezpieczeństwa powiatu w zakresie ochrony przeciwpożarowej za III kwartały 2007 r. oraz statystykę interwencji za I półrocze. W I półroczu 2007 r. na terenie powiatu zanotowano 508 interwencji, w tym 204 pożarów, miejscowych zagrożeń 297, fałszywych alarmów 7.

W porównaniu do roku 2006 nastąpił spadek o 40 interwencji, w tym pożarów o 39, miejscowych zagrożeń 1.

Prokurator Rejonowy przedstawił zagadnienie dotyczące trybu przyśpieszonego. Stwierdził również, że stan bezpieczeństwa na terenie powiatu ocenia jako dobry, maleje liczba przestępstw, jest to wynikiem dobrej pracy organów ścigania.

Kończąc pragnę podkreślić, że bezpieczeństwo jednoznacznie kojarzy się z porządkiem, spokojem oraz zdolnością do zorganizowanego szybkiego reagowania wobec wszelkich naruszeń prawa. Zapewnienie bezpieczeństwa nie jest wyłącznym obowiązkiem Policji, jest ono wspólnym zadaniem instytucji państwowych, samorządowych, agend pozarządowych.

Nasze bezpieczeństwo zależy od prowadzenia wspólnej polityki i przeciwdziałaniu zagrożeniom. Przedsięwzięcia zapobiegawcze w tej sferze powinny być podejmowane i realizowane solidarnie. Bez profesjonalnej koordynacji wysiłki wielu instytucji, organizacji nie przyniosą oczekiwanych rezultatów.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI

ZBIGNIEW POTYRAŁA

## 426

### SPRAWOZDANIE STAROSTY ŻŁOTORYJSKIEGO Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO ZA ROK 2007

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego powołana została Zarządzeniem Starosty Żłotoryjskiego nr 3/2007 z dnia 16 marca 2007 r. na podstawie art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Głównym celem działania komisji w roku 2007 było realizowanie zadań Starosty w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu w ramach zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami, strażami oraz wykonywanie zadań z tego zakresu określonych w ustawach.

Skład Komisji na lata 2007–2010 przedstawia się następująco:

Przewodniczący Komisji – Ryszard Raszkievicz – Starosta,

Członek Komisji – Edward Janiec

Członek Komisji – Tadeusz Szklarz

Członek Komisji – podkom. Krzysztof Zwierzchowski

Członek Komisji – starszy aspirant Henryk Gawron

Członek Komisji – Martyna Suchocka

Członek Komisji – Jerzy Moskot

Członek Komisji – Jan Tokarski

Członek Komisji – starszy kapitan Tomasz Herbut

Członek Komisji – starszy kapitan Robert Paszczyk

W okresie 2007 roku Komisja zajmowała się realizacją zadań uwzględnionych w Planie zagrożeń i poprawy porządku publicznego w powiecie żłotoryjskim, a w szczególności:

- bezpieczeństwem obywateli i porządkiem publicznym,
- opiniowaniem pracy Policji i Straży Pożarnej i innych powiatowych służb, a także jednostek wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa ludności,
- określeniem zagrożenia sanitarno-higienicznego i weterynaryjnego w przypadku wystąpienia na terenie powiatu „ptasiej grypy”,
- zagrożeniami patologiami społecznymi wśród dzieci i młodzieży,
- opiniowaniem projektu budżetu powiatu w zakresie określenia środków finansowych dot. bezpieczeństwa ludności.

Komisja przy wykonywaniu swoich zadań zapoznała się z informacjami złożonymi przez Komendanta Powiatowego Policji i Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.

W roku 2007 do priorytetów działania Policji Powiatu Żłotoryjskiego należało m.in.:

- zahamowanie dynamiki przestępczości kryminalnej,
- wzrost wykrywalności przestępstw,
- poprawa efektywności w zakresie wykrywania i zwalczania przestępstw narkotykowych,
- zintensyfikowanie poszukiwań sprawców przestępstw,
- przeciwdziałanie spożywaniu alkoholu w miejscach publicznych,
- poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- podejmowanie działań mających na celu skuteczne ograniczenie przestępczości nieletnich.

Podjęte w latach 2006–2007 przedsięwzięcia o charakterze prewencyjnym i wykrywczym spowodowały ograniczenie przestępczości przeciwko mieniu, zwłaszcza w zakresie włamań i kradzieży.

W zakresie przestępczości narkotykowej w dalszym ciągu następuje zjawisko przesunięcia rynku dystrybucyjnego na teren powiatu, lecz w efekcie działania policji żłotoryjskiej doszło do zatrzymania 7 dilerów narkotykowych i zabezpieczenia różnego rodzaju narkotyków.

W związku z niepokojącym wzrostem udziału nieletnich i młodocianych w popełnianiu przestępstw, Komenda Powiatowa Policji, w zakresie profilaktyki zapobiegawczej przestępczości, współpracuje ze szkołami różnych szczebli, organizując spotkania i pogadanki, podczas których wpaja się młodzieży zasady poszanowania prawa z uwidocznieniem konsekwencji wynikających z popełnienia przestępstw. Ponadto w ramach realizacji programów prewencyjnych zorganizowano Dzień Dziecka oraz Turniej Drużyn Podwórkowych, w którym uczestniczyło 350 dzieci. Zabezpieczono także imprezy rekreacyjne i wyścigi kolarskie na terenie miasta i powiatu, oraz wystąpiono do zarządców dróg w zakresie zmiany organizacji ruchu w miejscach najbardziej zagrożonych. Należy mieć na uwadze, że działania te są długofalowe i ukierunkowane na poprawę bezpieczeństwa.

W czasie spotkań Komisji omawiano także sprawę bezpieczeństwa związanego z ochroną przeciwpożarową. W roku 2007 jednostki ochrony przeciwpożarowej interweniowały w 1104 zdarzeniach, a więc w porównaniu z rokiem ubiegłym ich ilość kształtuje się na tym samym poziomie. Straty w mieniu w roku 2007 były wyższe o 73% w stosunku do roku ubiegłego. Przyczyny powstawania zdarzeń na terenie powiatu złotoryjskiego od kilku lat nie ulegają większym zmianom i utrzymują się na porównywalnym poziomie.

W zakresie ratownictwa technicznego straż posiada 6 jednostek wyposażonych w zestawy hydrauliczne, które są rozmieszczone przy trasach największego ruchu.

We wszystkich jednostkach prowadzone było szkolenie medyczne, w wyniku którego 13 strażaków posiada ukończony kurs ratownictwa medycznego. Natomiast OSP w Złotorzy dysponuje karetką do przewożenia osób poszkodowanych. W roku 2007 zakupiono samochód ratowniczo-gaśniczy o wartości 1 mln złotych, a 50 tys. złotych przekazano na sprzęt ćwiczebny dla Ochotniczych Straży Pożarnych. Kontynuowana jest budowa strażnicy z szansą na częściowe oddanie do użytku w 2008 roku.

Jednym z ważniejszych sposobów rozpoznania przez Komisję zagrożeń patologii wśród młodzieży na terenie powiatu było przeprowadzenie badań ankietowych dotyczących palenia papierosów, narkomanii, alkoholu i przemocy, wśród uczniów klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych.

Z analizy ankiety wynikało, że 30% uczniów miało do czynienia z narkotykami, 99,9% spożywało alkohol, 80% ankietowanych paliło papierosy, a 10% było poddanych przemocy. W związku z powyższym podjęto działania mające na celu zapobieganie występowania takich zjawisk poprzez prowadzenie profilaktyki szkoleniowej, pomoc psychologiczną oraz indywidualne rozmowy z uczniami.

Na posiedzeniu w dniu 10.12.2007 r. Komisja omówiła i zaopiniowała pozytywnie projekt budżetu powiatu w części Obrona Narodowa, Bezpieczeństwo i Porządek Publiczny oraz Ochrona Przeciwpożarowa.

Komisja zapoznała się z informacją Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego o podjętych środkach zapobiegawczych i procedurze działań w przypadku wystąpienia źródeł ptasiej grypy na terenie powiatu złotoryjskiego, o których powiadomione zostały władze gminne i miejskie.

Jednakże ze względu na fakt zarejestrowania w powiecie tylko jednej fermy drobiu i jednej ubojni, sytuacja powstania ognisk ptasiej grypy jest mało prawdopodobna.

Poza tym członkowie Komisji – kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży brali udział w cotygodniowych odprawach, w czasie których dokonywali bieżącej oceny zagrożenia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli wynikającego z aktualnej sytuacji na terenie powiatu.

Komisja pozytywnie zaopiniowała pracę jednostek organizacyjnych za cały rok sprawozdawczy.

STAROSTA

*RYSZARD RASZKIEWICZ*

## 427

### INFORMACJA

#### O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

**w sprawie zmiany koncesji dla Miejskiej Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.  
z siedzibą w Oleśnicy**

**W dniu 24 stycznia 2008 r.** decyzją nr **WCC/421-ZTO-A/373/W/OWR//2008/MK**, Prezes URE dokonał **zmiany koncesji** na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła dla Miejskiej Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Oleśnicy.

#### Uzasadnienie

Wnioskiem z dnia 7 grudnia 2007 r. Miejska Gospodarka Komunalna Sp. z o.o., wystąpiła o zmianę wydanej decyzji koncesyjnej na wytwarzanie ciepła, w związku z ograniczeniem zakresu prowadzonej działalności.

Po analizie stanu faktycznego wniosek o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami), w związku z art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zmianami), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 24 stycznia 2008 r. nr **WCC/421-ZTO-A/373/W/OWR//2008/MK** zmienił swoją decyzję z dnia 28 października 1998 r. nr **WCC/421/373/U/OT-6//98/MB** udzielającą koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie **wytwarzania ciepła**.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

#### ZASTĘPCA DYREKTORA

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

*Monika Gawlik*

## 428

### INFORMACJA

#### O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

**w sprawie zmiany koncesji dla RWE Stoen Contracting – Spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu**

**W dniu 28 stycznia 2008 r.** decyzją Prezesa URE nr **WCC/742-ZTO/11/W/OWR//2008/DB** dokonano **zmiany koncesji** na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania ciepła oraz decyzją nr **PCC/773-ZTO/11/W/OWR/2008/DB** dokonano **zmiany koncesji** na prowadzenie działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła dla RWE Stoen Contracting – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu.

#### Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem z dnia 25 lipca 2007 r. o **przedłużenie ważności koncesji** na wytwarzanie ciepła oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła spełniając warunek art. 39 ustawy – Prawo energetyczne, zgodnie z którym przedsiębiorstwo może złożyć wniosek o przedłużenie ważności koncesji, nie później niż na 18 miesięcy przed jej wygaśnięciem. Przedsiębiorstwo zawnioskowało także o zamiany w zakresie działalności w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Niezależnie od powyższych zmian w koncesjach wprowadzono również zmiany wynikające ze zmian przepisów prawnych, na które Przedsiębiorstwo wyraziło zgodę.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 1, art. 39 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zmianami) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki:

- decyzją z dnia 28 stycznia 2008 r. nr **WCC/742-ZTO/11/W/OWR/2008/DB** zmienił swoją decyzję z dnia 3 lutego 1999 r. nr WCC/742/11/W/3/99/ZJ z późniejszymi zmianami, w sprawie udzielenia koncesji w zakresie wytwarzania ciepła i przedłużył jej obowiązywanie do 31 grudnia 2025 r.,
- decyzją z dnia 28 stycznia 2008 r. nr **PCC/773-ZTO/11/W/OWR/2008/DB** zmienił swoją decyzję z dnia 3 lutego 1999 r. nr PCC/773/11/W/3/99/ZJ z późniejszymi zmianami, w sprawie udzielenia koncesji w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła i przedłużył jej obowiązywanie do 31 grudnia 2025 r.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**DYREKTOR**

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

*Jadwiga Gogolewska*

---

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:** 25,58 zł (w tym 7% VAT)  
**na CD** 17,88 zł (w tym 7% VAT)