



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 18 listopada 2005 r.

Nr 112

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY DĘBNICA KASZUBSKA:

- 2252 —Nr XXIX/152/2005 z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębica Kaszubska, obowiązującego w roku 2005..... 8894
- 2253 —Nr XXX/177/2005 z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Dębicy Kaszubskiej 8897
- 2254 —Nr XXX/178/2005 z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Dębica Kaszubska na 2005 rok 8898
- 2255 —Nr XXXI/181/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębica Kaszubska” .. 8899
- 2256 —Nr XXXI/182/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie obniżenia wysokości kryterium dochodowego 8902
- 2257 —Nr XXXIII/191/2005 z dnia 10 maja 2005 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2004 rok 8902

UCHWAŁY RADY GMINY KWIDZYN:

- 2258 —Nr XV/100/04 z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Środowiska dla gminy Kwidzyn na lata 2004 – 2010 8902
- 2259 —Nr XV/101/04 z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Kwidzyn na lata 2004 – 2010 8903

UCHWAŁY RADY POWIATU WEJHEROWSKIEGO:

- 2260 —Nr II/XX/228/04 z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie utworzenia ponadgimnazjalnej trzyletniej Szkoły specjalnej Przystosobniającej do Pracy w Wejherowie 8903
- 2261 —Nr II/XX/229/04 z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zmiany ustalonego planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim..... 8907
- 2262 —Nr II/XX/230/04 z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Wejherowski 8908

UCHWAŁA RADY POWIATU KWIDZYŃSKIEGO:

- 2263 —Nr XXV/173/2004 z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata 8915

2252

UCHWAŁA Nr XXIX/152/2005 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 stycznia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębica Kaszubska, obowiązującego w roku 2005.

Na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębica Kaszubska, obowiązujący w roku 2005, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i dyrektorom szkół, o których mowa w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelawska

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/152/2005
Rady Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 31 stycznia 2005 r.

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębica Kaszubska określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, w tym – dodatku za wysługę lat,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Dodatek za wysługę lat

§ 2

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie.
3. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek motywacyjny

§ 3

Fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne ustala się w następujący sposób:

- 1) dla nauczycieli – w wysokości 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli,
- 2) dla dyrektorów – w wysokości 40% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze dyrektorów szkół.

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz jakość świadczonej pracy, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami i pedagogiem szkolnym,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - d) podnoszenie umiejętności zawodowych, wdrażanie własnych programów autorskich,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - g) udział w zajęciach pozalekcyjnych, np. wyjazdy z klasą do kina, teatru lub inne imprezy kulturalno-rekreacyjne.
 - 2) posiadanie dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest:
- a) osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania,
 - b) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej szkoły, a szczególnie pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności,
 - c) osiągnięcie przez uczniów liczących się wyników w konkursach, olimpiadach oraz ich znaczący udział w zawodach międzyszkolnych,
 - d) realizacja przez szkołę znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych,
 - e) współpraca ze środowiskiem, organizacjami wspomagającymi szkołę oraz efektywność w pozyskiwaniu i wykorzystaniu środków finansowych,
 - f) zapewnienie właściwych warunków do pracy i nauki; udostępnianie środków technicznych do realizacji celów dydaktycznych,
 - g) wykorzystanie bazy i tradycji szkoły w procesie rozwoju szkoły,
 - h) promowanie szkoły w środowisku oraz dbałość o wizerunek szkoły – jej dobre imię,
 - i) tworzenie kompletnych i zgodnych ze standardami

- techniki prawodawczej aktów prawnych, w tym również projektów aktów organów gminy, dotyczących funkcjonowania szkoły,
- j) tworzenie dobrego klimatu do pracy, dbanie o właściwe stosunki międzyludzkie oraz umiejętne rozwiązywanie konfliktów.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany po przepracowaniu przez nauczyciela lub dyrektora szkoły jednego roku w danej szkole, w wymiarze co najmniej 0,5 etatu.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 4, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy Dębica Kaszubska.
4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Wymóg przepracowania jednego roku nie dotyczy dyrektorów, którzy pełnili funkcję dyrektora szkoły przez okres co najmniej jednego roku w innych szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębica Kaszubska oraz nauczycieli przeniesionych z urzędu do innej szkoły na podstawie art. 18 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela dodatków funkcyjnych:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego - % wynagrodzenia zasadniczego
1.	Dyrektor szkoły każdego typu liczącej: - do 8 oddziałów - 9- 16 oddziałów - 17 i więcej oddziałów	do 30 do 35 do 50
2.	Wicedyrektor szkoły każdego typu	do 25

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i warunki pracy szkoły.

§ 7

Nauczycielowi, który realizuje dodatkowe zadania przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy – od 20 do 30 zł
- 2) funkcję opiekuna stażu – od 20 do 30 zł.

§ 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6 i § 7, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji uprawniających do otrzymania dodatku, a jeżeli powierzenie nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 6 i § 7, nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierw-

szego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub funkcji, o których mowa w ust. 1, z innych powodów, jak również w przypadku wcześniejszego odwołania, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

- Otrzymanie dodatku funkcyjnego nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku motywacyjnego.
- Dyrektorom i wicedyrektorom nie przysługuje odrębny dodatek funkcyjny za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
- Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się na każdy rok szkolny. Postanowienie § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
- Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatki za warunki pracy

§ 9

- Nauczycielowi pracującemu w trudnych i uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
- Wysokość dodatku za warunki pracy określa się w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego i uzależnia się od:
 - stopnia trudności realizowanych zajęć,
 - wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
- Dodatek za warunki pracy przysługuje za rzeczywiście przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin.
- Dodatek za warunki pracy wypłacany jest z dołu. Postanowienia § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw

§ 10

- Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową lub doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszeregowania (z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązującego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.
- Miesięczną liczbę godzin obowiązującego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
- Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
- Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1 wypłaca się z dołu.
- Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych zastępstw.

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 11

- Nauczycielowi, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
- Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - przy jednej osobie w rodzinie – 3%,
 - przy dwóch osobach w rodzinie – 4%,
 - przy trzech osobach w rodzinie – 5%,
 - przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez właściwego ministra.
- Do członków rodziny nauczyciela, o której mowa w ust. 2, zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
 - dzieci, pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka, do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia do 21 roku życia,
 - niepracujące dzieci będące studentami, pozostające na utrzymaniu nauczyciela i nauczyciela i jego małżonka, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów,
 - rodziców nauczyciela, pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
- O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora, a dyrektor, otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niepowiadomienia dyrektora lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi.
- Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
- Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.
- Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
- Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach, przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
- Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§ 12

Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresowej służby wojskowej.

2253

UCHWAŁA Nr XXX/177/2005
Rady Gminy Dębница Kaszubska
z dnia 1 marca 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z dnia 2001 r. Dz.U. Nr 13, poz. 123 z póź. zm.^{1[1]}) uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Dębnicy Kaszubskiej statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc statut Gminnego Ośrodka Kultury nadany uchwałą Nr XII/46/98 Rady Gminy Dębница Kaszubska z dnia 19 marca 1998 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Gminny Ośrodek Kultury w Dębnicy Kaszubskiej”.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelewska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXX/177/2005
Rady Gminy Dębница Kaszubska
z dnia 1 marca 2005 r.

**Statut Gminnego Ośrodka
Kultury w Dębnicy Kaszubskiej**
I. Przepisy ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest gminną instytucją kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach,
- 3) niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedziba Ośrodka mieści się w miejscowości Dębница Kaszubska, przy ul. Zjednoczenia 55.
2. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Dębница Kaszubska.

§ 3

Ośrodek używa pieczętek:

- 1) podłużnej o treści: „Gminny Ośrodek Kultury w Dębnicy Kaszubskiej”,
- 2) w zakresie prowadzenia biblioteki i oznaczania zbiorów bibliotecznych – okrągłej o treści:
— w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna”,
— w środku „Dębница Kaszubska”.

II Cele i zadania Ośrodka

§ 4

Celem działania Ośrodka jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno – rozrywkowych społeczeństwa.

§ 5

1. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - 4) organizowanie masowych imprez kulturalno – rozrywkowych i kół zainteresowań,
 - 5) rozpoznawanie, rozbudzenie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych.
2. Ośrodek może prowadzić w swojej siedzibie kawiarnię na zasadach komercyjnych.

§ 6

1. Do zadań Ośrodka należy również prowadzenie biblioteki, a w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
 - 3) prowadzenie działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej.
2. Organizację oraz szczegółowy zakres działania określa regulamin nadany przez dyrektora Ośrodka.

§ 7

W celu realizacji swoich zadań Ośrodek współdziała z gminnymi szkołami oraz z instytucjami kultury.

^{1[1]}Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Nr 96, poz. 874, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 oraz Nr 261, poz. 2598.

III. Organy Ośrodka i jego organizacja

§ 8

1. Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor.
2. Powołanie dyrektora następuje w drodze konkursu ogłoszonego przez Wójta Gminy w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu uchwalonego przez Radę Gminy.

§ 9

1. Ośrodek prowadzi filię biblioteki w miejscowości Budowo oraz oddział dziecięcy w bibliotece w Dębnicy Kaszubskiej.
2. Tworzenie innych filii lub oddziałów oraz ich likwidacja następuje uchwałą Rady Gminy.

§ 10

Organizację wewnętrzną ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

IV. Gospodarka finansowa i źródła finansowania.

§ 11

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 12

Przychodami ośrodka są:

- 1) dotacja z budżetu gminy,
- 2) dotacje od innych podmiotów,
- 3) wpływy z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- 5) z innych źródeł.

V. Postanowienia końcowe

§ 13

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

2254

UCHWAŁA Nr XXX/178/2005 Rady Gminy Dębница Kaszubska z dnia 1 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Dębница Kaszubska na 2005 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r.), Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 109, art. 124, ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r., Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.). Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1

1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości 20.614.617zł, zgodnie z zał. nr 1* do uchwały.

2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- a) dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 3.141.370 zł, zgodnie z zał. nr 3 do uchwały,
- b) dochody z tytułu podatków i opłat lokalnych wraz z odsetkami za zwłokę oraz innych podatków i opłat w wysokości 2.818.420 zł (rozdział 75615 i 75616)
- c) dochody z tytułu subwencji ogólnej w kwocie 8.174.606 zł., w tym:
 - część oświatowa 5.725.961 zł
 - część wyrównawcza 2.300.194 zł
 - część równoważąca 148.451 zł
- d) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 79.450 zł,
- e) refundacja środków na dofinansowanie własnych inwestycji finansowanych ze środków „SAPARD” w wysokości 500.265 zł,
- f) dotacja celowa z EkoFunduszu na dofinansowanie budowy oczyszczalni ścieków w Dębnicy Kaszubskiej w kwocie 2.835.000 zł,
- g) środki od Agencji Nieruchomości Rolnych na dofinansowanie inwestycji związanych z gospodarką wodno-ściekową w kwocie 300.000 zł,
- h) środki od firmy SPV z Dębnicy Kaszubskiej na dofinansowanie budowy oczyszczalni ścieków w Dębnicy Kaszubskiej w kwocie 700.000 zł.

§ 2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 21.800.617 zł, zgodnie z zał. nr 2* do uchwały.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na:
 - 1) wydatki bieżące na kwotę 8.193.056 zł, w tym na:
 - a) wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń 6.692.692 zł,
 - b) dotacje w kwocie 1.179.246 zł.
 - c) wydatki na obsługę długu gminy 958.364 zł w tym:
 - odsetki od kredytu 28.400 zł. (rozdział 75702 § 8070)
 - odsetki z tytułu wykupu wierzytelności wobec BOŚ w kwocie 927.858 zł,
 - odsetki z tytułu wykupu wierzytelności wobec Nordea Bank w kwocie 2.106 zł.
 - spłata kapitału 173.478 zł (rozdział 01010 § 6050)
 - 2) wydatki na realizację zadań inwestycyjnych ujętych w Wieloletnim Programie Inwestycyjnym (§ 6050 i § 6052) w łącznej kwocie 5.630.860,19 zł, stanowiącym załącznik nr 4* do uchwały oraz spłatę zobowiązań z tytułu realizacji inwestycji w latach 2002–2003 w kwocie 173.478 zł (rozdział 01010 § 6050)
3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto:
 - a) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 3.141.370 zł, zgodnie z zał. nr 3*,

- b) wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 79.450 zł,
- c) wydatki jednostek pomocniczych w wysokości 33.698 zł. zgodnie z zał. nr 5* do uchwały.

§ 3

Uchwała się plan przychodów i rozchodów budżetu gminy, wysokość deficytu, oraz źródła jego finansowania w 2005 roku – zgodnie z załącznikiem nr 6* do uchwały.

Źródłami pokrycia deficytu budżetu gminy są przychody pochodzące z pożyczki z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 4

1. Uchwała się plany przychodów i wydatków:

a) zakładu budżetowego tj. Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dębnicach Kaszubskich:

- planowany stan środków obrotowych na początek roku 99.540 zł
- przychody planowane 1.104.883 zł
- planowane wydatki 1.195.269 zł
- planowany stan środków obrotowych na koniec 2005 roku 9.154 zł.

Plan przychodów i wydatków ww. zakładu budżetowego przedstawia załącznik nr 7* do uchwały.

b) dochodów własnych jednostek budżetowych w wysokości 40.275 zł. zgodnie z załącznikiem nr 8* do uchwały.

2. Uchwała się z budżetu gminy następujące dotacje, których wykaz stanowi załącznik nr 9* do uchwały, a mianowicie:

- dotację przedmiotową dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w wysokości 250.000 zł
- dotację podmiotową dla Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicach Kaszubskich w wysokości 170.000 zł,
- dotację podmiotową dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębnicach Kaszubskich w wysokości 30.000 zł,
- dotacje celowe dla stowarzyszeń kultury fizycznej i sportu (klubów sportowych) w łącznej wysokości 89.000 zł,
- dotację celową dla stowarzyszenia realizującego zadania z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w wysokości 3.000 zł,

Wykaz dotacji dla poszczególnych klubów sportowych przedstawia załącznik nr 10* do uchwały.

§ 5

Uchwała się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwotach:

- stan środków obrotowych na początek roku 33.021 zł,
- przychody – 20.000 zł,
- wydatki – 53.021 zł, zgodnie z załącznikiem nr 11* do uchwały.

§ 6

Uchwała się prognozę długu gminy Dębnicach Kaszubskich na lata 2005–2020 zgodnie z załącznikiem nr 12* do uchwały.

§ 7

Tworzy się rezerwy:

- 1) ogólna w wysokości 150.000 zł, co stanowi ok. 0,7% planowanych wydatków,
- 2) celowe w wysokości 180.000 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji Programu Odnowy Wsi i Zachowania Dziedzictwa Kulturowego.

§ 8

Upoważnia się Wójta Gminy Dębnicach Kaszubskich do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego do wysokości 1.586.000 zł,
- 2) spłaty zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz z tytułu wykupu wierzytelności,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków między działaniami i paragrafami, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działaniami,
- 4) przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych gminy (upoważnienie powinno dotyczyć konkretnych uprawnień oraz wskazanych jednostek organizacyjnych),
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.
- 6) zaciągania kredytów i pożyczek na dofinansowanie bieżącej działalności do kwoty 400.000 zł.

§ 9

Wójt opracuje w terminie 21 dni od dnia uchwalenia budżetu układ wykonawczy i przekaże podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz o wysokości dotacji i wpłat do budżetu.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w roku budżetowym 2005.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelewska

2255

UCHWAŁA Nr XXXI/181/2005
Rady Gminy Dębnicach Kaszubskich
z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębnicach Kaszubskich”.

* Załączników od 1 – 12 nie publikuje się

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Dębica Kaszubska uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębica Kaszubska”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelewska

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/181/2005
Rady Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 31 marca 2005 r.

REGULAMIN udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dębica Kaszubska

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin, warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania pomocy materialnej uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

§ 2

1. Do ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej uprawnieni są uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
2. Pomoc materialna przysługuje także wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia obowiązku realizacji nauki.

3. O pomoc materialną mogą również ubiegać się uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki oraz słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

II. Warunki udzielania pomocy materialnej

§ 3

Warunkiem ubiegania się ucznia o przyznanie pomocy materialnej jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu*.

§ 4

1. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub nastąpiło zdarzenie losowe.
2. Do ubiegania się o stypendium szkolne uprawnieni są uczniowie, którzy pochodzą z rodzin o dochodzie miesięcznym na osobę nie większym niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Miesięczna wysokość dochodu, o której mowa w ust. 2, jest ustalona na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy, o której mowa w ust. 2, z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym otrzymywanych przez ucznia (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, stypendia: za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego).
4. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% i nie może przekroczyć miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
5. Wysokość kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 2, może ulec obniżeniu w zależności od ilości uprawnionych oraz wielkości przyznanej Gminie z budżetu państwa dotacji, w drodze odrębnej uchwały rady gminy.
6. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów oraz wysokości kwoty dotacji z budżetu państwa i ustalana jest na podstawie korelacji wysokości stypendium do kryterium dochodowego ustalonego w drodze zarządzenia Wójta Gminy.

* Załącznika do Regulaminu nie publikuje się

III. Formy pomocy materialnej

§ 5

- Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - stypendium szkolne,
 - zasiłek szkolny.
- Uczniowi, który otrzymuje stypendium szkolne może być przyznany jednocześnie zasiłek szkolny, jeżeli uczeń znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
- Stypendium szkolne może być udzielane w formie:
 - całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza plan nauczania, a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, pomocy dydaktycznych i wyposażenia szkolnego.
- Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym: kosztów zakwaterowania, wyżywienia, dojazdu do i ze szkoły.
- Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeśli inne formy nie będą możliwe lub celowe.
- Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formach jednocześnie.
- Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
- Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
- Jeżeli uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może również otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium socjalnym nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku kolegiów – osiemnastokrotności kwoty.

§ 6

- Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

- Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej na pokrycie kosztów związanych z nauką lub w formie rzeczowej o charakterze edukacyjnym – jednorazowo lub kilkakrotnie w okresie roku szkolnego, niezależnie od otrzymywanego stypendium.
- Zasiłek szkolny nie może być wyższy jednorazowo niż pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
- O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku – na podstawie złożonego wniosku, wg trybu udzielania stypendium szkolnego.

IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków

§ 7

- Do rozpatrywania wniosków o pomoc materialną powołuje się Szkolną Komisję ds. Pomocy Materialnej oraz Gminną Komisję ds. Pomocy Materialnej.
- Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej składa się z dyrektora szkoły, pedagoga, przedstawicieli rady pedagogicznej (w liczbie co najmniej dwóch osób, w zależności od liczby uczniów w szkole) i pracownika administracji. Komisję powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącym Szkolnej Komisji ds. Pomocy Materialnej jest dyrektor szkoły.
- Gminna Komisja ds. Pomocy Materialnej składa się z co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy i pracownika Biura Obsługi Szkół. Komisję powołuje Wójt Gminy.
- Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest przyznawana na podstawie decyzji administracyjnej Wójta Gminy.

§ 8

- Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym należy złożyć w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do dnia 15 października.
- W uzasadnionych wypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po wyznaczonym terminie.
- Świadczenia pomocy materialnej mogą być przyznawane na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
- Uczniowie realizujący obowiązek nauki w gminnych szkołach publicznych składają wnioski do Szkolnych Komisji ds. Pomocy Materialnej. Pozostali uprawnieni – do Gminnej Komisji ds. Pomocy Materialnej.
- Szkolne Komisje ds. Pomocy Materialnej i Gminna Komisja ds. Pomocy Materialnej dokonują weryfikacji wniosków i przedkładają Wójtowi Gminy projekty decyzji administracyjnych w sprawie przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- Świadczenia pomocy materialnej mogą również być przyznawane z urzędu.
- Wyplacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- 1) przerwał naukę w szkole,
 - 2) został skreślony z listy uczniów,
 - 3) przestał spełniać kryteria wymienione w § 4 pkt. 2.
8. O wystąpieniu przypadków zawartych w § 8 pkt. 7, rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub pełnoletni uczeń są zobowiązani w terminie 7 dni powiadomić Szkolną lub Gminną Komisję ds. Pomocy Materialnej. Również dyrektor szkoły, po powzięciu informacji o ustaniu przyczyn, niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy.
9. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego, stypendium zostaje wstrzymane lub cofnięte.
10. W przypadku nienależnego pobrania stypendium szkolnego, podlega ono ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w formie i wysokości określonej decyzją administracyjną.

V. Postanowienia końcowe.

§ 9

1. Obsługę finansową w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom gminnych szkół publicznych prowadzą szkoły.
2. Obsługę finansową w zakresie udzielania pomocy materialnej pozostałym uprawnionym prowadzi Urząd Gminy.

§ 10

Ewentualne zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

2256

UCHWAŁA Nr XXXI/182/2005 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie obniżenia wysokości kryterium dochodowego.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zmianami) w związku z § 4 ust. 5 załącznika do uchwały nr XXXI/181/2005 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej i charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie Gminy Dębica Kaszubska” Rada Gminy Dębica Kaszubska uchwala, co następuje:

§ 1

Obniża się wysokość kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne, do kwoty 130,00 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą

obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelewska

2257

UCHWAŁA Nr XXXIII/191/2005 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 10 maja 2005 r.

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania Wójta Gminy z wykonania budżetu gminy za 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się sprawozdania Wójta Gminy z wykonania budżetu za 2004 rok zamykające się kwotami:

	Plan	Wykonanie
— dochody	18.030.334 zł	17.480.402 zł
— wydatki	18.237.122 zł	17.321.891 zł

2. Przyjmuje się sprawozdanie Wójta Gminy z wykonania planu zadań zleconych z zakresu administracji rządowej za 2003 rok zamykające się kwotami:

	Plan	Wykonanie
— dochody	2.382.401 zł	2.361.459 zł
— wydatki	2.382.401 zł	2.294.157 zł

§ 2

Stwierdza się, że budżet gminy za 2004 rok zamknął się nadwyżką budżetową w kwocie 158.511 zł.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Z. Rytelewska

2258

UCHWAŁA Nr XV/100/04 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Kwidzyn na lata 2004 – 2010.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Kwidzyńskiego, Rada Gminy Kwidzyn uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się Program Ochrony Środowiska dla Gminy Kwidzyn na lata 2004 – 2010, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały*.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
J. Świokło

2259

UCHWAŁA Nr XV/101/04
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Kwidzyn na lata 2004–2010.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) i art. 14 ust 1–3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późniejszymi zmianami) oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Województwa Pomorskiego i Zarządu Powiatu Kwidzyńskiego, Rada Gminy Kwidzyn uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Plan Gospodarki Odpadami dla Gminy Kwidzyn na lata 2004 – 2010 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały*.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
J. Świokło

2260

UCHWAŁA Nr II/XX/228/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie utworzenia ponadgimnazjalnej trzyletniej Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Wejherowie.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 i art. 58 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996, Nr 67 poz. 329 ze zmianami) Rada Powiatu Wejherowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2004 roku ponadgimnazjalną trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy, dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, pod nazwą Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Wejherowie.

§ 2

Nadaje się Statut Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Wejherowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Wejherowie włącza się w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie z siedzibą w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wejherowskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2004 roku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
K. Bistroń

Załącznik
do Uchwały Nr II/XX/228/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Wejherowie

SPIS TREŚCI

- I Postanowienia ogólne
- II Cele i zadania szkoły
- III Organy szkoły i ich kompetencje
- IV Organizacja szkoły
- V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- VI Uczniowie – prawa i obowiązki
- VII Wewnątrzszkolny system oceniania
- VIII Postanowienia końcowe

I Postanowienia ogólne.

§ 1

- 1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy” w Wejherowie.

*Załączników do uchwał nie publikuje się

2. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie.
3. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy J. Sobieskiego 279 w Wejherowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Szkoła realizuje proces edukacyjny wobec uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz wobec uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Cykl kształcenia trwa trzy lata, w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o jeden rok.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem państwa wewnątrz i nazwą szkoły w otoku oraz podłużnej pieczęci adresowej:
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 1 im. Janusza Korczaka
Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
84–200 Wejherowo, ul. J. Sobieskiego 279 tel./fax (0 – 58) 672 22 05.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

II Cele i zadania szkoły.

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyki placówki dostosowany do potrzeb rozwojowych i możliwości funkcjonalnych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Realizując potrzebę niezależnienia od otoczenia i wzmocnienia uczestnictwa w życiu społecznym szkoła zapewnia uczniom:
 - a) rozwijanie samodzielności i niezależności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - b) doskonalenie werbalnych i pozawerbalnych kompetencji i umiejętności komunikacyjnych;
 - c) nabywanie wiedzy o własnych możliwościach, podejmowanie prób samodzielnego wyborów i działań;
 - d) wzmacnianie i rozwijanie indywidualnych predyspozycji psychofizycznych, zdolności, zainteresowań i upodobań;
 - e) wyrabianie umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych i wzmacnianie uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej;
 - f) zdobywanie różnych doświadczeń i umiejętności w zakresie konkretnych czynności, zadań, organizacji pracy, specyficznych zachowań zawodowych i współpracy.

§ 2

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - a) zespolone oddziaływania rewalidacyjne nauczycieli, wychowawców i pracowników oświaty;
 - b) integrację wiedzy zdobytej w toku wcześniejszej nauki;
 - c) wdrażanie treści ścieżek edukacyjnych;
 - d) prowadzenie terapii pedagogicznej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i socjoterapeutycznych;
 - e) rehabilitację społeczną i aktywizację zawodową w ramach zajęć przysposobienia do pracy;
 - f) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
2. Oddziaływania wychowawcze uwzględniają następujące priorytety:
 - a) wspomaganie rozwoju autonomicznej osobowości ucznia;
 - b) poprawę kondycji fizycznej i psychicznej;
 - c) niezależną egzystencję w życiu codziennym;
 - d) przygotowanie do samodzielnego życia w społeczeństwie;
 - e) pozytywną postawę wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania.

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:
 - a) stworzenie bazy dostosowanej do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - d) opiekę podczas wycieczek i imprez pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zapewnienie opieki świetlicowej oraz pobytu w internacie stosownie do potrzeb.
2. Uczniowie i ich rodzice otrzymują wsparcie pedagogiczne i psychologiczne od pedagoga i psychologa szkolnego oraz z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Szkoła współpracuje w zakresie udzielania dodatkowego wsparcia ze środowiskiem:
 - rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów;
 - a) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie i gminnymi ośrodkami pomocy;
 - b) kuratorami sądowymi;
 - c) innymi urzędami, organizacjami i instytucjami społecznymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

III Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 1

1. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie, którego organami są:
 - a) dyrektor ośrodka;
 - b) rada pedagogiczna;

- c) samorząd uczniowski;
- d) rada rodziców.

2. Zakres kompetencji organów szkoły określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie.

IV Organizacja szkoły.

§ 1

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni dodatkowo wolnych od pracy określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający plan nauczania szkoły i plan finansowy ośrodka. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 6 do 8.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczba uczniów w oddziale może zostać obniżona o 2.

§ 3

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego organizowane są w oddziałach klasowych, zaś zajęcia przysposobienia do pracy w grupach liczących od 2 (w przypadku niepełnosprawności sprzężonych) do 4 osób.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, który ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawowe formy pracy szkoły to zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym i zajęcia warsztatowe z przysposobienia do pracy.

§ 4

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć przysposobienia do pracy 55 minut.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może dokonać zmiany czasu poszczególnych zajęć edukacyjnych, zachowując zaplanowany tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy MENiS.

§ 5

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy realizowana jest dla uczniów, których rodzice bądź opiekunowie wyrazili stosowne życzenie.
2. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

§ 6

1. Uczniowie szkoły korzystają z pomieszczeń klasowych i pracowni warsztatowych oraz pozostałej bazy ośrodka zgodnie z zasadami określonymi w Statucie SOSW nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie.

V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 1

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły przysposobienia do pracy są pracownikami SOSW nr 1 w Wejherowie, ich zakres działań i obowiązków określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie.

VI Uczniowie – prawa i obowiązki.

§ 1

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi orzeczonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Naukę przysposobienia do pracy mogą podjąć uczniowie zespołów edukacyjno – terapeutycznych, którzy ukończyli etap kształcenia gimnazjalnego.
3. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest skierowanie wydane przez organ prowadzący placówkę.

§ 2

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia i usprawniania zawodowego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - b) opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania własnej odrębności i godności osobistej;
 - c) pełnej i przystępnej informacji na temat wymagań, systemu oceniania i czynionych postępów;
 - d) swobodnego wyrażania własnych przekonań, samostanowienia o sobie w granicach obowiązujących norm społecznych;
 - e) rozwijania własnych predyspozycji, zainteresowań i upodobań;
 - f) indywidualizacji wymagań, uzyskiwania dodatkowej pomocy w procesie rehabilitacji społecznej i zawodowej;
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez wyrażanie swoich pragnień, organizację udziału w imprezach szkolnych, uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - i) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Pod opieką nauczyciela lub wychowawcy uczeń ma prawo do uczestnictwa w imprezach pozaszkolnych.
3. Przypadki naruszania swoich praw uczeń ma prawo zgłaszać wychowawcy klasy, opiekunowi samorządu, dyrektorowi szkoły.

§ 3

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień statutu, a zwłaszcza:
 - a) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych i życiu szkoły;
 - b) stosowanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu i brutalności;
 - d) zachowanie bezpieczeństwa, dbanie o zdrowie własne i innych;
 - e) przestrzeganie zasad ładu i porządku oraz regulaminów pracowni specjalistycznych;
 - f) dbałość o własne i cudze dobro.
2. Uczniowi nie wolno wnosić na teren szkoły środków niebezpiecznych dla życia i zdrowia.
3. Niedozwolone jest opuszczanie terenu szkoły w trakcie przerw i imprez szkolnych, przebywanie w trakcie zajęć poza wyznaczonym miejscem.
4. W okresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okryć wierzchnich w szatni szkolnej.
5. Uczniowie pełniący funkcję dyżurnych klasowych dbają o przygotowanie sali do lekcji i kontrolują jej stan po skończeniu zajęć.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe tylko w przypadku osobistej lub pisemnej prośby rodzica bądź opiekuna.
7. Każda nieobecność na zajęciach szkolnych powinna być usprawiedliwiona w terminie nie przekraczającym tygodnia od ostatniego dnia nieobecności.
8. Uczeń ma obowiązek posiadania dzienniczka dokumentującego jego postępy w nauce i stanowiącego formę bieżącego kontaktu z rodzicami.

§ 4

1. Uczeń szkoły posiada strój galowy (chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica), który nosi w czasie uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w sytuacjach wskazanych przez wychowawcę klasy bądź radę pedagogiczną.
2. Ubiór codzienny jest dowolny, zgodny z zasadami czystości, estetyki i bezpieczeństwa.
3. Na zajęciach przysposobienia do pracy obowiązują stroje dostosowane do stanowisk pracy, zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Uczeń winien dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie wpływa na oceny przedmiotowe.

§ 5

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za postępy edukacyjne, wzorową postawę, aktywność i osiągnięcia w różnych dziedzinach rozwoju osobowego otrzymując:
 - a) pochwałę ustną wychowawcy klasy w obecności uczniów swojej klasy;

- b) pochwałę ustną dyrektora szkoły w obecności ogółu uczniów szkoły;
- c) dyplomem okolicznościowym;
- d) nagrodą książkową bądź inną nagrodą rzeczową;
- e) listem pochwalnym do rodziców i wpisem do kroniki szkolnej.

§ 6

1. W przypadku nieprzestrzegania statutu i regulaminu szkolnego uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - a) ustne upomnienie przez wychowawcę klasy w obecności uczniów swojej klasy;
 - b) ustne upomnienie dyrektora szkoły w obecności ogółu uczniów szkoły;
 - c) naganą z ostrzeżeniem dyrektora placówki;
 - d) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - e) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) przeniesieniem do klasy równoległej;
 - g) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu.
2. Uczeń ma prawo złożenia odwołania od kary w terminie 7 dni do samorządu szkolnego, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły, które powinno być rozpatrzone i zaopiniowane w terminie trzech dni.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za zgodą rady pedagogicznej w przypadku:
 - a) decyzji rodziców lub opiekunów prawnych;
 - b) diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o stwarzaniu zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa własnego bądź kolegów;
 - c) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności na zajęciach trwającej dłużej niż 6 tygodni.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

VII Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 1

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) Przekazanie uczniom i ich rodzicom informacji o poziomie opanowania wiedzy i umiejętności, poczynionych postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia;
 - b) wzmacnianie motywacji ucznia do dalszej pracy;
 - c) tworzenie i wdrażanie systemu działań generalizujących nabyte umiejętności i kompensujących stwierdzone braki;
 - d) doskonalenie metod i form pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - e) ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) przedstawienie uczniom i rodzicom wykazu czynności podlegających nauce, stworzenie programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego poziom możliwości funkcjonalnych ucznia;
 - b) bieżące ocenianie poszczególnych wiadomości i umiejętności zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania;

- c) klasyfikację śródroczną i końcoworoczną z zachowania i przedmiotów przewidzianych w programie nauczania.
3. O systemie oceniania postępów edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców w terminie do 15 września.

§ 2

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu w ocenione prace pisemne i plastyczne.
3. Każda ocena na prośbę ucznia bądź rodziców podlega szczegółowemu uzasadnieniu.
4. Istotnym elementem oceniania postępów edukacyjnych jest wkład pracy ucznia w wykonanie danego zadania.

§ 3

1. W bieżącej ocenie pracy ucznia nauczyciele stosują werbalną informację o wykonaniu zadania oraz ocenę cyfrową w skali od 2 do 6.
2. W ocenianiu postępów edukacyjnych nie stosuje się oceny niedostatecznej.
3. W szkole stosuje się ocenianie śródsemestralne, będące prognozą możliwości ucznia.
4. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stosuje się ocenę cyfrową w skali od 2 do 6, popartą oceną opisową obrazującą poszczególne sfery rozwoju ucznia, wskazującą jego mocne strony i wnioski dotyczące dalszej pracy.
5. Szczegółowy wykaz czynności poddawanych ocenie i sposób oceniania określają przedmiotowe systemy oceniania i indywidualne programy aktywności.

§ 4

1. W ocenie zachowania uczniów stosuje się skalę:
 - a) wzorowe;
 - b) dobre;
 - c) poprawne;
 - d) nieodpowiednie.
2. Każda ocena jest jawna i szczegółowo uzasadniona.
3. Ocena z zachowania nie wpływa na ocenę postępów edukacyjnych i promocję do klasy wyższej.

§ 5

1. Warunki uzyskania oceny wzorowej:
 - a) wysoka frekwencja, brak godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) systematyczność, dokładność i odpowiedzialność za wykonywaną pracę;
 - c) kultura w kontaktach z innymi osobami;
 - d) poszanowanie szkolnego mienia;
 - e) dzielenie się z innymi i pomaganie im;
 - f) przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - g) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - h) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły.
2. Wymagania na ocenę dobrą:
 - a) systematyczny i aktywny udział w zajęciach;
 - b) nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;

- c) pozytywna postawa wobec pracy w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania zadań;
 - d) dbanie o porządek i czystość osobistą;
 - e) poszanowanie przyrody;
 - f) współpraca z zespołem;
 - g) życzliwość wobec rówieśników i osób dorosłych.
3. Wymagania na ocenę poprawną:
 - a) sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności (nie więcej niż 30 godzin);
 - b) pozytywne reagowanie na zwróconą uwagę;
 - c) spełnianie podstawowych wymogów higieny osobistej;
 - d) unikanie podejmowania dodatkowych zadań;
 - e) znikoma aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - f) drobne kłopoty natury wychowawczej;
 - g) poszanowanie cudzej własności i mienia szkolnego.
4. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń:
 - a) opuszczający zajęcia szkolne (ponad 100 godzin bez usprawiedliwienia);
 - b) celowo i świadomie zakłócający tok zajęć;
 - c) arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - d) prowokujący bójkę i konflikty z rówieśnikami;
 - e) niszczący własne zdrowie poprzez papierosy, alkohol, narkotyki;
 - f) pasywny na zajęciach szkolnych;
 - g) naruszający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - h) unikający działań na rzecz klasy i szkoły;
 - i) rażąco zaniedbujący zasady higieny osobistej.

VIII Postanowienia końcowe.

§ 1

1. Regulaminy określające działalność pracowni specjalistycznych oraz wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§ 2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
2. Finansową i materiałową gospodarkę szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

2261

UCHWAŁA Nr II/XX/229/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie zmiany ustalonego planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.

U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 5a i art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 poz. 329 ze zmianami), po uzgodnieniu z Pomorskim Kuratorem Oświaty i po zasięgnięciu opinii właściwych organów Rada Powiatu Wejherowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim, ustalony Uchwałą Nr XXXIII/296/01 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim, zmieniony Uchwałą Nr XXXIV/302/02 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 25 stycznia 2002 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/296/01 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim, zmieniony Uchwałą Nr II/VIII/90/03 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 30 maja 2003 roku w sprawie zmiany ustalonego planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w

Powiecie Wejherowskim oraz Uchwałą Nr II/XVI/173/04 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 26 marca 2004 r. w sprawie zmiany Uchwał Rady Powiatu Wejherowskiego zmieniających ustalony plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim, w zakresie określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wejherowskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
K. Bistroń

Załącznik
do Uchwały Nr II/XX/229/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

Zmiana do planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim

1. Plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w Powiecie Wejherowskim, po punkcie 6 uzupełnia się o punkt 7:
—7. Szkoły specjalne przysposabiające do pracy

Lp.	Nazwa szkoły	Siedziba szkoły	Organ Prowadzący
1.	Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Wejherowie	84-200 Wejherowo ul. Sobieskiego 279	Powiat Wejherowski

2262

**UCHWAŁA Nr II/XX/230/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.**

w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Wejherowski.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), art. 30 ust. 6, art. 33 ust. 1, art. 49, art. 54 ust. 7 w związku z art. 22 ust. 3, art. 34 i art. 35 oraz art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003, Nr 118, poz. 112 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatków za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających

do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami), po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Rada Powiatu Wejherowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Wejherowski w wysokości określonej w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli powołanego w podstawie prawnej uchwały.

§ 2

Uchwala się regulamin określający szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz dodatków za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, warunki wypłacania i wysokości nagród oraz dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i placów-

kach oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Wejherowski, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Upoważnia się Zarząd Powiatu do ustalania dyrektorom oświatowych jednostek organizacyjnych Powiatu Wejherowskiego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Upoważnia się Zarząd Powiatu Wejherowskiego do dokonywania zmian w treści regulaminu w zakresie zmiany wysokości poszczególnych dodatków w sytuacji dysponowania zwiększonymi środkami finansowymi, po zasięgnięciu opinii Komisji Edukacji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wejherowskiego.

§ 5

Uchyla się Uchwałę Nr XVI/186/2000 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 25 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Wejherowski oraz zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych położonych na terenach wiejskich Powiatu Wejherowskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r.

Przewodniczący Rady
K. Bistróż

Załącznik
do Uchwały Nr II/XX/230/04
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WYSOKOŚCI STAWEK DODATKU ZA WYSŁUGĘ LAT DODATKU MOTYWACYJNEGO DODATKU FUNKCYJNEGO DODATKÓW ZA WARUNKI PRACY

SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB OBLICZANIA WYNAGRO- DZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I ZA GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

WARUNKI WYPŁACANIA I WYSOKOŚCI NAGRÓD ORAZ DODATKU MIESZKANIOWEGO DLA NAUCZY- CIELI POSZCZEGÓLNYCH STOPNI AWANSU ZAWODOWEGO ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT WEJHEROWSKI

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski,
 - 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora jednostki, o której mowa w punkcie 1.1,
 - 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka, słuchacza,
 - 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie zasadnicze jako podstawowy element wynagrodzenia nauczyciela:
 - 1) uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów,
 - 2) uzależnione jest od realizowanego, obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, według tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) przysługuje nauczycielom szkół powiatowych w wysokości określonej w rozporządzeniu MEN powołanym w uchwale wprowadzającej Regulamin.
 3. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Powiat Wejherowski:
 - 1) szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek:
 - a) dodatku za wysługę lat,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatków za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia:
 - a) za godziny ponadwymiarowe,
 - b) za godziny dorażnych zastępstw,
 - 3) warunki wypłacania i wysokości:
 - a) nagród,
 - b) dodatku mieszkaniowego.
 4. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Stawkę wynagrodzenia za 1 dzień nieobecności w pracy ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez liczbę 22. Wysokość wynagrodzenia za okres nieusprawiedliwionej nieobecności oblicza się mnożąc liczbę dni roboczych przez stawkę ustaloną w sposób wyżej wskazany.
 5. Środki finansowe na realizację dodatków, wynagrodzeń oraz nagród określonych w punkcie 3, z wyłączeniem Nagród Starosty, ujęte są w rocznych planach finansowych prowadzonych szkół.

ROZDZIAŁ II Dodatek za wysługę lat

§ 2

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, w których stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończone okresy zatrudnienia).
2. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem punktu 3. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
3. Nauczycielowi zatrudnionemu jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w punkcie 1.
4. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się:
 - 1) okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć,
 - 2) okresy pracy, o których mowa w art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 3) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
 - 1) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie,
 - 2) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 3

Wysokość stawek

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego ustalonego według osobistego zaszeregowania.
2. Wypłata dodatku za wysługę lat następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III Dodatek motywacyjny

§ 4

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskanie bardzo dobrych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, poprzez:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, szczególnych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - d) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 4) zaangażowanie w realizację zajęć szkolnych, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie tzw. lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - f) praca na rzecz środowiska,
 - 5) udział w pracach komisji egzaminacyjnej z nauki zawodu i przygotowania zawodowego, komisji maturalnej i komisji kwalifikacyjnej, potwierdzony zapisami w protokołach.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Dodatek nie przysługuje:
 - 1) nauczycielom stażystom w okresie odbywania stażu,

ROZDZIAŁ IV Dodatek funkcyjny

§ 6

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny – przy ustalaniu dodatku, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) liczbę zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - d) ilość budynków jakimi dysponuje szkoła oraz ich lokalizacja,
 - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w tym:
 - a) ilość etapów kształcenia i typów szkół,
 - b) liczbę stanowisk kierowniczych.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 1 rok szkolny, uwzględniając zakres realizacji zadań, na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatek przysługuje:
 - 1) wicedyrektorowi w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zastępstwa,
 - 2) nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie – w tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
5. Nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek korzystniejszy.
6. Dodatek nie przysługuje:
 - 1) nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, 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,
 - 2) w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

- 2) nauczycielom, którzy otrzymali kary porządkowe i dyscyplinarne przewidziane przepisami kodeksu pracy i Karty Nauczyciela,
- 3) nauczycielom, którzy przebywają na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie bezpłatnym, wychowawczym i nauczycielom przeniesionym w stan nieczynny.
4. Po ustaniu okresu kary porządkowej lub dyscyplinarnej należy ustalić dla nauczyciela bieżącą stawkę dodatku motywacyjnego poza przyjętym terminem przyznawania.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół uzależniona jest od:
 - 1) stwarzania warunków dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz planowania pracy wynikającej z potrzeb szkoły, umiejętności dostrzegania sukcesów i porażek,
 - 2) osiągania przez szkołę satysfakcjonujących wyników dydaktyczno–wychowawczych,
 - 3) wprowadzania innowacji pedagogiczno–wychowawczych, nowatorskich rozwiązań w szkole,
 - 4) wykazywania się znajomością prawa oświatowego i jego przestrzegania oraz stosowania w prowadzonej szkole,
 - 5) kreowania twórczej atmosfery pracy,
 - 6) rozwoju bazy materialnej powierzonej szkoły,
 - 7) tworzenia właściwych stosunków interpersonalnych, motywowania do pracy oraz inspirowania do dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - 8) pozyskiwania środków pozabudżetowych dla zarządzanej szkoły,
 - 9) podejmowania inicjatyw na rzecz środowiska oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - 10) efektywnego współdziałania ze środowiskiem lokalnym, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami społecznymi w szkole.

§ 5

Wysokość stawek

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatku motywacyjnego na dany rok budżetowy planuje dyrektor szkoły do 5% sumy wynagrodzeń zasadniczych wszystkich (oprócz dyrektora) zatrudnionych nauczycieli w danej szkole.
2. Ustala się wysokość dodatku motywacyjnego:
 - 1) dla nauczycieli – do 300 zł miesięcznie,
 - 2) dla wicedyrektorów oraz nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze – do 400 zł miesięcznie,
 - 3) dla dyrektorów szkół – do 800 zł miesięcznie.
3. Dodatek przyznaje, uwzględniając poziom realizacji zadań:
 - 1) dla nauczycieli, wicedyrektorów, a także innych nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze – dyrektor szkoły na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) dla dyrektora – Zarząd Powiatu Wejherowskiego na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie.
4. Wypłata dodatku motywacyjnego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 7

Wysokość stawek

1. Ustala się wysokość stawek dodatków funkcyjnych w granicach określonych w poniższej tabeli:

LP	Funkcja kierownicza	Miesięcznie w złotych (od – do)
	Dyrektor szkoły	
1	<i>do 4 oddziałów</i>	200 - 1.000
2	<i>5-8 oddziałów</i>	400 - 1.200
3	<i>9-12 oddziałów</i>	600 - 1.600
4	<i>13-16 oddziałów</i>	800 - 2.000
5	<i>17-20 oddziałów</i>	1.000 - 2.200
6	<i>21-24 oddziałów</i>	1.200 - 2.600
7	<i>powyżej 25 oddziałów</i>	1.400 - 3.000
8	Wicedyrektor szkoły	400 - 2.000
9	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	1.400 - 3.000
10	Wicedyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	400 - 2.000
11	Kierownik internatu w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym	200 - 1.000
12	Kierownik świetlicy	100 - 400
13	Dyrektor zespołu placówek oświatowo – wychowawczych	400 - 1.200
14	Dyrektor ogniska pracy pozaszkolnej	400 - 1.200
15	Dyrektor międzyszkolnego ośrodka sportu	400 - 1.200
16	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	400 - 1.400
17	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	200 - 1.000
18	Kierownik warsztatu szkolnego / szkolenia praktycznego	200 - 1.000
19	Zastępca kierownika warsztatu szkolnego /szkolenia praktycznego	200 - 800
20	Kierownik pracowni / laboratorium	400 - 1.000

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących zadań:
 - 1) dla opiekuna stażu – 30 zł miesięcznie,
 - 2) za wychowawstwo klasy – 40 zł miesięcznie,
 - 3) dla doradcy metodycznego – 200 zł miesięcznie,
 - 4) dla nauczyciela – konsultanta – 250 zł miesięcznie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą ustala:
 - 1) dla dyrektorów – Zarząd Powiatu Wejherowskiego,
 - 2) dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych – dyrektor szkoły.
4. Wypłata dodatku funkcyjnego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V **Dodatki za warunki pracy**

§ 8

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach.
2. Dodatek za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w tych warunkach.
3. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje tylko część obowiązującego wymiaru zajęć w tych warunkach lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek wypłaca się jeżeli stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najniższe dopuszczalne normy.
5. Dodatek przyznaje się:
 - 1) na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań,
 - 2) na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniających przyznanie dodatku.
6. Dodatek za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych nie przysługuje:
 - 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 - 3) od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.
7. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za trudne, uciążliwe lub szkodliwe warunki przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu ostatnich 3 miesięcy przed przeniesieniem.

§ 9

Wysokość stawek

1. Za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach uznaje się prowadzenie niżej wymienionych zajęć z następującymi dodatkami:
 - 1) dla nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych i poradni specjalistycznych – do 70 zł miesięcznie,
 - 2) dla wychowawców świetlic profilaktyczno – wychowawczych i terapeutycznych – do 150 zł miesięcznie,
 - 3) dla nauczycieli specjalnych szkół i przedszkoli, w tym również organizowanych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz dla wychowawców świetlic w szkołach specjalnych – do 200 zł miesięcznie,
 - 4) dla wychowawców specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych i placówek opiekuńczo – wychowawczych zapewniających dzieciom i młodzieży całodobową opiekę w ciągu całego roku kalendarzowego – do 300 zł miesięcznie,
 - 5) dla wychowawców zespołów pozalekcyjnych zajęć wychowawczych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, w publicznych zakładach leczenia uzdrowiskowego – do 300 zł miesięcznie.
2. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości – do 20 zł miesięcznie,
 - 2) przy drugim stopniu szkodliwości – do 30 zł miesięcznie,
 - 3) przy trzecim stopniu szkodliwości – do 40 zł miesięcznie.
3. Wysokość dodatku biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zajęć lub wykonywanych prac, ustala:
 - 1) dla nauczycieli – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Zarząd Powiatu Wejherowskiego.
4. W razie zbiegu tytułów za trudne, uciążliwe warunki pracy oraz za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje prawo do obu tych dodatków.
5. Wypłata dodatku za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia następuje z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

ROZDZIAŁ VI **Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

§ 10

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę

- wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć (lub realizowanego wymiaru na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela), ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa dla nauczyciela – ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
 3. Dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze wynagrodzenie za doraźne zastępstwa nie przysługuje.
 4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować, w tym w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu klęski żywiołowej lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki i imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - 4) Dniem Edukacji Narodowej,
 - 5) rekolekcjami,
 - 6) konferencjami metodycznymi,
 - 7) przyczynami leżącymi po stronie pracodawcy, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
 5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 i 4a lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
 6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu powierzono funkcje kierownicze szkoły może realizować godziny ponadwymiarowe, o ile wynikają one z wymiaru godzin nauczania przedmiotu – nie więcej jednak niż 2 godziny ponadwymiarowe.

§ 11

Wysokość stawek

1. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w punkcie 1 i 2, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wypłata wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw następuje z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 12

Szczegółowe warunki przyznawania

1. W budżecie Powiatu tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń, przy czym:
 - 1) fundusz nagród w wysokości 80% przekazywany jest bezpośrednio do szkół z przeznaczeniem na nagrody dyrektora szkoły – zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych,
 - 2) fundusz nagród w wysokości 20% przeznaczają się na nagrody Starosty Wejherowskiego.
2. Starosta Wejherowski może przyznać nagrodę:
 - 1) dyrektorowi szkoły w uznaniu efektów pracy organizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
 - a) osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania,
 - b) za innowacyjność w standaryzowaniu jakości pracy i w zakresie kreowania wizji szkoły,
 - c) wzorową organizację pracy szkoły, utrzymanie estetyki, ładu i porządku,
 - d) doskonalenie bazy szkolnej i procesu dydaktycznego,
 - e) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - f) udzielanie pomocy młodym i nowozatrudnionym nauczycielom w procesie adaptacji zawodowej,

- g) organizowanie współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi działalność szkoły, właściwą współpracę ze związkami zawodowymi, radą szkoły i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,
- 2) nauczycielowi za udokumentowane sukcesy w realizacji zadań ogólnoszkolnych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu oraz specyfiki typu i rodzaju szkoły.
3. Kandydatów do nagrody Starosty Wejherowskiego wskazuje Komisja Edukacji Rady Powiatu, członkowie Zarządu Powiatu lub Rada Pedagogiczna szkoły, dyrektor szkoły.
4. Wniosek o przyznanie nagrody Starosty Wejherowskiego należy składać do końca danego roku szkolnego w Wydziale Edukacji Starostwa Powiatowego w Wejherowie.
5. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) podstawowe dane osobowe,
 - 2) informacje o dotychczasowych wyróżnieniach, osiągnięciach,
 - 3) uzasadnienie wniosku.
6. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, z okazji zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości szkolnych.

§ 13

Wysokość stawek

1. Nagrody Starosty Wejherowskiego mogą być przyznawane w wysokości od 2.000 zł do 4.000 zł.

ROZDZIAŁ VIII **Dodatek mieszkaniowy**

§ 14

Szczegółowe warunki przyznawania

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole położonej na terenie wiejskim – przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, także w przypadku zatrudnienia nauczyciela u dwóch lub więcej pracodawców. W przypadku małżeństwa nauczycielskiego lub zatrudnienia w kilku miejscach – nauczyciel pobierający dodatek składa pisemne oświadczenie o pobieraniu dodatku z jednego źródła.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie,

- 3) w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek mieszkaniowy przyznaje:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor,
 - 2) dyrektorowi – Zarząd Powiatu.

§ 15

Wysokość stawek

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie tzn. współmałżonka oraz dzieci pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela wynosi:
 - 1) 20 zł miesięcznie dla jednej osoby w rodzinie,
 - 2) 30 zł miesięcznie dla dwóch osób w rodzinie,
 - 3) 40 zł miesięcznie dla trzech osób w rodzinie,
 - 4) 50 zł miesięcznie dla czterech i więcej osób w rodzinie.
2. Wypłata dodatku mieszkaniowego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

2263

UCHWAŁA Nr XXV/ 173 /2004 **Rady Powiatu Kwidzyńskiego** z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie przyjęcia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. A7, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 13, art. 14, art. 15, art. 22, art. 25b, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 43, art. 45, art. 68 ust. 1, art. 70 ust. 2 i 4, art. 84 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Powiatu Kwidzyńskiego, uchwała co następuje:

§ 1

Przyjmuje się zasady nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Powiatu nr XV/90/2003 z dnia 27 października 2003 r. w sprawie przyjęcia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
J. Godzik

Załącznik
do uchwały Nr XXVI/ 173/2004
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 30 sierpnia 2004 r.

Zasady nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

I. ZASADY OGÓLNE GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Kwidzyńskiego i nie będącymi mieniem powiatowych samorządowych osób prawnych.
2. Przepisy uchwały stosuje się również do nabywania na rzecz Powiatu Kwidzyńskiego od osób fizycznych i prawnych własności nieruchomości, oraz ograniczonych praw na nieruchomościach.

§ 2

1. Organem reprezentującym Powiat Kwidzyński w sprawach dotyczących gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu jest Zarząd Powiatu.
2. W zakresie gospodarowania nieruchomościami Zarząd Powiatu:
 - 1) wyznacza nieruchomości przeznaczone do zbycia, ustala cenę a przed podjęciem czynności związanych ze zbyciem uzyskać musi pozytywną opinię komisji planu gospodarczego budżetu i finansów,
 - 2) dokonuje wyboru trybu zbywania nieruchomości lub jej udostępnienia osobom prawnym i osobom fizycznym oraz przekazywania jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej,
 - 3) przeprowadza postępowanie przetargowe przewidziane przepisami prawa,
 - 4) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku zbywania nieruchomości na rzecz osób fizycznych i prawnych w trybie bezprzetargowym,
 - 5) zawiera umowy cywilnoprawne oraz w przypadkach przewidzianych ustawą wydaje decyzje administracyjne.

3. Sprzedając lub oddając nieruchomość w użytkowanie, dzierżawę lub najem, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 37 ustawy o gospodarce nieruchomościami, Zarząd Powiatu przeprowadza przetarg w formie:
 - 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego,
 - 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
 - 4) przetargu pisemnego ograniczonego.
4. Ustalenie formy przetargu należy do Zarządu Powiatu, z tym że przetarg pisemny przeprowadza się w przypadkach uzasadnionych potrzebami Powiatu.

§ 3

1. Zarząd Powiatu Kwidzyńskiego dokonuje wyboru formy prawnej oraz ustala treść umowy lub decyzji dotyczącej przekazania nieruchomości, mając na uwadze interes Samorządu Powiatu Kwidzyńskiego i samorządowych jednostek organizacyjnych a także uwzględniając przeznaczenie nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego uchwalonych po dniu 1 stycznia 1995 r. oraz w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. W tym zakresie Zarząd Powiatu może:
 - 1) przenosić własność nieruchomości w drodze sprzedaży,
 - 2) oddawać nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
 - 3) dokonywać zamiany prawa użytkowania wieczystego na prawo własności nieruchomości,
 - 4) obciążać nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich,
 - 5) oddawać nieruchomości w użytkowanie, najem, dzierżawę, użyczenie,
 - 6) oddawać nieruchomości w trwały zarząd samorządowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej.
3. Zgody Rady Powiatu wyrażonej odrębną uchwałą wymaga:
 - 1) przekazanie nieruchomości w drodze darowizny na cele publiczne,
 - 2) przekazanie nieruchomości skarbowi Państwa lub jednostkom samorządu terytorialnego w drodze darowizny,
 - 3) sprzedaż nieruchomości z udzieloną bonifikatą,
 - 4) nieodpłatne obciążanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - 5) zamiana nieruchomości.

II. POWIATOWY ZASÓB NIERUCHOMOŚCI

§ 4

1. Zarząd Powiatu Kwidzyńskiego po uzyskaniu zgody Rady Powiatu może nabywać do powiatowego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób

fizycznych i prawnych nieruchomości, uwzględniając wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, uchwalonych po dniu 1 stycznia 1995 r., oraz ze studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, potrzeby rozwoju Powiatu Kwidzyńskiego a także obowiązek wykonywania zadań publicznych.

2. W zakresie ustalonym w pkt 1 Zarząd Powiatu Kwidzyńskiego może:
 - 1) zawierać umowy nabycia i zamiany nieruchomości,
 - 2) zawierać umowy dotyczące nieodpłatnego przejęcia nieruchomości.

III. SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

§ 5

1. Podstawową formą zbywania nieruchomości z zasobu powiatu jest sprzedaż w drodze przetargu.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu, kierując się ważnymi względami, może zbyć nieruchomości w drodze bezprzetargowej.
3. Sprzedaż nieruchomości w trybie bezprzetargowym następuje w przypadkach określonych w ustawie z zastrzeżeniem ust. 4
4. Zwalnia się z obowiązku zbycia w formie przetargu nieruchomości przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz na inne cele publiczne, jeżeli cele te realizowane będą przez podmioty, dla których są celami statutowymi których dochody przeznaczają się w całości na działalność statutową.

§ 6

1. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia aktu notarialnego.
2. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej, od której nie udzielono bonifikaty, może być rozłożona na raty na czas określony umową, nie dłużej jednak niż na 10 lat. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 7

Przy sprzedaży nieruchomości, koszty związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego ponosi nabywca.

IV. ZASADY GOSPODAROWANIA MIENIEM POWIATU W ZAKRESIE ZBYWANIA LOKALI MIESZKALNYCH I LOKALI UŻYTKOWYCH

§ 8

1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży, z zastrzeżeniem ust. 4, przysługuje najemcom tych lokali. Sprzedaż lokalu następuje w trybie bezprzetargowym.

2. Nabywcy lokalu mieszkalnego przysługuje, jako prawo związane z własnością lokalu, udział w nieruchomości wspólnej, które stanowią grunty oraz części budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali.
3. Sprzedaż lokalu następuje łącznie ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste części ułamkowej gruntu.
4. Zarząd Powiatu sporządza wykaz lokali przeznaczonych do sprzedaży.

§ 9

Wyodrębnienie własności lokali mieszkalnych następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. Nr 85, poz. 388 i Dz. U. Nr 106, poz. 682 z 1997 r.)

§ 10

1. Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w trybie bezprzetargowym może być na wniosek nabywcy rozłożona na raty roczne płatne przez okres do 10 lat.
2. W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty wysokość pierwszej raty nie może być niższa niż 30% tej ceny.
3. Rozłożona na raty, nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 11

W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego w budynku, w którym znajdują się garaże, garaże te mogą być sprzedane dla ich najemców w trybie bezprzetargowym jako część składowa lokalu mieszkalnego, bez zastosowania bonifikaty.

§ 12

Koszty związane z przeniesieniem własności nieruchomości ponosi nabywca.

§ 13

Sprzedaż wolnych lokali mieszkalnych lub użytkowych odbywa się w drodze przetargu na zasadach określonych w ustawie.

§ 14

Do czasu uchwalenia uchwał w sprawie zasad najmu lokali mieszkalnych oraz stawek czynszu, zasady te oraz stawki czynszu przyjmuje się jak dla lokalu komunalnego w gminie właściwej ze względu na położenie lokalu.

V. POZOSTAŁE FORMY GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

§ 15

1. Zarząd Powiatu może przekazywać nieruchomości osobom fizycznym i prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej w

- dzierżawę i najem oraz udostępniać je na podstawie innych tytułów prawnych niż własność, z zastrzeżeniem § 2 pkt. 4 uchwały.
- Zarząd Powiatu może przekazywać nieruchomości osobom fizycznym i prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej w użyczenie w drodze bezprzetargowej, jeżeli podmioty te realizują zadania powiatu.
 - Warunki i opłaty z tytułu korzystania z nieruchomości na zasadach określonych w ust. 1 przez podmioty inne niż określone w ust. 4 ustala się w drodze przetargu.
 - Oddanie nieruchomości w najem lub dzierżawę
 - powiatowym osobom prawnym
 - jednostkom samorządu terytorialnego
 - Skarbowi Państwa może nastąpić w drodze bezprzetargowej.
 - W przypadku oddania w najem lub dzierżawę nieruchomości zabudowanych wymagających nakładów na adaptację, modernizację, remont kapitalny oraz na przebudowę, rozbudowę lub nadbudowę, czas trwania umów powinien być ustalony z uwzględnieniem wymaganej wielkości nakładów i zakresu prac.
 - Przekazując nieruchomości w najem lub dzierżawę, Zarząd Powiatu zobowiązany jest przestrzegać przeznaczenia nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, uchwalonych po dniu 1 stycznia 1995 r., w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, oraz określać czas trwania umów z uwzględnieniem terminów realizacji zadań powiatu, w stosunku do przekazywanych nieruchomości.

§ 16

Zarząd Powiatu obowiązany jest zastrzec w zawieranych umowach możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku:

- gdyby nieruchomość wykorzystywana była przez drugą stronę umowy niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
- przeznaczenia nieruchomości lub jej części do korzystania osobom trzecim bez zgody Zarządu Powiatu,
- nienależytego wykonywania umowy.

§ 17

- Zarząd Powiatu uprawniony jest do obciążania nieruchomości służebnościami.
- Obciążanie nieruchomości hipoteką należy do kompetencji Rady Powiatu.

§ 18

- Rada Powiatu Kwidzyńskiego dla jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, wyposaża te jednostki z dniem ich utworzenia w mienie niezbędne do wykonywania zadań statutowych stosownie do obowiązujących przepisów. Na wyposażenie tych jednostek Zarząd Powiatu

- przeznacza nieruchomości z powiatowego zasobu nieruchomości. Prawną formą władania nieruchomością przez powiatowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej jest trwały zarząd.
- W przypadku przekazania nieruchomości jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej w trwały zarząd, warunki oddania nieruchomości ustala Zarząd Powiatu w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
 - Zarząd Powiatu może udzielić bonifikatę od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu, obniżając je nie więcej jednak niż o 90% gdy nieruchomość jest oddawana jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową.
 - Wysokość udzielonej bonifikaty oraz warunki utraty bonifikaty, określa Zarząd Powiatu w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
 - Zasady określone w ust. 3 mają zastosowanie także do opłat z tytułu trwałego zarządu, który powstał z mocy prawa.

§ 19

Kierownicy jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej gospodarują powierzonym im mieniem w zakresie zwykłego zarządu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagana jest każdorazowo zgoda – w formie uchwały – Zarządu Powiatu.

§ 20

- Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej mogą udostępnić powierzone im mienie osobom trzecim odpłatnie. Zasady odpłatnego udostępniania ustala Zarząd Powiatu.
- Nieodpłatne udostępnienie osobom trzecim, o którym mowa w pkt 1, wymaga zgody Zarządu Powiatu.
- Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej prowadzą rejestr zawartych umów.
- Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej są obowiązani przestać kopie zawartych umów dyrektorowi wydziału właściwego ds. gospodarki nieruchomościami Starostwa Powiatowego.

§ 21

Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej mogą przekazywać majątek trwały pomiędzy tymi jednostkami nieodpłatnie, po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

§ 22

Likwidując lub łącząc jednostkę budżetową albo zakład budżetowy, Rada Powiatu Kwidzyńskiego każ-

dorazowo decyduje o przeznaczeniu mienia będącego w zarządzie tych jednostek.

tu zawarte przed dniem uchwalenia niniejszych zasad pozostają w mocy do końca okresu, na który umowa została zawarta.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Umowy dotyczące gospodarowania mieniem powia-

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzurz@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 720
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00-15.30
środa w godz. 12.00-15.30
