



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 20 kwietnia 2005 r.

Nr 37

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY PRZECHELEWO:

- 714 — Nr 152/XXII/2004 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2005..... 2039
715 — Nr 154/XXIII/2004 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Przechlewie..... 2040
716 — Nr 155/XXIII/2004 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego oraz regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego..... 2049
717 — Nr 158/XXII/2004 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie ustalania zasad polityki czynszowej. 2055

POROZUMIENIE:

- 718 — Z dnia 27 września 2004 r. zawarte pomiędzy Powiatem Tczewskim a Powiatem Lęborskim w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Tczewie. 2056

UCHWAŁA RADY POWIATU KARTUSKIEGO:

- 719 — Nr XIX/136/04 z dnia 28 września 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIII/99/04 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania tych zadań..... 2057

UCHWAŁY RADY GMINY W CHOCZEWIE:

- 720 — Nr XVII-213/2004 z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2005 r..... 2057
721 — Nr XVII-217/2004 z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej. 2058

UCHWAŁY RADY MIASTA GDAŃSKA:

- 722 — Nr XXXV/1078/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia odpłatności za pobyt dziecka w żłobkach Gdańskiego Zespołu Żłobków..... 2058
723 — Nr XXXV/1113/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie likwidacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej przy ul. Powstańców Warszawskich 25 w Gdańsku. 2059
724 — Nr XXXV/1114/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Specjalnych Nr 1 w Gdańsku, ul. Batorego 26 oraz likwidacji szkół wchodzących w jego skład..... 2060
725 — Nr XXXV/1121/05 z dnia 17 lutego 2005 r. zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XII/396/2003 z dnia 28 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów. 2060
726 — Nr XXXV/1123/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zmiany siedziby Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej Nr 6 w Gdańsku z dotychczasowej siedziby przy ul. Wały Jagiellońskie 24 do pomieszczeń przy ul. Ogarnej 56 w Gdańsku..... 2062
727 — Nr XXXV/1141/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania, udzielane osobom bezdomnym, poza ośrodkami wsparcia..... 2062
728 — Nr XXXV/1143/05 z dnia 17 lutego 2005 r. zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XXIX/946/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalania zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe i okresowe oraz pomoc rzeczową z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie. 2064
729 — Nr XXXV/1145/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. 2065

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 730 — Nr XXXV/1146/05 z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, w których udzielane są osobom bezdomnym świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania osobom tego pozbawionym. 2067

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:

- 731 — Nr XXXV-308/2005 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXVII-248/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie miasta Lęborka do kategorii dróg gminnych. 2069
- 732 — Nr XXXV-309/2005 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX 526/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 28 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Lębork. 2069
- 733 — Nr XXXV-312/2005 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII-283/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 23.12.2004 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Miasto Lębork ich najemcom i określenie zasad sprzedaży tych lokali wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie. 2069

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W GDAŃSKU:

- 734 — Nr 35/II/2005 z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Lipnica. 2070
- 735 — Nr 36/II/2005 z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Ustka. 2070
- 736 — Nr 37/II/2005 z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Studzienice. 2070
- 737 — Nr 47/III/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Dziemiany. 2071
- 738 — Nr 48/III/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Lipusz. 2072
- 739 — Nr 49/III/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Krokowa. 2072
- 740 — Nr 45/IV/2005 z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Stare Pole. 2073
- 741 — Nr 46/IV/2005 z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański. 2073

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W GDAŃSKU:

- 742 — z dnia 11 kwietnia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Zblewie w okręgu wyborczym Nr 5 przeprowadzonych w dniu 10 kwietnia 2005 r. 2074

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 743 — Nr OGD-4210-28(3)/2005/1352/II/KK z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany taryfy dla ciepła dla Gminy Przechlewo prowadzącej działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego pn. Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Przechlewie. 2074

714

UCHWAŁA Nr 152/XXII/2004
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 20 grudnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 4, 9 litera d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 109, 110, 116, 118 ust. 1, 124, 128 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. – o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627). Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody w budżecie gminy w wysokości – 11.295.267,00 zł w tym:

1. dochody z podatków i opłat – 2.303.000,00 zł
 2. udział w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa – 1.146.993,00 zł
 3. wpływy z jednostek budżetowych – 284.900,00 zł
 4. dochody z majątku gminy – 238.000,00 zł
 5. pozostałe dochody własne – 31.500,00 zł
 6. dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone gminie – 2.317.540,00 zł
 7. dotacje celowe z budżetu państwa na zadania własne gmin – 110.680,00 zł
 8. subwencja ogólna – 4.862.654,00 zł
- Szczegółowy podział dochodów wg źródeł zawiera załącznik Nr 1* oraz 1/1 do uchwały.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości – 12.318.402,00 zł w tym:

- wynagrodzenia i pochodne – 5.062.466,00 zł
 - dotacje dla jednostek gospodarki pozabudżetowej – 155.000,00 zł
 - wydatki inwestycyjne – 2.506.840,00 zł
 - pozostałe wydatki – 4.594.096,00 zł
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawierają załączniki Nr 2* i 3* do uchwały.

§ 3

Tworzy się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości – 90.000,00 zł.

Tworzy się rezerwę celową na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności – 100.000,00 zł

§ 4

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2005 – jak w załączniku Nr 4* do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustala się plan zadań inwestycyjnych do realizacji w 2005 r. zgodnie z załącznikiem Nr 5* do uchwały.

§ 6

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją

zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości – 2.317.540 zł zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.

§ 7

Przyjmuje się do wiadomości przychody i wydatki jednostek gospodarki pozabudżetowej, w tym:

- przychody w kwocie – 2.434.649,00 zł
w tym dotacje budżetowe – 155.000,00 zł
- wydatki w kwocie – 2.432.450,00 zł
w tym wpłaty do budżetu – 200.000,00 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.

§ 8

Deficyt budżetowy w kwocie – 1.023.135 zł zostanie pokryty z pożyczek i kredytów zaciągniętych zgodnie z prawem o zamówieniach publicznych z Banku Ochrony Środowiska lub z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wg załącznika Nr 8* do uchwały.

§ 9

Ustala się plan finansowy środków specjalnych, w tym:

1. przychody w kwocie – 191.000,00 zł
2. wydatki w kwocie – 191.000,00 zł
zgodnie z załącznikiem nr 9* do uchwały.

§ 10

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne finansowane z budżetu

Wg załącznika nr 10* i 10a* do uchwały.

§ 11

Ustala się prognozę długu na rok 2005 wg załącznika nr 11* do uchwały.

§ 12

Ustala się dochody z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu w wysokości 60.000 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości – 60.000 zł.

§ 13

Uchwała się dotację dla podmiotów niepowiązanych z budżetem gminy na realizację zadań własnych gminy w wysokości – 203.000 zł, z tego na:

- zadania z zakresu kultury fizycznej – 105.000,00 zł
- zadania z zakresu działalności biblioteki – 98.000,00 zł

§ 14

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu;
2. przekazania uprawnień do dokonywania zmian w budżecie w zakresie przeniesienia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu kierownikom jednostek organizacyjnych gminy;
3. zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego do wysokości 200.000 zł.

* Załączników od Nr 1 – 11 nie publikuje się

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Winkowski

715

UCHWAŁA Nr 154/XXIII/2004
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 20 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Przechlewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Zespołowi Szkół w Przechlewie w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół w Przechlewie.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Winkowski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 154/XXIII/2004
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 20 grudnia 2004 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W PRZECHEWIE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy rozumieć przez to Zespół Szkół w Przechlewie

2. Statucie – należy rozumieć statut Zespołu Szkół w Przechlewie
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn.zm.)
4. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
5. wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół.
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół.
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przechlewo
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku

Rozdział 2

Informacja o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Przechlewie
2. W skład szkoły wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przechlewie
 - Publiczne Gimnazjum w Przechlewie
3. Szkoły wchodzące w skład szkoły używają nazwy:
 - Zespół Szkół w Przechlewie – Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przechlewie
 - Zespół Szkół w Przechlewie – Publiczne Gimnazjum w Przechlewie
4. Siedziba szkoły znajduje się w Przechlewie przy ul. Szkolnej 4e
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przechlewo, a organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący

§ 3

1. Szkoła może mieć własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał
2. Tekst hymnu, opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa Rada Szkoły

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Publicznym Gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki i świetlicy szkolnej

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy
3. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 2) Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 3) Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
 - 4) Zapewnia wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły realizację obowiązku szkolnego.
 - 5) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 6) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 7) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci organizuje się naukę religii, lub etyki na życzenie rodziców.
 - 8) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 9) Organizuje zajęcia indywidualne dla uczniów wg zasad uregulowanych odrębnymi przepisami.
 - 10) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. W realizacji powyższych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

§ 10

1. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek, zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zgodę na prowadzenie zajęć poza terenem szkoły, udział dzieci w wycieczkach wydaje dyrektor szkoły po wcześniejszym przedstawieniu karty wycieczki.
 - 3.1 Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.
 - 3.2 W tym celu dyrektor ustala harmonogram dyżurów.
 - 3.3 Pomocy w pełnieniu dyżurów może udzielać społeczność uczniowska.
 - 3.4 Z pełnienia dyżurów zwolnieni są: bibliotekarze, opiekunowie świetlicy oraz kobiety ciężarne od 4 miesiąca ciąży.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności wychowawca winien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania, w szczególności w klasach I – III.
3. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość wpływania przez rodziców i uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.
4. Doboru zgodnego z wolą rodziców bądź zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 1/2 stanu rodziców klasy.
5. Złożony wniosek rozpatruje dyrektor szkoły z udziałem zastępcy dyrektora szkoły, przewodniczącego rady rodziców bądź zastępcy i dwóch członków prezydium rady rodziców, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych rodziców oraz nauczyciela.
6. Zasadą pracy składu o którym mowa w ust. 5 powinno być dobro dziecka.
7. Tak podjęta decyzja jest ostateczną.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Szkoły
 - 4) Rada Rodziców
 - 5) Samorząd Uczniowski
2. Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy tych organów, a ewentualne spory między nimi rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Dyrektor szkoły

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor

2. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy dwóch wicedyrektorów: ds. Szkoły Podstawowej i ds. Gimnazjum
 3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy
 4. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, regulamin szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć, plan dyżurów nauczycieli,
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 3) dobór kadry pedagogicznej,
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 5) kierowanie całokształtem działania szkoły a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MENiS,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, kierowanie na doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - f) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienia jej realnego wpływu na działalność szkoły,
 - g) kontrolowanie zgodności działalności Rady Rodziców ze Statutem szkoły,
 - h) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - i) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał Rady Rodziców zgodnie z jej kompetencjami,
 5. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - c) ustalania wynagrodzenia nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami wynagradzania
 - d) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - e) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - f) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.
 6. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - d) celowe wykorzystanie środków na działalność szkoły,
 - e) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego,
 - f) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
- § 14
1. W Szkole Podstawowej i Publicznym Gimnazjum wchodzących w skład szkoły tworzy się stanowiska wicedyrektorów
 2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) opracowania miesięcznego zestawienia godzin ponadwymiarowych, doraźnych zastępstw i zajęć dydaktycznych,
 - d) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej szkoły w zakresie określonym przez dyrektora,
 - e) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, itp.),
 - f) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - g) kalendarz imprez szkolnych,
 - h) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przez dyrektora przedmiotami,
 - i) przygotowuje projekty ocen pracy nauczyciela zgodnie z planem nadzoru,
 - j) wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - k) opracowuje materiały analityczne oraz ewaluuje efekty kształcenia i wychowania,
 - l) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora
 - m)decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego szkoły w zakresie określonym przez dyrektora szkoły
 3. Wicedyrektor odpowiada:
 - jak każdy nauczyciel,
 - służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,

- bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dzienników klasowych i zajęć, arkuszy ocen, rozkładów materiału, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- poprawność tygodniowych rozkładów lekcji (zajęć), zarówno ze względów merytorycznych jak i ze względu na stosunki międzyludzkie.

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.
 2. Każda ze szkół wchodząca w skład szkoły zachowuje odrębność Rad Pedagogicznych przy omawianiu spraw dotyczących problemów danej szkoły, samorządów uczniowskich.
 3. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele pracujący w danej szkole.
 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
 - 1) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki nad uczniami,
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 3) przedstawiciele rodziców,
 - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły.
 6. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
 7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdza roczny plan pracy dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 3) zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 4) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych dla dokonania oceny pracy rocznej a także w miarę bieżących potrzeb.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Uchwały winne mieć charakter aktu prawnego.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa
O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rada Szkoły

§ 16

W szkole działa Rada Szkoły.

1. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rad pedagogicznych
 - 2) rad rodziców
 - 3) samorządów uczniowskich
2. Zasady działania i zadania Rady Szkoły określa § 50 i 51 ustawy
3. Do czasu powołania Rady Szkoły, zadania rady wykonują rady pedagogiczne.

Rada rodziców

§ 17

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację

rodziców.

2. Rady rodziców w szkole podstawowej i gimnazjum funkcjonują odrębnie
3. Radę rodziców tworzą wszyscy rodzice uczniów uczęszczających do danej szkoły.
W celu usprawnienia współpracy każdy oddział wyłania drogą demokratycznych wyborów trójkę przedstawicieli, tzw. „trójkę klasową”.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów danej szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły.
7. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, nie może on być jednak sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 18

1. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ich wydatkowanie winno to być jednak określone w regulaminie rady rodziców,
 - c) zapewnianie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś prawa rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - występowania do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny z zachowania, a do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - uzyskania z odpowiednim wyprzedzeniem informacji o decyzji nauczyciela dotyczącej wyboru podręcznika przedmiotowego, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - określania struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli może przybierać między innymi następujące formy:
 - a) spotkań zbiorowych o charakterze:
 - zebrań rodziców (wywiadówek) minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego,

- spotkań towarzyskich z okazji uroczystości i imprez klasowych lub ogólnoszkolnych,
- spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, służby zdrowia, itp.,
- lekcji otwartych,

b) kontaktów indywidualnych obejmujących:

- dyżury nauczycieli (konsultacje pedagogiczne),
- wizyty domowe,
- porozumiewanie się korespondencyjne, telefoniczne.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze mogą być organizowane z inicjatywy szkoły lub rodziców – nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

Samorząd uczniowski

§ 19

1. W każdej ze szkół działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są bezpośrednimi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami o możliwościach organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd opracowuje regulamin swej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 20

1. Dyrektor jest przedstawicielem Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem powiadamiając o tym organ

prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów godzi w interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W sprawach spornych uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza zastrzeżenia do Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, który je rozstrzyga,
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

§ 21

1. Uwzględnia się prawo rodziców do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Każdy rodzic winien być zapoznany z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Sprawy ujęte w punktach 1 i 2 winne być przedstawiane na wywiadówkach.
4. Rodzic ma prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzic ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny być organizowane raz na kwartał.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 24 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału jeżeli średnia uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Podział oddziału na grupy w nauczaniu klas IV –VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum dokonuje się na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki z zastrzeżeniami:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych powyżej 30 uczniów na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 - 2) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 23

Dla uczniów gimnazjum, którzy ukończyli co najmniej klasę I i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, a ukończyli 15 rok życia, można organizować klasy (oddziały) przysposabiające do pracy zawodowej.

§ 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zasad dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
3. Rodzice i inne osoby mogą korzystać z biblioteki szkolnej za zgodą dyrektora szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,
 - c) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończe-

- niu.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - g) zakup i oprawa książek.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed i po lekcjach ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie mniej niż 25 uczniów. Czas pracy świetlicy określa się w godz. 6³⁰ – 15¹⁵.
4. Do obowiązków uczniów zapisanych w świetlicy należy:
 - regularne i obowiązkowe uczęszczanie na zajęcia w godzinach przed lub po lekcjach.
 - obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności w świetlicy
5. Za naganne zachowanie w świetlicy uczeń może zostać usunięty z niej. Usunięcie ze świetlicy może nastąpić jednakże po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami.
6. Za sprawne funkcjonowanie świetlicy odpowiada kierownik świetlicy, a w przypadku braku takiej osoby, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły
7. Godzina pracy w świetlicy trwa 60 minut.
8. Formy pracy świetlicy zawiera regulamin świetlicy.
9. Uczeń ma prawo nie uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej, po uprzednim przedłożeniu pisemnego oświadczenia dwojga rodziców (opiekunów prawnych). Nieuczęszczanie ucznia przed i po zajęciach lekcyjnych w świetlicy jest równoznaczne z zakazem przebywania danej osoby na terenie szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania w szkole podstawowej lub gimnazjum, które ustalone są w odpowiednich przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

4. Pensum godzin pracy nauczyciela określają stosowne przepisy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
6. Wynagrodzenie nauczyciela ustala się na podstawie stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

Obowiązki oraz uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez zakład pracy,
 - c) przestrzegać przepisów statutowych,
 - d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - f) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - g) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - h) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - i) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - j) dbać o poprawność językową uczniów,
 - k) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - l) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - m) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - n) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - o) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - p) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - q) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - r) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym.

§ 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas; mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - a) wybór programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Zadania wychowawcy

§ 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Człuchowie,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - k) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym, rocznym stopniu niedostatecznym zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- l) organizować wywiadówki i spotkania z rodzicami.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 33

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala się w oparciu o obowiązujące przepisy. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową. Decyzję co do wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 34

1. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie lub świadectwo ukończenia klasy w przypadku gimnazjum świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 35

1. Do szkoły uczęszczają wszyscy uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 18 roku życia.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z poza obwodu szkoły na zasadach określonych w ustawie i Statucie szkoły.

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

- 11) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

Rozdział 8 Nagrody i kary

§ 37

1. Rada Pedagogiczna, dyrektor Szkoły i wychowawca klasy nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną

- 2) wzorową postawę

- 3) wybitne osiągnięcia

- 4) działalność i odwagę

2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwała wychowawcy wobec uczniów całej szkoły,

- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,

- 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,

- 5) dyplom,

- 6) nagroda rzeczowa,

- 7) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem.

3. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym a także w roku ukończenia szkoły podstawowej uczniowi może być przyznana odpowiednia odznaka i świadectwo z wyróżnieniem,

4. Zasady przyznawania odznaki i świadectwa z wyróżnieniem określa Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna, dyrektor Szkoły i wychowawca klasy karze ucznia za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,

- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,

- 3) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym publicznie wobec uczniów,

- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki,

- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,

- 6) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 7) usunięciem ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
 3. Za umyślne zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu szkolnego, dewastację urządzeń szkolnych – uczeń poza karą regulaminową ponosi odpowiedzialność finansową.
 4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zapoznania ucznia z rodzajem kary.
 5. Pisemne odwołanie z uzasadnieniem składa uczeń do dyrektora szkoły.
 6. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły wraz z zespołem kierowniczym, wychowawca klasy, przewodniczącym klasy i samorządu uczniowskiego w terminie 14 dni.
 7. Na podstawie wniosków komisji decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
Decyzja ta jest ostateczna.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 39

1. Szkoła Podstawowa im J. Korczaka wchodząca w skład Zespołu Szkół posiada własny sztandar nadany jej w dniu 11 listopada 1988 r.
2. Szkoły posiadają programy oraz regulaminy:
 - a) „Programy wychowawcze szkół” (SP im J. Korczaka – zał. Nr 1, PG – zał. Nr 2);
 - b) „Regulamin Szkoły Podstawowej im J. Korczaka i Publicznego Gimnazjum w Przechlewie” (SP im J. Korczaka – zał. Nr 3, PG – zał. Nr 4);
 - c) „Regulamin oceny z zachowania” (SP im J. Korczaka – zał. Nr 5; PG – zał. Nr 6);
 - d) „Regulamin zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu w szkołach publicznych” (SP im J. Korczaka – zał. Nr 5, PG – zał. Nr 7).
3. Corocznie w obu placówkach wchodzących w skład Zespołu, opracowuje się „Plany pracy działalności szkół”.

716

UCHWAŁA Nr 155/XXIII/2004 Rady Gminy Przechlewo z dnia 20 grudnia 2004 r.

w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego oraz regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli z uwzględnieniem poszczególnych stopni awansu zawodowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały oraz regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Przechlewo, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§ 2

Traci moc uchwała nr 136/XIII/2000 Rady Gminy w Przechlewie z dnia 6 października 2000 r. w sprawie ustalania regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Przechlewo, dodatków do wynagrodzenia i nagród.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Winkowski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 155/XXIII/2004
Rady Gminy w Przechlewie
z dnia 20 grudnia 2004 r.

REGULAMIN WARUNKÓW PRZYZNAWANIA I WYSOKOŚCI NIEKTÓRYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA ORAZ NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY NAUCZYCIELI Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH STOPNI AWANSU ZAWODOWEGO

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego

2. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - za wysługę lat
 - motywacyjnego
 - funkcyjnego
 - za warunki pracy
3. Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
4. Warunki przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – rozumie się przez to przedszkole, szkołę dla których organem prowadzącym jest Gmina Przechlewo
2. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn.zm.)
3. Nauczycielu – rozumie się przez to nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie Karty Nauczyciela lub stanowisku na którym wymagane są kwalifikacje pedagogiczne
4. Organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Przechlewo

§ 3

1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) dodatków:
 - a) za wysługę lat
 - b) motywacyjnego
 - c) funkcyjnego
 - d) za warunki pracy
 - 3) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
 - 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy
2. Wynagrodzenie nauczyciela nie obejmuje świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54
3. Wynagrodzenie nauczyciela i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy ustala i przyznaje dyrektor szkoły, wicedyrektorowi – dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, a dyrektorowi Wójt Gminy Przechlewo

ROZDZIAŁ 2

STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

§ 4

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz zajęć obowiązkowych.
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i

Sportu wydanym na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 Karty Nauczyciela, przyjmuje się jako wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3, 5b, 6, 7 Karty Nauczyciela.

3. Na umotywowany wniosek dyrektora szkoły dla nauczycieli Wójt może wyrazić pisemną zgodę na zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego, jednak nie więcej niż o 10%. Wójt może zwiększyć wynagrodzenie zasadnicze dyrektora szkoły, jednak nie więcej niż o 20%.
4. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela w zależności od stopnia awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji ustala dyrektor szkoły, dla wicedyrektorów – dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy
5. Wynagrodzenie nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze zajęć ustala się proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć.
6. Zmiana wynagrodzenia zasadniczego w czasie trwania stosunku pracy, w związku z uzyskaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela, następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu.
7. W przypadku uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego w trybie art. 9b ust. 3a zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku, następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu
8. Sposób ustalania wysokości wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy określa minister właściwy do spraw Oświaty i Wychowania w drodze rozporządzenia zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela

ROZDZIAŁ 3

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 5

1. Nauczycielowi 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
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy 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.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Zasady zaliczania okresów zatrudnienia uprawniających do dodatków za wysługę lat zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia 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 przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. nr 39, poz. 455 z późn.zm.)

ROZDZIAŁ 4 DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest:

a) uzyskiwanie osiągnięć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

— uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach itp.

— umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami

— pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.

b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowymi zadaniami lub zajęciami, a w szczególności:

— systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków

— podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych

— wzbogacanie własnego warsztatu pracy

— prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej

— rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków

c) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym działalność z organizacjami uczniowskimi, przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych, uroczystości i wycieczek klasowych,

d) posiadanie wyróżniającej oceny pracy nauczyciela

2. Przy określaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły uwzględnia się kryteria określone w ust. 1, a ponadto:

a) prawidłowe planowanie i dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi

b) pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym umiejętności menadżerskie, pozyskiwanie sponsorów, współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

c) prawidłowy dobór kadry oparty na wykwalifikowanych nauczycielach, stosowanie jasnych kryteriów oceny pracy i systemów motywacyjnych

d) kierowanie bieżącą działalnością szkoły w oparciu o właściwą pedagogiczną i wychowawczą koncepcję szkoły, wprowadzanie innowacyjnych zmian, stosowanie wewnętrznego systemu doskonalenia zawodowego, zapewnienie ładu organizacyjnego

§ 7

1. Dyrektor szkoły może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego. Wicedyrektor szkoły może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 25 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego

3. Wysokość środków na dodatki motywacyjne jest ustalona w budżecie i wynosi 5% płacy zasadniczej na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 1, ustala dyrektor, dla wicedyrektora – dyrektor w porozumieniu z Wójtem Gminy, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy, w ramach posiadanych środków finansowych.

6. Nie przyznaje się dodatku motywacyjnego nauczycielom, którzy ograniczają się do wykonywania obowiązków za które otrzymują wynagrodzenie

7. Za każdy dzień nieobecności w pracy dodatek motywacyjny potrąca się w wysokości 1/30. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.

8. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ 5 DODATEK FUNKCYJNY

§ 8

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

Lp	Stanowisko	Dodatek funkcyjny
1.	Dyrektor Zespołu Szkół w Przechlewie	Od 5-20% płacy zasadniczej
2.	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sapolnie	Od 5-20% płacy zasadniczej
3.	Dyrektor Publicznego Przedszkola w Przechlewie	Od 5-20% płacy zasadniczej
4.	Wicedyrektor szkoły	Od 5-15% płacy zasadniczej

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- a) sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości do 3% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę
- b) powierzenia wychowawstwa klasy (oddziału) – w wysokości:
 - do 2% płacy zasadniczej – za wychowawstwo klasy w szkołach o liczbie uczniów w oddziale do 15
 - do 3% płacy zasadniczej – za wychowawstwo klasy w szkołach o liczbie uczniów w oddziale przekraczającej 15
- c) wychowawstwo w przedszkolach w wysokości do 2% płacy zasadniczej

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala dla dyrektorów Wójt Gminy Przechlewo, uwzględniając m.in. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z danej funkcji, dla wicedyrektorów – dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Wójtem Gminy, a dla pozostałych nauczycieli uprawnionych do niego – dyrektor szkoły

4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – to od tego dnia.

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

ROZDZIAŁ 6 DODATKI ZA WARUNKI PRACY

§ 9

1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Za pracę w trudnych warunkach t.j. za:
 - a) prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego
 - b) zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych:

- w klasach do 15 uczniów – 15% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego
- w klasach powyżej 15 uczniów – 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego

3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do realizowanego przez nauczyciela czasu pracy w tych warunkach
4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, a w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczony jest jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ 7 WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Dyrektor obowiązany jest uzasadnić przydzielenie nauczycielowi w planie organizacyjnym godzin ponadwymiarowych.
3. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
4. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy

6. Kobiet w ciąży, osób wychowujących dziecko do lat 4 oraz nauczycieli w trakcie odbywania stażu na kolejny stopień awansu zawodowego, nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
7. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin można przyznać tylko godziny doraźnych zastępstw.
8. W przypadku realizacji godzin doraźnych zastępstw przez dyrektora szkoły nie przysługuje jemu wynagrodzenie za te godziny.

§ 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. 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, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz za godziny ponadwymiarowo przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn od siebie niezależnych, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy
 - 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie
 - 4) uczestnictwem uczniów w rekolekcjach wielkopostnych
 - 5) obchodami Dnia Edukacji Narodowej w dniu 14 X.
3. 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 lub kończą się w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie 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 nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

ROZDZIAŁ 8 NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 12

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze

- w wysokości 1% planowanego rocznego funduszu wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród Wójta Gminy Przechlewo, zwane dalej nagrodami Wójta i nagród Dyrektorów Szkół, zwane dalej nagrodami dyrektora
2. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1:
 - a) 20 % przypada do dyspozycji Wójta Gminy
 - b) 80 % przypada do dyspozycji dyrektora szkoły
 3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy

§ 13

1. Kryteria przyznawania nagród:
 - 1) w zakresie pracy dydaktycznej:
 - a) osiąganie dobrych wyników nauczania danego przedmiotu
 - b) osiągnięcia uczniów przygotowywanych pod kierunkiem nauczyciela w konkursach i olimpiadach przedmiotowych szczebla ponadszkolnego
 - c) udzielanie różnorodnych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce
 - d) nieodpłatne prowadzenie zajęć pozalekcyjnych
 - 2) w zakresie pracy wychowawczej:
 - a) integrowanie uczniów i tworzenie warunków do ich aktywności społecznej
 - b) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej, organizowanie czasu wolnego uczniów
 - c) przygotowywanie i realizowanie znaczących w procesie wychowawczym imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych
 - 3) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnienie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej
 - b) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie zagrożeń wśród uczniów
 - c) współpraca z placówkami kultury, nauki i zakładami pracy w celu organizacji imprez i uroczystości dla dzieci i młodzieży
 - d) współpraca z rodzicami w celu wspomagania rozwoju ucznia
 - 4) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy
 - b) autoryzowanie i wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych
2. W przypadku przyznania nagrody Wójta osobie zajmującej stanowisko kierownicze wymagana jest efektywna praca organizacyjno – menadżerska, przy równoczesnym wypełnianiu przez szkołę funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym za:
 - 1) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach
 - 2) bardzo dobrą organizację pracy
 - 3) dbanie o wysoki poziom pracy szkoły przez odpowiedni dobór kadry
 - 4) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi

- 5) dbanie o bazę szkolną – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie
 - 6) inicjonowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły
 - 7) organizowanie pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji
 - 8) efektywne działania na rzecz pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz placówki
 - 9) podejmowanie działań na rzecz promocji szkoły w środowisku i kreowanie jej pozytywnego wizerunku
 - 10) opracowanie i wdrażanie programu zmniejszającego koszty funkcjonowania szkoły
3. W uzasadnieniu wniosku o przyznanie nagrody należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez nauczyciela (dyrektora) w okresie od otrzymania ostatniej nagrody, a jeżeli nie otrzymał żadnej nagrody – od początku pracy pedagogicznej:
- 1) nauczyciele, dyrektorzy szkół, typowani do nagrody powinni posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich 5 lat
 - 2) nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku
 - 3) nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi nie wcześniej niż po przepracowaniu 3 lat w szkole
 - 4) nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, mogą być również przyznawane na zakończenie roku szkolnego
4. Z wnioskami o przyznanie nagrody dla nauczycieli szkół występują dyrektorzy tych placówek
5. Wnioski o nagrodę dyrektora podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związku zawodowe
6. Wysokość nagrody Wójta jest ustalana corocznie przez Wójta Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej, a w szkołach przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel, dyrektor, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 14

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

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

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 r.

§ 16

Regulamin uzgodniono w porozumieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 155/XXIII/2004
Rady Gminy w Przechlewie
z dnia 20 grudnia 2004 r.

Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Przechlewo

§ 1

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w szkole lub placówce, położonej na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”.
2. Dodatek wypłacany jest co miesiąc w wysokości:
 - 1) przy 1 osobie w rodzinie – 10 zł,
 - 2) przy 2 osobach w rodzinie – 20 zł
 - 3) przy 3 osobach w rodzinie – 30 zł,
 - 4) przy 4 osób i więcej osobach w rodzinie – 40 zł
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2. Nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, placówki, a dyrektor szkoły lub placówki otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły, placówki lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach, placówkach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§ 2

Dodatek 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 przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły, placówki) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, placówki, a dyrektorowi szkoły, placówki – Wójt Gminy.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek o jego przyznanie.

717

UCHWAŁA Nr 158/XXII/2004 **Rady Gminy Przechlewo** z dnia 20 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalania zasad polityki czynszowej.

Na podstawie art. 7, 8 pkt 1 oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. nr 71, poz. 733) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała co następuje

§ 1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne oddane w najem na czas nieoznaczony.
- b) za lokale zamienne,
- c) za lokale socjalne.

§ 3

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego oddanego w najem na czas nieoznaczony, lokalu zamiennego oraz lokalu socjalnego ustala Wójt Gminy.

§ 4

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji utrzymania

- technicznego budynku i lokali za wyjątkiem drobnych napraw obciążających najemcę, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkownika, w tym opłaty za utrzymanie czystości.
2. Najemca oprócz czynszu najmu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela, tj. opłat za dostawę do lokalu energii, wody, odbiór nieczystości płynnych i stałych w wypadkach, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§ 5

1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu wg załącznika nr 1 do uchwały.
2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

§ 6

Ustala się czynniki zwiększające stawkę bazową czynszu dla mieszkań w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych:

1. jeżeli stawka bazowa czynszu jest niższa od opłat stosowanych przez daną Wspólnotę (np. czynsz +(plus) fundusz remontowy lub inne opłaty) wysokość czynszu oblicza się wg wzoru: suma opłat do Wspólnoty + (plus) 50% stawki bazowej czynszu po zastosowaniu ewentualnych obniżek;
2. jeżeli stawka bazowa czynszu jest wyższa od opłat stosowanych przez daną Wspólnotę wysokość czynszu oblicza się wg wzoru: bazowa stawka czynszu po zastosowaniu ewentualnych obniżek – (minus) suma opłat do Wspólnoty + (plus) 50% stawki bazowej czynszu.

§ 7

Czynsz za lokale mieszkalne, zamienne i socjalne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§ 8

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 9

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższać stawkę czynszu, jeżeli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wielkość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz ulega zmniejszeniu.
3. W przypadku podnajęcia całego lokalu lub części lokalu dokonywanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%
4. Przed zmianą umowy najmu zmieniającą wysokość czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2

§ 10

Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego

miesiąca na rachunek bankowy Zakładu Gospodarki Komunalnej (BS w Człuchowie o/ Przechlewo Nr konta 68932600060060232120000010), z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy cytowanej w podstawie prawnej ustawy o ochronie praw lokatorów.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 13

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Winkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 158/XXII/2004
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 20 grudnia 2004 r.

Czynniki obniżające stawkę bazową czynszu

1. Stan wyposażenia w elementy techniczne:
 - a) lokal wyposażony w 5 elementów technicznych – obniżka 0%
 - b) lokal wyposażony w 4 elementy techniczne – obniżka 15 %
 - c) lokal wyposażony w 3 elementy techniczne – obniżka 30 %
 - d) lokal wyposażony w 2 elementy techniczne – obniżka 40 %
 - e) lokal wyposażony w 1 element techniczny – obniżka 50 %
 - f) lokal bez wyposażenia technicznego – obniżka 60 %
2. Położenie lokalu w miejscowościach gminy
 - a) lokal położony we wsi Przechlewo – obniżka 0 %
 - b) lokal położony w innej miejscowości na terenie gminy niż wieś Przechlewo obniżka 10 %

Uwaga Elementy techniczne to:

- 1.1. w c w mieszkaniu
- 1.2. łazienka w mieszkaniu
- 1.3. centralne ogrzewanie w budynku
- 1.4. doprowadzenie ciepłej wody do mieszkań
- 1.5. ogrzewanie

718

POROZUMIENIE

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Ośrodku Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego w Tczewie.

zawarte pomiędzy Powiatem Tczewskim, w imieniu którego działają:

- 1. Marek Modrzejewski – Starosta Tczewski**
 - 2. Mariusz Wiórek – Wicestarosta Tczewski zwanym dalej „Organizatorem”,**
- a Powiatem Łęborskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łęborskiego, w imieniu którego działają:**

- 1. Witold Piórkowski - Starosta Łęborski**
- 2. Ryszard Wenta - Wicestarosta Łęborski zwanym dalej „Uczestnikiem”.**

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest organizacja teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych w Ośrodku Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego w Tczewie ul. Sobieskiego 10, zwanym dalej OD i DZ.
2. Porozumieniem objęci są uczniowie klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Uczestnik.
3. Porozumienie zawiera się na okres od dnia 01.09.2004 r. do dnia 30.06.2005 r.

§ 2

1. Stawka za uczestnictwo uczniów w kursach teoretycznej nauki zawodu została ustalona z uwzględnieniem kosztów funkcjonowania OD i DZ w przeliczeniu na liczbę zgłoszonych do kształcenia uczniów.
2. W czasie trwania umowy obowiązuje stawka 240 zł za kurs czterotygodniowy na jednego ucznia.
3. Organizator zapewni niezbędne warunki do nauki. Uczniom wyrażającym chęć pobytu w internacie umożliwi zakwaterowanie oraz wyżywienie po obowiązujących stawkach.
4. Ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków zapewnia Uczestnik.
5. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania środków finansowych w wielkości ustalonej jako iloczyn stawki określonej w pkt 2 niniejszego paragrafu oraz faktycznej liczby uczniów uczestniczących w kursach doskonalenia zawodowego OD i DZ.
6. Liczba uczniów, o której mowa w pkt 5 zostanie ustalona przez Organizatora w ciągu tygodnia od rozpoczęcia kursu.
7. Środki finansowe zostaną przekazane przez Uczestnika, po zakończeniu kursu, w terminie do 14 dni po otrzymaniu noty obciążeniowej na konto Starostwa Powiatowego w Tczewie: Bank Spółdzielczy w Tczewie 40834500060000095420000002 .
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie naliczone zostaną ustawowe odsetki.

§ 3

Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Organizatora.

§ 5

1. Porozumienie zostaje podpisane w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.
2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Uczestnik przekaże porozumienie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

POWIAT TCZEWSKI
Starosta
M. Modrzejewski

POWIAT LĘBORSKI
Starosta
W. Piórkowski

Wicestarosta
M. Wiórek

Wicestarosta
R. wenta

Skarbnik Powiatu
K. Bronk

719

UCHWAŁA Nr XIX/136/04
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 28 września 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIII/99/04 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania tych zadań

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) oraz art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873; z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203) Rada Powiatu Kartuskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały Nr XIII/99/04 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania tych zadań wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 ust. 3 załącznika otrzymuje brzmienie:
— „3. Rada Powiatu Kartuskiego w drodze uchwały określa do 30 września poprzedzającego rok budżetowy roczny Program Współpracy wynikający z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.”
2. W § 2 załącznika wyraz „Starosta” zastępuje się wyrazami „Zarząd Powiatu Kartuskiego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
E. Kwidzyński

720

UCHWAŁA Nr XVII – 213/2004
Rady Gminy w Choczewie
z dnia 22 grudnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2005 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 litera d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. „o samorządzie gminnym” (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., z późniejszymi zmianami) oraz art. 48, art. 109, 116, 118, 124 ust. 1, 2 i 3, art. 128 ust 2 pkt 1 i ust 2a oraz art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. „o finansach publicznych” (t. j. Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) i w związku z art. 13 pkt.2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. „o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm..) Rada Gminy w Choczewie uchwala co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości – 10.334.700 w tym:
 - a) dochody związane z realizacją zadań w drodze porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego na kwotę – 2.432
 - b) dochody uzyskane z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych – 130.000Szczegółowy plan dochodów wg ważniejszych źródeł ich pozyskania zawiera załącznik Nr 1* do uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości – 10.255.500 w tym:
 - a) wydatki związane z realizacją zadań w drodze porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego na kwotę – 2.432
 - b) wydatki związane z profilaktyką przeciwalkoholową – 130.000Szczegółowy podział wydatków zawiera załącznik Nr 2* do uchwały.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie w wysokości:
 - a) dochód – 1.652.850
 - b) wydatki – 1.636.850Szczegółowy wykaz dochodów i wydatków zadań zleconych zawiera załącznik Nr 3* do uchwały.
4. Nadwyżkę budżetową w wysokości: 79.200 przeznacza się na spłatę zaciągniętego kredytu, zgodnie z załącznikiem Nr 4* do uchwały.

§ 2

1. Określa się przychody i wydatki zakładów budżetowych w wysokości:
 - a) przychody – 840.000
 - b) wydatki – 840.000zgodnie z załącznikiem Nr 5* do uchwały.

2. Ustala się zakres dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych w wysokości – 690.680 zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.

§ 3

1. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych do realizacji w 2005 roku w wysokości – 900.000 zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.

§ 4

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

a) przychody – 4.500

b) wydatki – 8.500

zgodnie z załącznikiem Nr 8* do uchwały.

§ 5

Ustala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego dla Szkoły Podstawowej w Choczewie w wysokości:

a) przychody – 128.000

b) wydatki – 128.000

§ 6

Ustala się rezerwę ogólną w wysokości – 14.894

§ 7

Ustala się prognozę długu na lata 2005 – 2014 w wysokości – 800.000

zgodnie z załącznikiem Nr 9* do uchwały.

§ 8

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,

2. zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu na kwotę – 200.000

3. zaciągania zobowiązań do kwoty 500.000

4. lokowania wolnych środków budżetowych.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
H. Domaros

721

**UCHWAŁA Nr XVII-217/2004
Rady Gminy w Choczewie
z dnia 22 grudnia 2004 r.**

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2. pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o

zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 roku Nr 71 poz. 733 z późn. zm.) Rada Gminy w Choczewie uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

1. za lokale mieszkalne.

2. za lokale socjalne.

§ 2

Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkań opłat niezależnych od właściciela, tj. opłaty za dostawy do lokalu energii, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych.

§ 3

Stawka czynszu będzie ustalana co 12 miesięcy według zasad określonych w art. 7 i art. 9 ustawy z jednoczesnym zachowaniem zwyżek i zniżek od stawki bazowej tj.

— wyposażenie lokalu w instalacje wodociągowo-kanalizacyjną z łazienką – + 20%

— wyposażenie lokalu w instalacje centralnego ogrzewania – + 20%

— wyposażenie lokalu w instalację ciepłej wody – + 20%

— ciemna kuchnia lub brak kuchni – - 10%

§ 4

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 5

Ustalanie stawki czynszu powierza się Wójtowi Gminy Choczewo w drodze Zarządzenia.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr X-80/99 Rady Gminy w Choczewie z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany stawek czynszu regulowanego.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Choczewo.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
H. Domaros

722

**UCHWAŁA Nr XXXV/1078/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.**

w sprawie ustalenia odpłatności za pobyt dziecka w żłobkach Gdańskiego Zespołu Żłobków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r Dz.U. Nr 142, poz. 1591; zm. 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 12 71, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 34 b ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408, z 1992r Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, poz. 591, z 1995r Nr 138, poz. 682, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769, Nr 158, poz. 1041, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, 162, poz. 1115, z 1999 r. Nr 28, poz. 255 i poz. 256, Nr 84, poz. 935 z 2000 r. Nr 3, poz. 28, Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 489, Nr 84, poz. 948, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 45, Nr 88, poz. 961, Nr 100, poz. 1083, Nr 111, poz. 1193, Nr 113, 1207, Nr 126, poz. 1383, Nr 128, poz. 1407, 2002 Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 124, poz. 1151, 1152, Nr 171, poz. 1663, Nr 213, poz. 2081 i Nr 223, poz. 2215 z 2004 r. Nr 210 poz. 2135). uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się miesięczną odpłatność za pobyt dziecka w terenie Miasta Gdańska w żłobkach Gdańskiego Zespołu Żłobków składającą się z:

- 1) Odpłatności stałej za opiekę nad dzieckiem w wysokości 18% minimalnego wynagrodzenia pracowników obowiązującego na koniec poprzedniego roku kalendarzowego na dziecko, na które nie jest pobierany zasiłek rodzinny,
- 2) Odpłatności stałej za opiekę nad dzieckiem w wysokości 15% minimalnego wynagrodzenia pracowników obowiązującego na koniec poprzedniego roku kalendarzowego na dziecko, na które jest pobierany zasiłek rodzinny,
- 3) Odpłatności za wyżywienie.
Stawkę żywieniową ustala i aktualizuje Dyrektor Gdańskiego Zespołu Żłobków na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdańska pełnomocnictwa.
- 4) Odpłatności wymienione w pk. 1 i 2 ustala się w zaokrągleniu do pełnych złotych.

§ 2

1. Dyrektor Gdańskiego Zespołu Żłobków może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka spoza terenu Miasta Gdańska w miarę posiadanych wolnych miejsc.
2. Ustala się miesięczną odpłatność za pobyt dziecka spoza terenu Miasta Gdańska w żłobkach Gdańskiego Zespołu Żłobków, składającą się z:
 - 1) odpłatności stałej za opiekę nad dzieckiem w wysokości 36% minimalnego wynagrodzenia pracowników obowiązującego na koniec poprzedniego roku kalendarzowego,
 - 2) odpłatności za wyżywienie, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w § 1 pkt 3 uchwały.

§ 3

- 1) W przypadku nieobecności dziecka w żłobku spowodowanej jego nieprzerwaną chorobą trwającą dłużej niż 11 dni roboczych w danym miesiącu – opłata stała

wyniesie 50 % odpłatności określonej w § 1 pkt 1 i 2 oraz § 2 ust. 2, pkt 1.

- 2) Przyjęcie dziecka do żłobka po 15 dniu miesiąca powoduje obniżenie opłaty stałej określonej w § 1 do pkt. 1 i 2 oraz § 2 ust. 2, pkt 1 o 50%.

§ 4

Ilekrót w uchwale jest mowa o:

- 1) „rodzicach”, rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
- 2) „minimalnym wynagrodzeniu pracowników” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie pracowników ogłaszane przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) „dziecku spoza terenu Miasta Gdańska” – rozumie się przez to dziecko, którego żaden z rodziców lub opiekunów prawnych nie jest zameldowany na terenie Miasta Gdańska.

§ 5

Zakres usług świadczonych przez żłobek oraz terminy odpłatności za pobyt dziecka w żłobku określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Gdańskiego Zespołu Żłobków a rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 7

Traci moc uchwała Nr L/615/97 Rady Miasta Gdańska z dnia 19 czerwca 1997r w sprawie ustalenia odpłatności za usługi świadczone przez żłobki.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2005 roku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdańska.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

723

UCHWAŁA Nr XXXV/1113/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie likwidacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej przy ul. Powstańców Warszawskich 25 w Gdańsku.

Na podstawie art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz art. 4 ust. 1 pkt.1, art. 12 pkt.11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002 r.: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, zm. z 2003 r.:

Nr 162, poz. 1568, zm. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1055) uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 sierpnia 2007 r. likwiduje się Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną przy ul. Powstańców Warszawskich 25 w Gdańsku.

§ 2

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nie będzie dokonywała naboru uczniów do klas pierwszych na rok szkolny 2005/2006.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

724

UCHWAŁA Nr XXXV/1114/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Specjalnych Nr 1 w Gdańsku, ul. Batorego 26 oraz likwidacji szkół wchodzących w jego skład.

Na podstawie art. 62 ust. 5, art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1 i art. 12 pkt. 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; zm. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 sierpnia 2006 roku rozwiązuje się Zespół Szkół Specjalnych Nr 1 w Gdańsku z siedzibą przy ul. Batorego 26 w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 63
- 2) Gimnazjum Nr 35
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna

§ 2

1. Z dniem 31 sierpnia 2006 likwiduje się:
 - 1) Zasadniczą Szkołą Zawodową Specjalną,
 - 2) Gimnazjum Nr 35
 - 3) Szkołą Podstawową Nr 63 z siedzibą w Gdańsku przy ul. Batorego 26.
2. Uczniowie zlikwidowanych szkół będą kontynuować naukę w Zespole Specjalnego Kształcenia Podsta-

wowego i Gimnazjalnego Nr 27 przy ul. Piastowskiej 35/37 oraz w Zespole Specjalnego Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 28 przy ul. Karpiej 1.

§ 3

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nie będzie dokonywała naboru uczniów do klas pierwszych na rok szkolny 2005/2006.

§ 4

Wykonanie likwidacji Prezydent Miasta Gdańska powierzy likwidatorowi odrębnym zarządzeniem.

§ 5

Czynności likwidacyjne zostaną zakończone do dnia 31 października 2006 r.

§ 6

Zamknięcia ksiąg rachunkowych wg stanu na dzień 31 sierpnia 2006 r. i sporządzenia bilansu dokona likwidator.

§ 7

Rzeczowy majątek trwały i pozostały rzeczowy majątek oraz prawa niematerialne likwidowanych szkół wymienionych w § 2, zostaną przekazane zgodnie z przeznaczeniem, do szkół prowadzonych przez Miasto Gdańsk.

§ 8

Rachunki bankowe likwidowanych szkół wymienionych w § 2, winny być rozliczone na dzień 31 sierpnia 2006 r.

§ 9

Należności i zobowiązania szkół wymienionych w § 2, objęte bilansem sporządzonym na dzień 31 sierpnia 2006 r. w odrębnych zestawieniach zostaną rozliczone przez Miasto Gdańsk.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 11

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

725

UCHWAŁA Nr XXXV/1121/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XII/396/2003 z dnia 28 sierpnia 2004 w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r.: Nr 23, poz. 220, nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271,

Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 12 pkt 10 a związku z art. 92 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 oraz Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055) Rada Miasta Gdańska uchwala co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Gdańska Nr XII/396/2003 z dnia 28 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się Regulamin dotyczący przyznawania jednorazowego stypendium dla uczniów szczególnie uzdolnionych stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały,
- 2) wprowadza się Regulamin przyznawania jednorazowego stypendium dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz dla maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu dojrzałości, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Środki finansowe na stypendia, o których mowa w § 1 będą corocznie zabezpieczone w budżecie Miasta Gdańska.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/1121/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA JEDNORAZOWEGO STYPENDIUM DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH ORAZ DLA MATURZYSTÓW OSIĄGAJĄCYCH NAJWYŻSZY WYNIK Z EGZAMINU MATURALNEGO/DOJRZAŁOŚCI

Stypendium jest przyznawane:

- a) uzdolnionym uczniom będącymi stałymi mieszkańcami miasta Gdańsk.
- b) uzdolnionym uczniom spoza Gminy Gdańsk a będącymi uczniami publicznych szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych dla których organem

prowadzącym jest Gmina Gdańsk, oraz szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych z terenu Gminy Gdańsk.

- c) najlepszym maturzystom na stałe zameldowanym w mieście Gdańsk.

I. Kryteria przyznawania stypendium.

Jednorazowe stypendium Prezydenta Miasta Gdańska, zwane dalej „stypendium” otrzymują:

- 1) zwycięzcy konkursów i olimpiad ogólnopolskich, laureaci olimpiad na szczeblu międzynarodowym i krajowym
- 2) zwycięzcy konkursów o charakterze przynajmniej wojewódzkim (I, II, III miejsce), laureaci olimpiad na szczeblu wojewódzkim, którzy uzyskali średnią ocen w roku szkolnym poprzedzającym przyznanie stypendium:
 - a) powyżej 4,8 dla szkół podstawowych i gimnazjalnych.
 - b) powyżej 4,5 dla szkół ponadgimnazjalnych.
- 3) Stypendium może również otrzymać uczeń, który legitymuje się osiągnięciami w konkursach, olimpiadach (laureaci i zwycięzcy konkursów; I, II, III miejsca) na szczeblu miejskim, którzy uzyskali średnią ocen w roku szkolnym poprzedzającym przyznanie stypendium:
 - a) uzyskał średnią co najmniej 5,5 dla szkół podstawowych i gimnazjalnych
 - b) Uzyskał średnią co najmniej 4,8 dla szkół ponadgimnazjalnych.
- 4) Jednorazowe stypendium może otrzymać uczeń szkoły średniej, który uzyskał najwyższą średnią ocen w danej szkole na egzaminie maturalnym lub egzaminie dojrzałości – dotyczy roku szkolnego 2004/2005 i posiada udokumentowane inne osiągnięcia.
- 5) Warunkiem ubiegania się o stypendium jest uzyskanie przynajmniej „dobrej” oceny z zachowania.

II. ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWEGO STYPENDIUM SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. Komisja ustala kategorie podziału stypendiów w zależności od jakości wniosków i ich ilości.
2. Wniosek wraz z udokumentowanymi osiągnięciami (w przypadku szkoły z Gdańska) zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną składa dyrektor szkoły po Radzie klasyfikacyjnej na koniec każdego roku szkolnego.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem i udokumentowanymi osiągnięciami oraz potwierdzeniem zameldowania w Gdańsku może złożyć sam uczeń (w przypadku szkoły spoza Gdańska) potwierdzony przez dyrektora szkoły, w której się uczy lub w jego imieniu szkoła, w której się uczy.
4. Wniosek o jednorazowe stypendium dla najlepszego maturzysty wraz udokumentowanymi osiągnięciami, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną składa absolwent lub dyrektor szkoły. Każda szkoła może złożyć tylko 1 wniosek.
5. Termin składania wszystkich wniosków upływa z dniem 30 czerwca każdego roku.
6. Wnioski złożone w kancelarii Urzędu Miejskiego (stanowisko 17) zostaną rozpatrzone do 15 lipca każdego roku.

7. O terminie wręczenia dyplomów dla nagrodzonych uczniów, szkoły będą powiadomione odrębnym pismem.
8. Wzór wniosku otrzyma każda szkoła wraz z uchwałą.
9. Imienny skład Komisji ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze Zarządzenia.
10. Decyzja o przyznaniu stypendium jest ostateczna.

726

UCHWAŁA Nr XXXV/1123/05 **Rady Miasta Gdańska** z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany siedziby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 6 w Gdańsku z dotychczasowej siedziby przy ul. Wały Jagiellońskie 24 do pomieszczeń przy ul. Ogarnej 56 w Gdańsku

Na podstawie art. 5c pkt. 1 i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. zm. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806 z 2002 r.; Nr 162 poz. 1568 z 2003 r.; Nr 102 poz. 1055 z 2004 r.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 marca 2005 r. przenosi się siedzibę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 6 w Gdańsku z dotychczasowej siedziby przy ul. Wały Jagiellońskie 24 do pomieszczeń przy ul. Ogarnej 56 w Gdańsku.

§ 2

W zakresie wynikającym z § 1 ulega zmianie akt założycielski Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 6 w Gdańsku, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3

Siedzibę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 6 przenosi się łącznie z wyposażeniem i majątkiem ruchomym placówki.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/1123/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI **PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. zm. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806 z 2002 r.; Nr 162 poz. 1568 z 2003 r.; Nr 102 poz. 1055 z 2004 r.) w związku z art. 5c pkt. 1 i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz § 2 uchwały Nr XXXV/1123/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2005 roku w sprawie zmiany siedziby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 6 w Gdańsku z dotychczasowej siedziby przy ul. Wały Jagiellońskie 24 do pomieszczeń przy ul. Ogarnej 56 w Gdańsku z dniem 1 lutego 2005 roku akt założycielski otrzymuje brzmienie:

PORADNIA **PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA Nr 6** **w Gdańsku** **ul. Ogarna 56**

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B Oleszek

727

UCHWAŁA Nr XXXV/1141/05 **Rady Miasta Gdańska** z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania, udzielane osobom bezdomnym, poza ośrodkami wsparcia.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami wynikającymi z: Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) w związku z art. 3 ust. 1 i 4, art. 7, art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 36 pkt 2 lit. i, j, k, art. 48 ust. 1,2 i 4 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami wynikającymi z: Dz. U. Nr 99, poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady, na jakich osoby bezdomne dokonywać będą zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania, świadczone poza ośrodkami wsparcia.

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji administracyjnej – rozumie się przez to decyzję administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) świadczeniobiorcy – rozumie się przez to osobę bezdomną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, której na podstawie decyzji administracyjnej przyznano świadczenia w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania;
- 3) dochodzie – rozumie się dochód w rozumieniu przepisu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 4) ośrodka wsparcia – rozumie się przez to schronisko i dom dla bezdomnych.

§ 3

1. O przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej dla osób bezdomnych w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania rozstrzyga decyzją administracyjną Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku upoważniony przez Prezydenta do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych gminy.

- 1) dla osoby samotnie gospodarującej:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności, za schronienie liczona w % od dochodu osoby
do 100%	Nieodpłatnie
powyżej 100 do 110%	60%
powyżej 110 do 120%	70%
powyżej 120 do 130%	80%
powyżej 130 do 140%	90%
powyżej 140	100%

- 2) dla rodzin lub osoby w rodzinie

Dochód osoby w % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności za schronienie liczona w % od dochodu na osobę w rodzinie
do 100%	Nieodpłatnie
powyżej 100 do 110%	40%
powyżej 110 do 120%	50%
powyżej 120 do 130%	60%
powyżej 130 do 140%	70%
powyżej 140 do 150%	80%
powyżej 150 do 160 %	90%
powyżej 160%	100%

2. W przypadku gdy, świadczeniobiorca posiada dochód, w wysokości przekraczającej kwotę kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej dla osób bezdomnych realizowanych poza ośrodkami wsparcia, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 uchwały, ustala się m.in.: zakres świadczenia, wysokość odpłatności, sposób, miejsce i termin dokonania odpłatności przez świadczeniobiorcę.
3. Odpłatności za udzielone świadczenia nie ustala się, gdy świadczeniobiorca posiada dochód, którego wysokość nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
4. Świadczeniobiorca nie ponosi odpłatności za przyznane świadczenie w formie ubrania.

§ 4

1. Odpłatność za udzielone na podstawie decyzji administracyjnej świadczenia z pomocy społecznej w formie schronienia i posiłku, ustala się za każdy dzień okresu na jaki zostały przyznane te świadczenia.
2. Ustala się, że świadczeniobiorca, o którym mowa w § 3 ust. 2, ponosi odpłatność za schronienie i posiłek na zasadach określonych w tabeli:

3. Odpłatność ustalona zgodnie z § 4 ust. 2 pkt. 1 i 2 uchwały nie może przekraczać kwoty stanowiącej koszt pomocy udzielonej świadczeniobiorcy w formie schronienia i posiłku, ponoszonej przez Miasto Gdańsk.

§ 5

W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub kierownik właściwego Wydziału i Referatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku upoważniony przez Prezydenta do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych gminy, może zwolnić świadczeniobiorcę na jego wniosek lub pracownika socjalnego w całości lub części na czas określony od ponoszenia odpłatności, w szczególności z powodu:

- 1) ponoszenia przez świadczeniobiorcę wydatków na leki, leczenie i rehabilitację, uniemożliwiających dokonanie odpłatności na zasadach określonych w § 4 uchwały;
- 2) zajęcia dochodu świadczeniobiorcy przez komornika na poczet należności wynikających z orzeczeń w sprawach cywilnych, karnych i administracyjnych, uniemożliwiających dokonanie przez świadczeniobiorcę odpłatności na zasadach określonych w § 4 uchwały;
- 3) zdarzenia losowego, sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej;
- 4) ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo – wychowawczej, ośrodka interwencji kryzysowej, itp.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

728

UCHWAŁA Nr XXXV/1143/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

okresowe oraz pomoc rzeczową z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 3 ust. 1 i 4, art. 7, art. 8 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt 3, 4 i 5, art. 24 ust. 1 i 2, art. 36 pkt 1 lit. b, c, art. 36 pkt 2 lit. e, art. 38, art. 39 ust. 1 i 2, art. 40, art. 41 pkt 2, art. 96 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, zm.: Dz. U. Nr 99 poz. 1001) oraz § 1 ust. 1, § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 października 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji w 2005 r. Rządowego Programu „Posiłek dla potrzebujących” (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz. 2363) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIX/946/04 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalania zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe i okresowe oraz pomoc rzeczową z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„ § 3

1. Wydatki poniesione na zasiłek okresowy, zasiłek celowy oraz pomoc rzeczową z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie, z zastrzeżeniem § 3a, podlegają zwrotowi:

- 1) w części – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej i jednocześnie nie przekracza 120 % tego kryterium,
- 2) w całości – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza 120 % kryterium dochodowego, określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość zwrotu wydatków na poniesione zasiłki okresowe, celowe oraz pomoc rzeczową, z zastrzeżeniem § 3a, ustala się w zależności od posiadanego dochodu osoby samotnie gospodarującej, osoby w rodzinie lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

% dochodu osoby samotnie gospodarującej, osoby w rodzinie lub rodziny wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków liczona od kwoty przyznanej pomocy w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie lub rodziny
powyżej 100 do 120	80	90
powyżej 120	100	100

zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XXIX/946/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalania zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe i

2) po § 3 dodaje się nowy § 3a w brzmieniu:

— „Wydatki poniesione na zasiłek celowy na zakup posiłku lub żywności, przyznany w przypadku braku możliwości zapewnienia posiłku lub gdy przyznanie pomocy w formie posiłku byłoby nieuzasadnione z uwagi na sytuację osobistą lub rodzinną podlegającą zwrotowi w całości, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 150 % kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.”.

3) w § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

— „1) ponoszenia przez świadczeniobiorcę wydatków na leki, leczenie i rehabilitację, uniemożliwiających dokonanie odpłatności na zasadach określonych w § 3 i § 3a uchwały;”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

729

UCHWAŁA Nr XXXV/1145/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami wynikającymi z Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) w związku z art. 3 ust. 4, art. 8 ust. 1 i 2, art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 36 pkt. 1 lit. d, art. 43, art. 96 ust. 2 i 4, oraz art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, ze zmianami wynikającymi z Dz. U. Nr 99 poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

O pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie w formie jednorazowego zasiłku celowego mogą ubiegać się bezrobotni, objęci pomocą społeczną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku, w tym osoby niepełnosprawne z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, posiadające wskazania do zatrudnienia, wyrażający gotowość ekonomicznego usamodzielnienia.

§ 2

Jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie można przyznać osobie lub rodzinie, w przypadku gdy:

- a) świadczenie to nie było wcześniej udzielone przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku;
- b) nie otrzymała pomocy na ten cel z innego źródła;
- c) dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, nie przekroczył 120% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez wnioskodawcę propozycje działalności rokują, iż pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

§ 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie składają, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Gdańsku, następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia, zawierający:
 - a) kwotę wnioskowanych środków pieniężnych;
 - b) przedmiot planowanej działalności,
 - c) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) przewidywany termin spłaty;
 - 2) biznes – plan, tj. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych w celu umożliwienia rozpoczęcia działalności, a dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń, odbycia szkoleń;
 - 3) szczegółową specyfikację i harmonogram planowanych wydatków (zakupów, opłat) w ramach wnioskowanych środków;
 - 4) zobowiązanie do odbycia szkolenia, jeżeli jest ono niezbędne;
 - 5) zaświadczenie o stanie zdrowia;
 - 6) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku potwierdzające status osoby bezrobotnej, zawierające informację o nie uchylaniu się od podjęcia odpowiedniej pracy w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz o nie uchylaniu się od poddania się przeszkoleniu zawodowemu;
 - 7) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku o nieudzieleniu środków finansowych, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99 poz. 1001);
 - 8) oświadczenie, o nie korzystaniu z pomocy na ten cel z innego źródła przez wnioskodawcę oraz członków jego rodziny, tj. współmałżonka, wstępnych i zstępnych;
 - 9) oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku o jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie.
2. W sprawach dotyczących zaświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku współdziała z Powiatowym Urzędem Pracy w Gdańsku.

§ 5

1. Osobom i rodzinom, których dochód przekracza kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej, może zostać przyznany jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie pod warunkiem jego zwrotu w całości lub części.
2. Jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie nie podlega zwrotowi, jeżeli dochód osoby lub rodziny ubiegającej się o przyznanie tej formy pomocy nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

§ 6

Wysokość przyznanego jednorazowego zasiłku celowego, zależna jest od rodzaju podejmowanej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej i możliwości finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

§ 7

Maksymalna wysokość udzielonego jednorazowego zasiłku celowego nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 10-krotność kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej, określonej w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 8

1. Zwrot jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie następuje w miesięcznych ratach, których ilość wynosi maksymalnie 18. Spłata zasiłku rozpoczyna się po upływie 6 miesięcy od dnia jego przyznania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, zaopiniowany przez Komisję do spraw przyznania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, może odroczyć termin spłaty zaległych rat jednorazowego zasiłku celowego na okres do 24 miesięcy, liczonych po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1.

§ 9

1. Wnioski o przyznanie jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie rozpatruje i opiniuje powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku Komisja do spraw przyznania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, w oparciu o przedstawione przez zainteresowaną osobę wymagane dokumenty oraz wywiad środowiskowy i opinię pracownika socjalnego.
2. Skład Komisji do spraw zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz szczegółowy regulamin jej pracy, określi Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

§ 10

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia z pomocy społecznej w formie jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie rozstrzyga decyzją administracyjną Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

2. W decyzji administracyjnej, o której mowa w § 10 ust. 1 uchwały ustala się m.in. przeznaczenie jednorazowego zasiłku celowego, kwotę podlegającą zwrotowi, sposób, miejsce i termin zwrotu zasiłku.

§ 11

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej lub rodziny nadmierne obciążenie, niweczyłoby skutki udzielonej pomocy lub gdy pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie przyczyni się do szybszego osiągnięcia celów pomocy społecznej Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku, na wniosek świadczeniobiorcy lub pracownika socjalnego, może odstąpić od żądania zwrotu jednorazowego zasiłku celowego.

§ 12

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku może dokonywać kontroli wykorzystania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, zgodnie z przeznaczeniem określonym w decyzji, o której mowa w § 10 uchwały.

§ 13

W przypadku stwierdzenia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku:

- 1) wykorzystania jednorazowego zasiłku celowego niezgodnie z wydaną decyzją, o której mowa w § 10 uchwały;
- 2) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie spłaty jednorazowego zasiłku celowego;
- 3) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia przyznania zasiłku w przypadku, gdy dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej – kwota przyznanego zasiłku podlega zwrotowi w całości.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 15

Traci moc Uchwała Nr XX/613/2000 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie oraz udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

§ 16

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

730

UCHWAŁA Nr XXXV/1146/05
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, w których udzielane są osobom bezdomnym świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania osobom tego pozbawionym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami wynikającymi z: Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) w związku z art. 3 ust. 1 i 4, art. 7, art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 36 pkt 2 lit. i, j, k, art. 48 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami wynikającymi z: Dz. U. Nr 99poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa:

- 1) organizację ośrodków wsparcia, w których udzielane są osobom bezdomnym świadczenia z pomocy społecznej w formie: schronienia, posiłku oraz ubrania osobom tego pozbawionym;
- 2) zasady ponoszenia odpłatności za pobyt osób bezdomnych w ośrodkach wsparcia.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji administracyjnej – rozumie się przez to decyzję administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) świadczeniobiorcy – rozumie się przez to osobę bezdomną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, której na podstawie decyzji administracyjnej przyznano świadczenia w formie: schronienia, posiłku lub ubrania;
- 3) dochodzie – rozumie się przez to dochód w rozumieniu przepisu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 4) ośrodka wsparcia – rozumie się przez to schronisko i dom dla bezdomnych.

§ 3

1. Ośrodki wsparcia prowadzą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego. Ośrodek wsparcia prowadzi miejsca całodobowe okresowego pobytu.
2. Funkcjonowanie ośrodka wsparcia określa regulamin, ustalany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Regulamin, o którym mowa w § 3 ust. 2 uchwały udośćępniany jest wszystkim świadczeniobiorcom w dniu przyjęcia do ośrodka.
4. Ośrodkiem wsparcia kieruje kierownik.

5. Ośrodek wsparcia zawiera umowy z osobami wykonującymi zadania ośrodka i sprawującymi całodobowy nadzór nad funkcjonowaniem placówki.
6. W celu realizacji zadań, ośrodek wsparcia może zawierać umowy z osobami posiadającymi kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami m.in. z zakresu psychologii, pedagogiki, pracy socjalnej, politologii, terapii uzależnień, socjologii, prawa, administracji.
7. Działalność ośrodka wsparcia może być uzupełniana pracą wolontariuszy. Zasady zatrudniania wolontariuszy określają odrębne przepisy.
8. Ośrodki wsparcia są realizatorami indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności, które z zastrzeżeniem § 3 ust. 9 uchwały mogą być opracowane przez pracownika socjalnego zatrudnionego w ośrodku.
9. Indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w przypadku gdy wykracza on poza będące w dyspozycji ośrodka wsparcia środki pomocy lub zachodzi konieczność objęcia osoby bezdomnej ubezpieczeniem zdrowotnym, podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

§ 4

Ośrodek wsparcia realizuje swoje zadania poprzez zabezpieczenie świadczeniobiorcom schronienia, zapewnienia co najmniej jednego gorącego posiłku dziennie oraz ubrania osobom tego pozbawionym.

§ 5

Schronisko i dom dla bezdomnych są ośrodkami wsparcia, które wspierają osoby i rodziny bezdomne w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiają osobom pozbawionym schronienia życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.

§ 6

1. O przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej dla osób bezdomnych realizowanych w ośrodku wsparcia, rozstrzyga decyzją administracyjną Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku upoważniony przez Prezydenta do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych gminy.
2. W przypadku gdy, świadczeniobiorca posiada dochód, w wysokości przekraczającej kwotę kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej dla osób bezdomnych realizowanych w ośrodku wsparcia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 uchwały, ustala się m.in.: zakres świadczenia, wysokość odpłatności za pobyt, sposób, miejsce i termin dokonania odpłatności przez świadczeniobiorcę.
3. Odpłatności za udzielone świadczenia nie ustala się, gdy świadczeniobiorca posiada dochód, którego wysokość nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

4. Świadczeniobiorca nie ponosi odpłatności za przyznane świadczenie w formie ubrania.

§ 7

1. Odpłatność, o której mowa w § 6 ust. 2, ustalana jest za każdy dzień pobytu w ośrodku wsparcia.

2. Ustala się, że świadczeniobiorca, o którym mowa w § 6 ust. 2 uzyskujący dochód, ponosi odpłatność za pobyt w ośrodku wsparcia o standardzie schroniska i domu dla bezdomnych, na zasadach określonych w tabeli:

1) dla osoby samotnie gospodarującej:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności, za pobyt w schronisku liczona w % od dochodu	Wysokość odpłatności, za pobyt w domu dla bezdomnych liczona w % od dochodu
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100 do 110%	75%	65%
powyżej 110 do 120%	80%	70%
powyżej 120 do 130%	85%	75%
powyżej 130 do 140%	90%	80%
powyżej 140 do 150%	100%	85%
powyżej 150 do 160%	100%	90%
powyżej 160 do 170%	100%	95%
powyżej 170%	100%	100%

2) dla rodzin lub osoby w rodzinie:

Dochód na osobę w rodzinie lub rodziny w % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności za pobyt w schronisku i domu dla bezdomnych liczona w % od dochodu, na osobę w rodzinie
do 100%	Nieodpłatnie
powyżej 100 do 110%	40%
powyżej 110 do 120%	50%
powyżej 120 do 130%	60%
powyżej 130 do 140%	70%
powyżej 140 do 150%	80%
powyżej 150 do 160%	90%
powyżej 160%	100%

3. Odpłatność ustalona zgodnie z § 7 ust. 2 uchwały nie może przekraczać kwoty stanowiącej koszt utrzymania świadczeniobiorcy w ośrodku wsparcia, ponoszonej przez Miasto Gdańsk.

§ 8

W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub kierownik właściwego Wydziału i Referatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku upoważniony przez Prezydenta do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań własnych gminy, może zwolnić świadczeniobiorcę na jego wniosek lub pracownika socjalnego w całości lub części na czas określony od ponoszenia odpłatności, w szczególności z powodu:

1) ponoszenia przez świadczeniobiorcę wydatków na leki, leczenie i rehabilitację, uniemożliwiających dokonanie odpłatności na zasadach określonych w § 7 ust. 2 uchwały;

2) zajęcia dochodu świadczeniobiorcy przez komornika na poczet należności wynikających z orzeczeń w sprawach cywilnych, karnych i administracyjnych, uniemożliwiających dokonanie przez świadczeniobiorcę odpłatności na zasadach określonych w § 7 ust. 2 uchwały;

3) zdarzenia losowego, sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej;

4) ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo – wychowawczej, ośrodka interwencji kryzysowej, itp.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 10

Traci moc Uchwała Nr LVIII/766/98 Rady Miasta Gdańska z dnia 19.02.1998 r. w sprawie odpłatności za pobyt w noclegowni.

§ 11

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
B. Oleszek

731

UCHWAŁA Nr XXXV-308/2005
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXVII – 248/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie miasta Lęborka do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie: art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U.Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchyla się Uchwałę Nr XXVII – 248/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie miasta Lęborka do kategorii dróg gminnych.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
Z. R. Pryl

732

UCHWAŁA Nr XXXV-309/2005
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX 526/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 28 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Lębork.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591), art. 4 ust. 1, art. 21 ust. 1 pkt. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 ze zmianami). uchwała się, co następuje

§ 1

W Załączniku Nr 5 uchwały Nr XLIX-526/2001 Rady Miejskiej w Lęborku pkt III ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „Skierowanie do zawarcia umowy najmu mogą otrzymać osoby, które złożyły pisemne wnioski na zamianę lokalu między stronami, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do uchwały, pod warunkiem, że:
- 2.1. w lokalu będącym w dyspozycji Gminy Miasto Lębork powierzchnia pokoi w przeliczeniu na 1 osobę uprawnioną do zamieszkiwania w wyniku zamiany nie może być mniejsza niż 5 m², od powyższego warunku można odstąpić w przypadku gdy w wyniku zamiany wnioskodawca przejdzie do lokalu większego niż dotychczas zajmował,
- 2.2. osoby zamieszkujące w lokalach będących w dyspozycji Gminy Miasto Lębork nie posiadają zadłużenia wynikającego z opłat za zajmowany lokal, od powyższego warunku Burmistrz Miasta może odstąpić w szczególnie uzasadnionym przypadku.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
Z. R. Pryl

733

UCHWAŁA Nr XXXV – 312/2005
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII-283/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 23.12.2004 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Miasto Lębork ich najemcom i określenie zasad sprzedaży tych lokali wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit."a" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) art. 13 ust. 1, art 24 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt. 3, art. 37 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 67, 68 i 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 uchwały Nr XXXII-283/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 23.12.2004 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Miasto Lębork ich najemcom i określenie zasad sprzedaży tych lokali wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie, dopisuje się do pozycji 31 – Nr 14.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
Z. R. Pryl

734

UCHWAŁA Nr 35/II/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Lipnica.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1. Stanisław Kostrzewa – przewodniczący**
- 2. Elżbieta Kuzyniak – członek**
- 3. Małgorzata Kopowicz – członek**
stwierdza, co następuje:

Uchwałą Nr XXI/112/05 Rada Gminy Lipnica w dniu 4 marca 2005 r. przyjęła budżet gminy na 2005 rok, który przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 1.119.379 zł oraz realizację wydatków w wysokości 15.480.379 zł.

Deficyt budżetowy w wysokości 4.361.000 zł postanowiono pokryć przychodami z kredytów i pożyczek oraz nadwyżką budżetową.

Pokrycie deficytu budżetu wyżej wymienionymi przychodami zgodne jest z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu gminy sporządzoną na rok 2005. Przedstawiono w niej zobowiązania gminy w latach 2004-2011 z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 3.344.274zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 30,96%, a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast zakładana kwota spłaty rat zobowiązań w 2005 r. łącznie z należnymi odsetkami w wysokości 98.420 zł stanowi 0,89% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu gminy.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający uznał, że prognoza kształtowania się długu została opracowana prawidłowo.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
S. Kostrzewa

735

UCHWAŁA Nr 36/II/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Ustka.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1. Stanisław Kostrzewa – przewodniczący**
- 2. Elżbieta Kuzyniak – członek**
- 3. Małgorzata Kopowicz – członek**
stwierdza, co następuje:

Uchwałą Nr XXIV/254/2005 Rada Gminy Ustka w dniu 11 marca 2005 r. uchwaliła budżet gminy na 2005 rok, w którym przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 22.112.758 zł oraz realizację wydatków w wysokości 22.127.809 zł.

Deficyt budżetu w wysokości 15.051 zł postanowiono pokryć przychodami z wolnych środków z lat ubiegłych.

Pokrycie deficytu budżetowego wyżej wymienionym przychodem jest zgodne z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
S. Kostrzewa

736

UCHWAŁA Nr 37/III/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Gminy Studzienice.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

1. **Stanisław Kostrzewa – przewodniczący**
2. **Elżbieta Kuzyniak – członek**
3. **Małgorzata Kopowicz – członek**
stwierdza, co następuje:

W dniu 16 marca 2005 r. Rada Gminy Studzienice podjęła uchwałę Nr XXIV/150/2005 w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2005 rok.

W budżecie na 2005 rok przewiduje się osiągnięcie dochodów w wysokości 6.569.574 zł oraz realizację wydatków w wysokości 7.202.005 zł.

Uchwalony budżet zamyka się deficytem budżetowym w wysokości 632.431 zł., który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z tytułu zaciągnięcia pożyczki i nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.

Pokrycie deficytu wyżej wymienionymi przychodami jest zgodne z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
S. Kostrzewa

737

UCHWAŁA Nr 47/III/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Dziemiany

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) **Bogumiła Runiewicz – Leszkowska**
– przewodnicząca
- 2) **Alicja Śrubkowska – członek**
- 3) **Luiza Budner – Iwanicka – członek**
stwierdza co następuje:

Rada Gminy w Dziemianach uchwałą Nr XXV/123/05 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie budżetu gminy na 2005 r. przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 7.369.044 zł, zaś po stronie wydatków 7.545.544 zł, wobec czego deficyt wyniósł 176.500 zł. Jednocześnie

Rada Gminy zaplanowała przychody pochodzące z pożyczek w kwocie 500.000 zł, jak też rozchody, przeznaczając je na spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 323.500 zł.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z pożyczek, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Do powyższej uchwały załączono prognozę długu publicznego gminy Dziemiany obejmującą lata: 2005-2010, gdzie w zestawieniu tabelarycznym przedstawiono przewidywane w 2005 r. przychody z tytułu pożyczek i kredytów oraz przewidywane wielkości spłat wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów wraz z należnymi odsetkami z tego tytułu w latach 2006-2010. Nie ujęto natomiast spłaty rat i odsetek z tytułu pożyczek i kredytów w łącznej kwocie 500.000 zł przewidywanych do zaciągnięcia w 2005 r. Ponadto skład orzekający porównując dane zawarte w prognozie długu z danymi ustalonymi w budżecie stwierdził, iż w budżecie kwota przeznaczona na spłatę odsetek z tytułu kredytów i pożyczek wynosi 61.900 zł, podczas gdy w prognozie długu została ona przewidziana na poziomie 70.693 zł. W związku z powyższym przyjął za podstawę obliczeń kwotę odsetek ujętą w prognozie długu. Z dokumentu tego wynika, że:

- prognozowane łączne kwoty spłat rat pożyczek i kredytów wraz z odsetkami wynosić będą w 2005 r.- 394.193 zł, w 2006 r.- 374.573 zł, w 2007 r.- 264.084 zł. Kwoty te stanowić będą odpowiednio 5,35 %, 5,08 %, 3,58 % planowanych na 2005 rok dochodów gminy.
- prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. (łącznie z kwotą planowanych w 2005 r. przychodów) wyniesie 1.653.500 zł, i w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 22,44 %.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok oraz stwierdził, że prognozowana kwota długu zapewnia przestrzeganie powyższych przepisów przy uchwalaniu i wykonywaniu budżetów lat następnych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
B. Runiewicz – Leszkowska

738

UCHWAŁA Nr 48/III/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Lipusz

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Bogumiła Runiewicz – Leszkowska – przewodnicząca**
 - 2) Alicja Śrubkowska – członek**
 - 3) Luiza Budner – Iwanicka – członek**
- stwierdza co następuje:**

Rada Gminy Lipusz uchwałą Nr XXV/125/2005 z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie budżetu gminy na rok 2005 przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 5.744.036 zł, zaś po stronie wydatków 5.746.576 zł, wobec czego deficyt wyniósł 2.540 zł. Jednocześnie Rada Gminy zaplanowała przychody pochodzące z pożyczek, kredytów oraz wolnych środków w kwocie 228.192 zł, jak też rozchody, przeznaczając je na spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 225.652 zł.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z pożyczek i kredytów oraz wolnych środków, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 9 do wyżej przywołanej uchwały jest prognoza długu publicznego gminy Lipusz obejmująca lata: 2005-2017, gdzie w zestawieniu tabelarycznym przedstawiono przewidywane wielkości spłat kredytów i pożyczek, jak również odsetki należne z tych tytułów.

Z dokumentu tego wynika, że:

- prognozowane łączne kwoty spłat rat kredytów i pożyczek wraz z odsetkami wynosić będą w 2005 r.- 269.722 zł, w 2006 r.- 219.828 zł, w 2007 r.- 107.004 zł. Kwoty te stanowiąc będą odpowiednio 4,7 %, 3,83 %, 1,86 % planowanych na 2005 rok dochodów gminy. W latach następnych łączne kwoty spłat z powyższych tytułów ulegać będą stopniowemu zmniejszeniu,
- prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 917.794 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 16%. W latach następnych, w związku z planowanymi spłatami rat kredytów i pożyczek, kwota długu ulegać będzie sukcesywnemu zmniejszaniu, aż do całkowitej jego spłaty w 2017 roku.

Skład orzekający porównując dane zawarte w prognozie długu z danymi ustalonymi w budżecie rozbieżności nie stwierdził.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok oraz stwierdził, że prognozowana kwota długu zapewnia przestrzeganie powyższych przepisów przy uchwalaniu i wykonywaniu budżetów lat następnych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
B. Runiewicz – Leszkowska

739

UCHWAŁA Nr 49/III/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego gminy Krokowa

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Bogumiła Runiewicz – Leszkowska – przewodnicząca**
 - 2) Alicja Śrubkowska – członek**
 - 3) Luiza Budner – Iwanicka – członek**
- stwierdza co następuje:**

Rada Gminy Krokowa uchwałą Nr XXIX/280/2005 z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie budżetu gminy na rok 2005 przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 20.431.569 zł, zaś po stronie wydatków 20.955.319 zł, wobec czego deficyt wyniósł 523.750 zł. Jednocześnie Rada Gminy zaplanowała przychody pochodzące z pożyczek i kredytów w kwocie 800.000 zł, jak też rozchody, przeznaczając je na spłatę wcześniej otrzymanych pożyczek i kredytów w kwocie 276.250 zł.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z pożyczek i kredytów, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Załącznikiem Nr 4 do wyżej przywołanej uchwały jest prognoza długu publicznego gminy Krokowa obejmująca lata: 2005-2007, gdzie w zestawieniu tabelarycznym przedstawiono przychód planowany w 2005 roku jak również przewidywane wielkości spłat kredytów i pożyczek

oraz należne odsetki z tych tytułów w latach 2005-2007. Z dokumentu tego wynika, że:

- prognozowane łączne kwoty spłat rat kredytów i pożyczek wraz z odsetkami wynosić będą w 2005 r.- 401.013 zł, w 2006 r.- 617.249 zł, w 2007 r.- 533.450 zł. Kwoty te stanowiąc będą odpowiednio 1,96 %, 3,02%, 2,61 planowanych na 2005 rok dochodów gminy,
- prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 1.846.202 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 9,04%. W latach następnych, w związku z planowanymi spłatami rat kredytów i pożyczek, kwota długu ulegać będzie zmniejszaniu.

Skład orzekający porównując dane zawarte w prognozie długu z danymi ustalonymi w budżecie rozbieżności nie stwierdził.

Na podstawie danych zawartych w prognozie długu skład orzekający uznał, że zachowane zostały wymogi zawarte w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych w odniesieniu do budżetu na 2005 rok oraz stwierdził, że prognozowana kwota długu zapewnia przestrzeganie powyższych przepisów przy uchwalaniu i wykonywaniu budżetów lat następnych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
B. Runiewicz – Leszkowska

740

UCHWAŁA Nr 45/IV/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości prognozy długu publicznego Gminy Stare Pole.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1. Józef Orłowski – przewodniczący**
- 2. Elżbieta Kuzyniak – członek**
- 3. Małgorzata Kopowicz – członek**
stwierdza, co następuje:

Uchwałą Nr XIX/139/2005 Rada Gminy Stare Pole w dniu 15 marca 2005 r. przyjęła budżet gminy na 2005 rok, który przewiduje osiągnięcie dochodów w wysokości 8.685.697 zł oraz realizację wydatków w wysokości 9.357.817 zł.

Deficyt budżetu w wysokości 672.120 zł postanowiono pokryć przychodami z pożyczki i nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.

Pokrycie deficytu budżetu wyżej wymienionymi przy-

chodami zgodne jest z postanowieniami art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu gminy sporządzoną na dzień 31 grudnia 2004 r. Przedstawiono w niej zobowiązania gminy w latach 2005-2015 z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 2.159.280 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 24,87%, a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

W 2006 r. Gmina otrzyma, z zaciągniętego w br. kredytu, transzę w wysokości 1.640.080 zł na pokrycie wydatków finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Natomiast najwyższa rata spłaty długu z powyższych tytułów przypadnie na 2006 r. i stanowić będzie 27,06% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu gminy. Rata długu w 2006 r. wyniesie 2.376.155 zł. W kwocie tej 1.888.255 zł będzie dotyczyło spłaty kredytu zaciągniętego na pokrycie wydatków finansowanych ze środków Unii Europejskiej, co stanowi 21,74% planowanych dochodów na ten rok.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający uznał, że prognoza kształtowania się długu została opracowana prawidłowo.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
J. Orłowski

741

UCHWAŁA Nr 46/IV/2005
Składu Orzekającego Regionalnej
Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy długu publicznego Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański.

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) – Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1. Józef Orłowski – przewodniczący**
- 2. Elżbieta Kuzyniak – członek**
- 3. Małgorzata Kopowicz – członek**
stwierdza, co następuje:

Uchwałą Nr 210/XX/2005 Rada Miejska w Nowym Dworze Gdańskim w dniu 22 lutego 2005 r. przyjęła budżet na 2005 rok, który przewiduje osiągnięcie docho-

dów w wysokości 32.321.018 zł oraz realizację wydatków w wysokości 31.781.139 zł. Uchwalony budżet zamyka się nadwyżką budżetową w wysokości 539.879 zł.

Do uchwały budżetowej załączono prognozę długu sporządzoną na dzień 31 grudnia 2004 r. Przedstawiono w niej zobowiązania miasta i gminy w latach 2005 – 2011 z tytułu zaciągnięcia kredytów.

Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2005 r. wyniesie 10.730.049 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowi 33,20% (przy prognozie 60%), a w kolejnych latach będzie ulegać zmniejszeniu.

Natomiast zakładana kwota spłaty w 2005 r. długu z powyższego tytułu, łącznie z należnymi odsetkami, w wysokości 2.379.617 zł stanowi 7,37% prognozowanych na ten rok dochodów budżetu miasta i gminy.

Zachowane zatem zostały wymogi określone postanowieniami art. 113 i 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający uznał, że prognoza kształtowania się długu została opracowana prawidłowo.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

Przewodniczący
Składu Orzekającego RIO
J. Orłowski

742

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Gdańsku
z dnia 11 kwietnia 2005 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Zblewie w okręgu wyborczym Nr 5 przeprowadzonych w dniu 10 kwietnia 2005 r.

CZĘŚĆ I

1. W dniu 10 kwietnia 2005 r. w województwie pomorskim przeprowadzono wybory uzupełniające do Rady Gminy w Zblewie w okręgu wyborczym Nr 5.
2. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Zblewie w okręgu wyborczym Nr 5 wybrano 1 radnego.
3. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Zblewie w okręgu wyborczym Nr 5 liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła 414, w głosowaniu wzięło udział (oddawało karty ważne) 72 wyborców, co stanowi 17,39% uprawnionych do głosowania.

CZĘŚĆ II

Gminna Komisja Wyborcza w Zblewie potwierdziła, iż otrzymała protokół głosowania od 1 Obwodowej Komisji Wyborczej. Na podstawie tego protokołu Komisja sporządziła zestawienie wyników głosowania w okręgu wyborczym i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgu oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy

kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów uzupełniających:

Okręg wyborczy Nr 5 w którym wybierano 1 radnego

1. Wybory odbyły się.
2. Głosowanie przeprowadzono.
3. Głosów ważnych oddano 71
4. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 – „FORUM OBYWATELSKIE FO” 13

1) WYSOCKA Henryka 13

Lista nr 2 – „NASZA GMINA” 10

1) ŚWIECZKOWSKA Irena Janina 10

Lista nr 3 – „LUDOWCY” 27

1) BARAN Andrzej Eugeniusz 27

Lista nr 4 – „KOMITET WYBORCZY NIEZALEŻNI” 21

1) PIASKOWSKA-KIEŁTYKA Elżbieta 21

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym BARAN Andrzej Eugeniusz z listy Nr 3 – „LUDOWCY”.

Komisarz Wyborczy
K. Jankowska -Józefiak

743



Gdańsk, dnia 13 kwietnia 2005 r.

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI OGD – 4210-28(3)/2005/1352/II/KK

DECYZJA

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387 oraz z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692), w związku z art. 30 ust. 1 i art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808), na wniosek z dnia 5 kwietnia 2005 r. Gminy Przechlewo prowadzącej działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego pn. Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Przechlewie zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 14 października 2003 r. Nr OGD – 820/1352-A/9/2003/II/KC w zakresie ustalonego w niej okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w zatwierdzonej tą decyzją taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo, wydłużając ten okres do dnia 31 maja 2005 r.

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:

- wytwarzanie ciepła z dnia 20 września 2000 r. Nr WCC/897/1352/W/3/2000/RW, zmienioną decyzją z dnia 18 lutego 2002 r. Nr WCC/897A/1352/W/3/2002/BP,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 20 września 2000 r. Nr PCC/927/1352/W/3/2000/RW, zmienioną decyzją z dnia 18 lutego 2002 r. Nr PCC/927A/1352/W/3/2002/BP, ustaliło (drugą) taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”, z dnia 14 października 2003 r. Nr OGD – 820/1352-A/9/2003/II/KC, z terminem obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 30 kwietnia 2005 r. Pismem z dnia 5 kwietnia 2005 r. (data wpływu 7 kwietnia 2005 r.), Przedsiębiorstwo wystąpiło o zmianę ww. decyzji Prezesa URE w zakresie określonego w tej decyzji okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat w niej zawartych w taki sposób, aby okres ten został przedłużony do dnia 31 maja 2005 r.

Mając powyższe na uwadze, na podstawie art. 61 § 1 w związku z art. 155 kodeksu postępowania administracyjnego, zwanego dalej „kpa”, wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie zmiany wyżej wskazanej decyzji.

Zgodnie z art. 155 kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie, za zgodą strony, uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Po przeprowadzeniu analizy przedstawionego wniosku Prezes URE uznał, iż jest on zasadny, albowiem za przedłużeniem okresu obowiązywania drugiej taryfy dla ciepła przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa. Przedłużenie zaś okresu obowiązywania drugiej taryfy dla ciepła pozwoli na dalsze stosowanie cen i stawek opłat zawartych w tej taryfie tym bardziej, iż w chwili obecnej toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia trzeciej taryfy dla ciepła. Za uwzględnieniem niniejszego wniosku przemawia również interes społeczny, albowiem

Przedsiębiorstwo nie może stosować cen i stawek opłat innych od zatwierdzonych w taryfie.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

- 1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne, oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
- 2) Odwołanie od decyzji Prezesa URE powinno czynić zadość wymaganiam przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
- 3) Stosownie do art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Główny Specjalista
C. Wojewódka

Otrzymują:

1. Gmina Przechlewo prowadząca działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Zakład Gospodarki Komunalnej ul. Człuchowska 26, 77-320 Przechlewo
2. Pan Cezary Dąbrowski, Wojewoda Pomorski, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
3. a/a

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. 807, 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
