



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 marca 2007 r.

Nr 61

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY GMINY GNIEWINO:

- 893 — Nr II/17/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, dodatków za warunki pracy, wynagrodzenia za nadgodziny ponadwymiarowe, godziny doróżnych zastępstw, warunki przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego oraz tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli 4337

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:

- 894 — Nr III/9/2006 z dnia 12 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek w roku 2007, dla których organem prowadzącym jest Miasto Człuchów 4342

UCHWAŁY RADY GMINY W STAROGARDZIE GDAŃSKIM:

- 895 — Nr III/22/2006 z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego ... 4348

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W REDZIE:

- 896 — Nr VI/42/2007 z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie zasad i trybu umarzania oraz odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych przypadających Gminie Miasta Redy lub jednostkom organizacyjnym Gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 4353
- 897 — Nr VI/48/2007 z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie Budżetu Miasta na 2007 rok 4355
- 898 — Nr III/27/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Redy 4356
- 899 — Nr III/28/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie zasad używania herbu i flagi miasta Redy 4357

UCHWAŁA RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI:

- 900 — Nr VI/26/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Pruszcz Gdański na rok 2007 4357

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYNIE:

- 901 — Nr III/18/06 z dnia 21 grudnia 2006 r. o zmianie uchwały Nr XXXVI/285/2005 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie opłat w przedszkolu publicznym w Kwidzynie za świadczenia zapewniające nauczanie i wychowanie dziecka ponad podstawy programowe 4358
- 902 — Nr III/19/06 z dnia 21 grudnia 2006 r. o zmianie uchwały Nr XXIX/239/05 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kwidzyn 4359

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DZIERZGONIU

- 903 — Nr III/17/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych, oraz przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego i dodatku za wysługę lat 4359

UCHWAŁA RADY POWIATU SZTUMSKIEGO

- 904 — Nr V/24/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia Sprawozdania z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2006 rok 4366

UCHWAŁA RADY GMINY KOBYLNICA

- 905 — Nr IV/33/2006 z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowo ponadwymiarowo za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy, dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica na rok 2007 4367

UCHWAŁA RADY POWIATU NOWODWORSKIEGO

- 906 — Nr III/15/2007 z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Nowodworskiego ... 4376

UCHWAŁA RADY GMINY SŁUPSK

- 907 — Nr IV/27/2007 z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie dokonania zmian w Uchwale Rady Gminy Słupsk Nr IV/39/2003 z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału 4377

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE:

- 908 — Nr 36/2007 z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami wsi Dębina 4377
- 909 — Nr 38/2007 z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Staw 4379

UCHWAŁA RADY GMINY RYJEWO

- 910 — Nr II/6/06 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw 4398

SPRAWOZDANIE PREZYDENTA MIASTA SŁUPSKA

- 911 — W sprawie działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Słupska za 2006 rok 4403

893

**UCHWAŁA Nr II/17/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 6 grudnia 2006 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, dodatków za warunki pracy, wynagrodzenia za nadgodziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, warunki przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego oraz tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6, 6a i 6b, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181), w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Gniewino uchwala co następuje:

§ 1

1. Ustala się regulamin określający szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego, dodatków za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, warunki przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego oraz tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
2. Regulamin obowiązuje od 01 stycznia 2007 r. do dnia 31 grudnia 2007 r.
3. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Rada Gminy powierza Wójtowi Gminy Gniewino wykonanie uchwały.

§ 3

Tracą moc uchwały:

- 1) Nr 323/LIV/2005 Rady Gminy Gniewino z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, dodatków za warunki pracy, wynagrodzenia za nadgodziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, warunki przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego oraz tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli;
- 2) Nr 349/LVIII/2006 Rady Gminy Gniewino z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie zmian w Regulaminie

określającym szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, dodatków za warunki pracy, wynagrodzenia za nadgodziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, warunki przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego oraz tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Maria Korkosz

Załącznik do
Uchwały Nr II/17/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 6 grudnia 2006 r.

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

**SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB OBLICZANIA
WYNAGRODZENIA ZA GODZINY
PONADWYMIAROWE I ZA GODZINY DORAŻNYCH
ZASTĘPSTW**

**WARUNKI WYPŁACANIA I WYSOKOŚCI
NAGRÓD
DODATKU MIESZKANIOWEGO
ORAZ TWORZENIE FUNDUSZU
NA POMOC ZDROWOTNĄ**

**DLA NAUCZYCIELI POSZCZEGÓLNYCH STOPNI
AWANSU ZAWODOWEGO ZATRUDNIONYCH
SZKOŁACH PROWADZONYCH
PRZEZ GMINĘ GNIEWINO**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Gniewino,
 - 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1 pkt. 1),
 - 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,

- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka, słuchacza,
 - 6) tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie zasadnicze jako podstawowy element wynagrodzenia nauczyciela:
- 1) uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów,
 - 2) uzależnione jest od realizowanego, obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, według tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) przysługuje nauczycielom szkół w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu powołanym w uchwale wprowadzającej Regulamin.
3. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Gniewino:
- 1) szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokości stawek:
 - a) dodatku za wysługę lat,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatków za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia:
 - a) za godziny ponadwymiarowe,
 - b) za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) warunki wypłacania i wysokości:
 - a) nagród,
 - b) dodatku mieszkaniowego,
 - 4) tworzenie funduszu na pomoc zdrowotną.
4. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Stawkę wynagrodzenia za 1 dzień nieobecności w pracy ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez liczbę 30. Wysokość wynagrodzenia za okres nieusprawiedliwionej nieobecności oblicza się mnożąc liczbę dni roboczych przez stawkę ustaloną w sposób wyżej wskazany.
5. Środki finansowe na realizację dodatków, wynagrodzeń oraz nagród określonych w punkcie 3, z wyłączeniem Nagród Wójta, ujęte są w rocznych planach finansowych prowadzonych szkół.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, w których

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

§ 2

Wysokość stawek

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

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskanie bardzo dobrych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, poprzez:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, poszczególnych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami

- klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów oraz sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - d) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- 3) zaangażowanie w realizację zajęć szkolnych, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, po zajęciach dydaktycznych,
 - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych, po zajęciach dydaktycznych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie tzw. lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - f) praca na rzecz środowiska,
 - g) bezpłatne prowadzenie kół zainteresowań i innych zajęć dydaktycznych dla uczniów.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Dodatek nie przysługuje:
- 1) nauczycielom rozpoczynającym pracę w tej szkole przez pół roku szkolnego,
 - 2) nauczycielom, którzy otrzymali kary porządkowe i dyscyplinarne przewidziane przepisami kodeksu pracy i KN,
 - 3) nauczycielom, którzy przebywają na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie bezpłatnym, wychowawczym i nauczycielom przeniesionym w stan nieczynny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół uzależniona jest od:
- 1) stwarzania warunków dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz planowania pracy wynikającej z potrzeb szkoły, umiejętności dostrzegania sukcesów i porażek,
 - 2) osiągania przez szkołę dobrych wyników nauczania,
 - 3) wprowadzenia innowacji pedagogiczno-wychowawczych, nowatorskich rozwiązań w szkole,

- 4) wykazywania się znajomością prawa oświatowego i jego przestrzegania oraz stosowania w prowadzonej szkole,
- 5) kreowania twórczej atmosfery pracy,
- 6) rozwoju bazy materialnej powierzonej szkoły,
- 7) tworzenia właściwych stosunków interpersonalnych, motywowania do pracy oraz inspirowania do doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- 8) pozyskiwania środków pozabudżetowych dla zarządzanej szkoły,
- 9) podejmowania inicjatyw na rzecz środowiska oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 10) efektywnego współdziałania ze środowiskiem lokalnym, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami społecznymi w szkole.

§ 2

Wysokość stawek

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatku motywacyjnego na dany rok budżetowy planuje dyrektor szkoły w wysokości 4% sumy wynagrodzeń zasadniczych wszystkich zatrudnionych nauczycieli w danej szkole.
2. Ustala się wysokość dodatku motywacyjnego:
 - 1) dla nauczycieli – do 200 zł. miesięcznie,
 - 2) dla wicedyrektorów oraz nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze – do 400 zł. miesięcznie,
 - 3) dla dyrektorów szkół – do 800 zł. miesięcznie.
3. Dodatek przyznaje, uwzględniając poziom realizacji zadań:
 - 1) dla nauczycieli, wicedyrektorów, a także innych nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze – dyrektor szkoły na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) dla dyrektora – Wójta na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie.
4. Wypłata dodatku motywacyjnego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV Dodatek funkcyjny

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny – przy ustalaniu dodatku, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) liczbę zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - d) ilość budynków, jakimi dysponuje szkoła oraz ich lokalizacja,
 - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w tym:
 - a) ilość etapów kształcenia i typów szkół,
 - b) liczbę stanowisk kierowniczych.

2. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 1 rok szkolny, uwzględniając zakres realizacji zadań, na podstawie kryteriów określanych w niniejszym Regulaminie.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatek przysługuje:
 - 1) wicedyrektorowi w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zastępstwa,
 - 2) nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie – w tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
5. Nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zabiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek korzystniejszy.
6. Dodatek nie przysługuje:
 - 1) nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia,
 - 2) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 2

Wysokość stawek

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

L.P.	Funkcja kierownicza	Miesięcznie w złotych (od- do)
1.	Dyrektor szkoły	500 – 1200
2.	Wicedyrektor szkoły	400 - 700
3.	Kierownik świetlicy	150 - 300

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących zadań:
 - 1) dla opiekuna stażu – 64 zł. miesięcznie,
 - 2) za wychowawstwo klasy – 80 zł. miesięcznie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą ustala:
 - 1) dla dyrektorów – Wójt Gminy Gniewino,
 - 2) dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych – dyrektor szkoły.
4. Wypłata dodatku funkcyjnego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Dodatek za pracę w warunkach trudnych nie przysługuje:
 - 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 - 3) od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.
4. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za trudne warunki przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu ostatnich 3 miesięcy przed przeniesieniem.

§ 2

Wysokość stawek

1. Za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielom dodatek w wysokości 5% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.
2. Wypłata dodatku za pracę w warunkach trudnych następuje z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

ROZDZIAŁ V Dodatki za warunki pracy

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych warunkach określonych przepisami § 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22 poz. 181) za prowadzenie:
 - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
2. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje tylko część obowiązującego wymiaru zajęć w tych warunkach.

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

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

dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

8. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy bezpośrednio po wykonaniu zadania.

§ 2

Wysokość stawek

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

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

1. W budżecie Gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń, przy czym:
 - 1) fundusz nagród w wysokości 80% przeznaczony jest na nagrody dyrektora szkoły wg. zasad i kryteriów przyznawania nagród dyrektora określonych w niniejszym regulaminie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z działających w szkole związków zawodowych,
 - 2) fundusz nagród w wysokości 20% przeznacza się na nagrody Wójta Gminy Gniewino.
 - 3) nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.
2. Nagroda może być przyznana:
 - 1) dyrektorowi szkoły w uznaniu efektów pracy organizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
 - a) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania,
 - b) za innowacyjność w standaryzowaniu jakości pracy i w zakresie kreowania wizji szkoły,
 - c) wzorową organizację pracy szkoły, utrzymanie estetyki, ładu i porządku,
 - d) doskonalenie bazy szkolnej i procesu dydaktycznego,

- e) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - f) udzielanie pomocy młodym i nowozatrudnionym nauczycielom w procesie adaptacji zawodowej,
 - g) organizowanie współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi działalność szkoły, współpracę ze związkami zawodowymi, radą szkoły i innymi organizacjami na terenie szkoły,
 - h) współpracę z rodzicami.
- 2) nauczycielowi za udokumentowane sukcesy w realizacji zadań ogólnoszkolnych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych lub innych wynikających ze statutu oraz ze specyfiki typu i rodzaju szkoły.
 3. Kandydatów do nagrody Wójta Gminy Gniewino przedstawia dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej szkoły.
 4. Wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy należy składać do końca danego roku szkolnego w Urzędzie Gminy Gniewino w Gniewinie.
 5. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) podstawowe dane osobowe,
 - 2) informacje o dotychczasowych wyróżnieniach, osiągnięciach,
 - 3) uzasadnienie wniosku.
 6. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, z okazji zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości szkolnych.
 7. Kandydatów do Nagrody Kuratora Oświaty zgłasza się po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ VIII Dodatek mieszkaniowy

§ 1

Szczególne warunki przyznawania

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

- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek mieszkaniowy przyznaje:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor,
 - 2) dyrektorowi – Wójt.

§ 2

Wysokość stawek

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie tzn. współmałżonka oraz dzieci pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela wynosi:
 - 1) 40 zł. miesięcznie dla jednej osoby w rodzinie,
 - 2) 48 zł. miesięcznie dla dwóch osób w rodzinie,
 - 3) 56 zł. miesięcznie dla trzech osób w rodzinie,
 - 4) 72 zł. miesięcznie dla czterech i więcej osób w rodzinie.
2. Wyплата mieszkaniowego następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IX OCHRONA ZDROWIA

§ 1

W budżetach szkół planuje się 0,3% planowanych wynagrodzeń nauczycieli przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

§ 2

Uprawnienia, o których mowa w § 1 zachowują nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.

894

UCHWAŁA Nr III/9/2006 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 12 grudnia 2006 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek w roku 2007, dla których organem prowadzącym jest Miasto Człuchów.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 30, ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm), Rada Miejska uchwała, co następuje;

§ 1

Regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek w roku 2007, dla których organem prowadzącym jest Miasto Człuchów, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Człuchowa.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodnicząca Rady
Maria Danuta Kordykiewicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/9/2006
Rady Miejskiej w Człuchowie
z dnia 12 grudnia 2006 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

- Średnią wynagrodzeń nauczycieli oblicza się na podstawie liczby nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Człuchów, w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. Liczbę nauczycieli przyjętych do obliczeń stanowi suma ilości nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze oraz 1/2 ilości nauczycieli zatrudnionych na pół etatu.
- Wynagrodzenie nauczycieli zatrudnionych w wymiarze poniżej 1 etatu oblicza się proporcjonalnie do godzin ich pracy, według właściwego zaszeregowania.

§ 2

Przez składniki wynagrodzenia nauczycieli rozumie się:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dotatki:
 - za wysługę lat,
 - funkcyjny,
 - motywacyjny,
 - za warunki pracy,
- wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw,
- nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.

§ 3

Ilekoć w niniejszym regulaminie używa się, bez bliższego określenia, pojęcia nauczyciel, szkoła, staż, związki zawodowe – należy rozumieć te pojęcia tak, jak definiuje je art. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 4

- Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się, w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na poziomie minimalnych stawek

zapisanych w § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22 poz. 181) Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

- Rada Miejska w Człuchowie może podwyższyć minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ponad poziom gwarantowany w cytowanym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, tj. wykorzystania możliwości przewidzianych w art. 30 ust. 10 ustawy Karta Nauczyciela – w ramach środków zaplanowanych w budżecie miasta.

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 5

- Dodatek za wysługę lat uzależniony jest od okresu zatrudnienia.
- Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z § 7 rozporządzenia cytowanego w § 4 regulaminu. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
- Dodatek za staż pracy wypłacany jest jako odpowiedni procent wynagrodzenia zasadniczego pracownika pomniejszony o dni za które pracownikowi przysługuje prawo do zasiłku chorobowego.
- Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przybywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

- Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono funkcję:
 - dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
 - wychowawcy klasy,
 - opiekuna stażu.
- Dodatek funkcyjny przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono funkcję. Jeśli powierzenie funkcji nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca, dodatek przysługuje z tym miesiącem.
- Dodatek funkcyjny przestaje przysługiwać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu,

w którym nauczyciel został odwołany z funkcji lub wygaśł okres jej pełnienia. Jeśli odwołanie nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca lub z tym dniem wygaśł okres pełnienia funkcji, dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze. Nie przysługuje też w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.
5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 7

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły lub placówki, uwzględnia się liczbę oddziałów według zasad określonych w § 9.
2. Ze względu na warunki organizacyjne pracy, przez co rozumie się m.in. liczbę zastępców, zmianowość, warunki lokalowe i inne, dyrektor może otrzymać dodatek funkcyjny w wyższym wymiarze niż to wynika z zasad określonych w § 9.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły lub placówki przyznawany jest na okres roku szkolnego.
4. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły, przysługuje wicedyrektorowi szkoły, od pierwszego dnia miesiąca następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 8

1. Dodatki funkcyjne dla zastępców dyrektora szkoły lub placówki przyznaje na czas pełnienia funkcji dyrektor szkoły. Ta sama zasada obowiązuje w odniesieniu do dodatków funkcyjnych wymienionych w § 6, pkt.1, ppkt. b, c.
2. Dodatek funkcyjny nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo klasy, wypłaca się miesięcznie z góry. Dodatek ten wypłaca się za okres pełnienia funkcji oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych. W razie zaprzestania sprawowania funkcji wychowawcy w ciągu miesiąca lub powierzenia jej w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek z tego tytułu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim wypadku wysokość dodatku ustala się dzieląc stawkę miesięcznego dodatku przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie przepracowanym.
3. Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek tylko za jeden oddział (grupę), niezależnie od liczby oddziałów (grup), w którym prowadzą zajęcia.

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły (placówki) albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły (placówki) i zatwierdzone przez organ prowadzący szkoły oraz nauczycielom, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy, opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższych tabelach.

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie:	
a.	5 i więcej oddziałów	700 zł
2.	Wicedyrektor przedszkola	200 zł
3.	Dyrektor szkoły :	
a.	od 18 do 30 oddziałów	1.300 zł
b.	powyżej 31 oddziałów	1.500 zł
4.	Wicedyrektor szkoły,	600 zł

2. Ustala się wykaz innych stanowisk, za które przysługuje dodatek funkcyjny, liczony zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 1.

1.	Opiekun stażu (za każdego stażystę tj. nauczyciela stażystę, nauczyciela kontraktowego)	33 zł
3.	Wychowawca grupy przedszkolnej,	44 zł
4.	Wychowawca klasy	44 zł

V. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 10

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Burmistrz Miasta w oparciu o opracowane kryteria.
3. Dodatek motywacyjny dla danej placówki jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze dla nauczycieli Miasta Człuchowa.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 3% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli z wyłączeniem dyrektorów szkół. Rada Miejska upoważnia Burmistrza Miasta do utworzenia wydzielonego funduszu na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół.

§ 11

1. Ustala się wysokość dodatku motywacyjnego uwzględniając: osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, jakość świadczonych prac, podejmowanie dodatkowych zadań, wysoką ocenę pracy, zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o któ-

rych mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela:

— dla nauczycieli i dyrektorów – do 15% osobistego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§ 12

Ustala się kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i dyrektorów szkół:

1. Za tworzenie jak najlepszych warunków dla działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
 - a) szczególne osiągnięcia szkoły w realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów wychowawczych dostosowanych do potrzeb środowiska, w którym funkcjonuje placówka,
 - c) zaspokajanie szczególnych potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
 - d) podnoszenie kwalifikacji oraz samokształceń,
 - e) systematyczny nadzór pedagogiczny,
 - f) inspirowanie nauczycieli do tworzenia i realizowania programów autorskich,
 - g) podejmowanie aktywnych działań w zakresie pracy z uczniem zdolnym i utalentowanym oraz niepełnosprawnym lub trudnym w ramach grup rówieśniczych i szkoły ogólnodostępnej,
 - h) stwarzanie warunków do aktywności uczniów w miejskich, regionalnych i ogólnopolskich konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - i) stwarzanie sprzyjających warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników.
2. Za osiągnięcia szkoły i jej znaczenie w środowisku lokalnym:
 - a) twórcze realizowanie polityki oświatowej gminy,
 - b) realizacja koncepcji szkoły otwartej dla środowiska lokalnego i wykorzystanie inicjatyw płynących od mieszkańców,
 - c) poszerzanie działalności pozalekcyjnej w ramach środków pozabudżetowych,
 - d) aktywne podejmowanie działań na rzecz dzieci i młodzieży zagrożonych patologią społeczną,
 - e) tworzenie dobrego klimatu pracy, właściwych stosunków międzyludzkich i umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
 - f) prawidłowej organizacji pracy,
 - g) poprawności, pod względem formalno – prawnym, podejmowanych decyzji oraz ich zasadności,
 - h) prawidłowej, zgodnej z zasadami dyscypliny budżetowej, realizacji budżetu szkoły,
 - i) działania na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju i osiągnięć szkoły,

- j) współpracy z różnymi organizacjami i instytucjami, mającej na celu realizację zadań statutowych szkoły.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego może być zmieniona w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniającej jego zwiększenia lub zmniejszenie. Decyzja w tej sprawie może być podjęta w każdym czasie, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia miesiąca następującego po decyzji.
4. Zwiększenie lub zmniejszenie dodatku motywacyjnego dla dyrektora może nastąpić na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) rady pedagogicznej lub rady szkoły lub rady rodziców,
 - c) zakładowych, międzyzakładowych organizacji związkowych będących reprezentatywnymi dla związku.
 - d) z inicjatywy organu prowadzącego.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym dyrektor zaprzestał pełnienia funkcji lub korzysta z urlopu dla poratowania zdrowia. W wypadku zaprzestania pełnienia obowiązków dyrektora od pierwszego dnia miesiąca, dodatek motywacyjny nie przysługuje od tego dnia.

VI. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 13

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje za pracę definiowaną w osobnych przepisach jako „praca w trudnych i uciążliwych warunkach pracy” – w § 8 i 9 rozporządzenia MENiS, cytowanego w § 4 niniejszego regulaminu. Jego wysokość nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego, jeśli jest wykonywana w pełnym wymiarze godzin, za które to wynagrodzenie przysługuje.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za rzeczywiście przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum.
3. Wysokość stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową, przepracowaną w warunkach trudnych, powiększa się odpowiednio.

§ 14

1. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

VII. GODZINY PONADWYMIAROWE I ZASTĘPSTWA

§ 15

1. W szczególnych przypadkach, podyktowanych koniecznością jak najlepszej realizacji programu dydaktycznego lub wychowawczego, nauczyciel bądź inny pracownik pedagogiczny posiadający właściwe kwalifikacje, może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie może przekroczyć 1 obowiązującego pensum godzin.

- Indywidualne pensum godzin powinno być przyznane nauczycielowi legitymującemu się szczególnym dorobkiem zawodowym oraz rzetelnością i odpowiedzialnością w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
- Wynagrodzenie przysługuje za godziny ponadwymiarowe faktycznie przepracowane.

§ 16

- Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, obliczone zgodnie z § 2 rozporządzenia MENiS, cytowanego w § 4 niniejszego regulaminu.
- Godziny zajęć ponadwymiarowych mogą być stałe, przypisane w arkuszu organizacyjnym szkoły na semestr, rok szkolny lub dany okres.
- Zapłata za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne następuje tylko wówczas, gdy rzeczywista liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin dydaktycznych przekracza tygodniowe pensum z wyjątkiem sytuacji określonych w § 17.
- Stale godziny ponadwymiarowe podlegają rozliczeniu na koniec każdego miesiąca i wypłacane są za miniony miesiąc.
- Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłacane jest z dołu. Wynagrodzenie wypłaca się za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 17

- Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje również w przypadku niezrealizowania ich z powodów leżących po stronie zakładu pracy, zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów, rekolencji, udziału nauczyciela w konferencji metodycznej, urlopowanego na podstawie art. 25 ustawy o związkach zawodowych, Dnia Edukacji Narodowej.
- Wysokość zapłaty za godzinę zastępstwa doraźnego jest odpowiednio podwyższona tylko wówczas, gdy praca odbywa się w warunkach spełniających wymogi definicji pracy „w trudnych i uciążliwych warunkach pracy”.
- Dla ustalenie liczby godzin ponadwymiarowych w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub w dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – przyjmuje się obowiązkowy, tygodniowy wymiar zajęć, określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono 4-dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.

- Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
- Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

VIII. REGULAMIN NAGRÓD

§ 18

W budżecie organu prowadzącego szkoły tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.

- 80% funduszu nagród przeznacza się na nagrody dyrektorów
- 20% funduszu nagród przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta. Organ prowadzący szkoły może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na nagrody Burmistrza Miasta.

§ 19

Nagrody, o których mowa w § 18, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 20

- Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje:
 - dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Człuchów,
- Wniosek o nagrodę powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową oraz podpisany przez dyrektora szkoły.
- Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - informacje o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,,
 - staż pracy pedagogicznej,
 - nazwę szkoły, zajmowane stanowisko,
 - otrzymane dotychczas nagrody,
 - ocenę pracy pedagogicznej,
 - uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.
- Wnioski o nagrody rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza Miasta, w skład której wchodzi: przedstawiciel organu prowadzącego, przedstawiciel komisji ds. edukacji i przedstawiciel związku zawodowego.
- Burmistrz Miasta może w uzasadnionych przypadkach przyznać nagrodę bez opinii komisji.

§ 21

Nagroda, o której mowa w § 18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych), zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni i zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,

a.	I stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie II klasy	30,00 zł miesięcznie
b.	II stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie I klasy	47,00 zł miesięcznie
c.	III stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie klasy mistrzowskiej	66,00 zł miesięcznie
d.	posiadanie stopnia naukowego doktora	83,00 zł miesięcznie
e.	posiadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego	122,00 zł miesięcznie

§ 25

1. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz. 737).
2. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 22

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

§ 23

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody Burmistrza Miasta.
3. Wysokość nagrody dyrektora po uwzględnieniu kryteriów podanych w § 21 może wynosić od 700,00 zł do 1.000,00 zł.
4. Wysokość nagrody Burmistrza Miasta może wynosić od 1.000,00 zł do 1.500,00 zł.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy Karty Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U Nr 19, poz. 239 ze zm.) nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują do nich prawo do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego:

3. Stawkę za jeden dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
4. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

§ 26

1. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do udostępnienia treści regulaminu wszystkim nauczycielom.

2. Treść niniejszego regulaminu przedstawiono związkowi zawodowemu działającemu w sferze edukacji na terenie miasta Człuchowa do zaopiniowania.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi dnia 06 grudnia 2006 r.

895

UCHWAŁA Nr III/22/2006
Rady Gminy w Starogardzie Gdańskim
z dnia 18 grudnia 2006 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

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 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, art. 35 ust. 2, 2a i 3, oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181), Rada Gminy Starogard Gdański uchwała co następuje:

§ 1

1. Ustala się na rok 2007 regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Starogard Gdański.
2. Regulamin wynagradzania określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego
3. Regulamin wynagradzania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Starogard Gdański

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Wierzb

Załącznik
do Uchwały Nr III/22/2006

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI NA ROK 2007

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ileokroć w niniejszym regulaminie używa się, bez bliższego określenia, pojęcia nauczyciel, szkoła, staż, związki zawodowe – należy rozumieć te pojęcia tak, jak definiuje je art. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 2

Przez składniki wynagrodzenia nauczycieli rozumie się:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatki: za wysługę lat, motywacyjny, funkcyjny, za warunki pracy,
3. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw,
4. nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się, w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).
2. Stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.
3. Upoważnia się Wójta Gminy Starogard Gdański do wydania decyzji w sprawie podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów tak aby spełniony był zapis art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat uzależniony jest od okresu zatrudnienia.

2. Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z § 5 rozporządzenia cytowanego w § 3, ust. 1 regulaminu.

IV. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. W rocznych budżetach szkół i placówek na dodatki motywacyjne dla nauczycieli zabezpiecza się środki finansowe w wysokości 5% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli, powiększone o środki przeznaczone na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż trzy miesiące.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych działających na terenie szkoły,
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Wójt Gminy Starogard Gdański w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych działających na terenie gminy.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być niższy niż 5% i wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektora szkoły nie niższy niż 10% i nie wyższy niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego
6. Wysokość dodatku motywacyjnego może być zmieniona w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniającej jego zwiększenia lub zmniejszenie. Decyzja w tej sprawie może być podjęta w każdym czasie, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia miesiąca następującego po decyzji.
7. W 2006 roku łącznie przyznane i wypłacone dodatki motywacyjne w danej szkole lub placówce nie mogą przekroczyć kwoty wymienionej w punkcie 1.
8. Dodatek motywacyjny wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6

Ustala się szczegółowe kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina Starogard:

1. Dyscyplina pracy: (0–10 pkt.)
 - a) efektywne przepracowanie okresu, za który przyznawany jest dodatek,
 - b) rzetelne pełnienie dyżurów,
 - c) terminowe i staranne wypełnianie dokumentacji szkolnej,
 - d) terminowe wykonywanie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - e) właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia szkolnego.
2. Wyniki nauczania i efekty wychowawcze: (0–20 pkt.)
 - a) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - b) organizowanie pozostałych konkursów,

- c) pozytywne zmiany dokonujące się u ucznia oraz w zespole klasowym pod wpływem oddziaływań wychowawczych,
 - d) badanie wyników nauczania (efekty dydaktyczno – wychowawcze) z uwzględnieniem poziomu zespołu klasowego,
 - e) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych,
 - f) formy i efekty pracy z uczniem zdolnym i słabym (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, kompensacyjne, prowadzenie zajęć w klasach wyrównawczych, terapeutycznych itp.).
3. Nowatorstwo w pracy dydaktycznej: (0–10 pkt.)
 - a) sporządzanie bądź wykorzystywanie dostępnych narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - b) opracowywanie programów autorskich i ich wdrażanie,
 - c) opracowywanie, wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 4. Zróżnicowane formy działalności wychowawczej: (0 – 9 pkt.)
 - a) wycieczki, biwaki, rajdy,
 - b) filmy, koncerty, spektakle, wystawy, spotkania z ciekawymi ludźmi organizowane poza godzinami lekcyjnymi,
 - c) poziom pracy wychowawczej z klasą (wypełnianie obowiązków wychowawczych), znajomość warunków domowych ucznia, udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy, znajomość przez uczniów i rodziców obowiązujących w szkole przepisów (statut, regulaminy, itp.),
 - d) inne formy.
 5. Przygotowywanie uroczystości szkolnych: (0–6 pkt.)
 - a) apele, akademie szkolne –poziom artystyczny tych uroczystości,
 - b) udział z uczniami w uroczystościach poza szkołą,
 6. Organizowanie imprez kulturalnych dla uczniów całej szkoły: (0–5 pkt.)
 - a) organizowanie imprez (lub współudział) dla uczniów lub nauczycieli na terenie szkoły,
 - b) organizowanie imprez o zasięgu środowiskowym.
 7. Sprawowanie opieki nad organizacjami uczniowskimi – poziom pracy, efekty działalności. (0–5 pkt.)
 - a) systematyczność pracy organizacji,
 - b) efekty działalności organizacji,
 - c) rejestrowanie działalności organizacji,
 - d) przedstawianie działalności organizacji na forum szkoły.
 8. Modernizacja bazy dydaktycznej szkoły: (0–5 pkt.)
 - a) wykazywanie troski o stan i wystrój pracowni, zgłaszanie usterek,
 - b) pozyskiwanie rodziców do prac naprawczo–remontowych na terenie klasy i szkoły,
 - c) wykonywanie pomocy dydaktycznych.
 9. Aktywność podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej: (0–5 pkt.)
 - a) praca w komisjach Rady Pedagogicznej,
 - b) aktywna dyskusja merytoryczna kończona wnioskiem,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej,

- d) prowadzenie kroniki szkolnej,
e) inne formy aktywności.
10. Samokształcenie i dokształcanie nauczycieli: (0–10 pkt.)
a) aktywność w ramach zespołów przedmiotowych w szkole,
b) prowadzenie lekcji koleżeńskich,
c) ukończenie studiów, studiów podyplomowych, kursów,
d) udzielanie pomocy koleżeńskiej w pracy.
11. Realizacja indywidualnego toku lub programu nauczania (10 pkt.)
12. Inne: (0–5 pkt.)
a) udział w pracach organów i komisji szkolnych (oprócz komisji Rady Pedagogicznej),
b) społeczna, systematyczna działalność dydaktyczna – wychowawcza poza szkołą,
c) inne formy pomocy uczniom i działalności w szkole.

§ 7

1. Podstawą przyznania dodatku motywacyjnego jest

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Doskonalenie zawodowe dyrektora	10
2	Motywowanie i nagradzanie pracowników	15
3	Stwarzanie atmosfery pracy	15
4	Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym	20
5	Umiejętność doboru kadry	15
6	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz	10
7	Osiągnięcia dydaktyczne szkoły	20
8	Poziom skuteczności nauczania (badania kompetencji)	20
9	Działalność pozalekcyjna szkoły	15
10	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	15
11	Pomoc socjalna dla uczniów	10
12	Dbłość o stan techniczny i wyposażenie szkoły	20
13	Przestrzeganie dyscypliny budżetowej	15
14	Sporządzanie sprawozdawczości	15
15	Sprawność organizacyjna	15
Ogółem punktów		230

- b) Podstawą przyznania dodatku motywacyjnego jest dokonanie oceny punktowej osiągnięć dyrektora na podstawie kryteriów zawartych w pkt. a, o wyniku której powiadamia się pisemnie zainteresowanego;
c) Uzyskanie określonej liczby punktów uprawnia do otrzymania dodatku motywacyjnego w wysokości:

Liczba uzyskanych punktów	Procent dodatku motywacyjnego
od 80 pkt. do 115 pkt.	od 10 % do 14 %
od 116 pkt. do 140 pkt.	od 15 % do 23 %
od 141 pkt. do 170 pkt.	od 24 % do 33 %
od 171 pkt. do 200 pkt.	od 34 % do 43 %
od 200 pkt. do 230 pkt.	od 44 % do 50 %

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym dyrektor za-

- dokonał oceny punktowej osiągnięć nauczyciela na podstawie kryteriów zawartych w § 6, o wyniku której powiadamia się pisemnie zainteresowanego
2. Uzyskanie określonej liczby punktów uprawnia nauczyciela do otrzymania dodatku motywacyjnego w wysokości:

Liczba uzyskanych punktów	Procent dodatku motywacyjnego
od 35 pkt. do 45 pkt.	od 5 % do 7 %
od 46 pkt. do 59 pkt.	od 8 % do 10 %
od 60 pkt. do 75 pkt.	od 11 % do 14 %
od 76 pkt. do 85 pkt.	od 15 % do 17 %
od 86 pkt. do 100 pkt.	od 18 % do 20 %

§ 8

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się w oparciu o następujące zasady i kryteria:
a) Wartości punktowe kryteriów oceny osiągnięć dla dyrektorów szkół:

przeszedł pełnienia funkcji lub korzysta z urlopu dla poratowania zdrowia. W wypadku zaprzestania pełnienia obowiązków dyrektora od pierwszego dnia miesiąca, dodatek motywacyjny nie przysługuje od tego dnia.

V. DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
a) dyrektorowi szkoły liczącej do 8 oddziałów od 200 zł. do 800 zł miesięcznie,
b) dyrektorowi szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów od 300 zł do 900 zł miesięcznie,
c) dyrektorowi szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej od 500 zł do 1400 zł. miesięcznie,

- d) wicedyrektorom szkół od 150 zł do 350 zł miesięcznie.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
 3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala dla dyrektora szkoły oraz dla innych stanowisk kierowniczych wójt gminy.

§ 10

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 50 złotych,
 - 2) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 40%,
 - 3) funkcję opiekuna stażu – za każdego nauczyciela w wysokości 2% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala i przydziela dyrektor, a w stosunku do dyrektora – wójt gminy.

§ 11

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2 oraz w § 10 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 10 ust. 1.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

VI. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 12

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia cytowanego w § 3 punkt 1.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - a) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - b) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - c) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach łączonych.
 - d) zajęć dydaktycznych w oddziałach przysposabiających do pracy;
3. Wysokość dodatku z trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 2 pkt.a)–d) wynosi miesięcznie 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania nauczyciela.
4. Wysokość dodatku z uciążliwe warunki pracy wynosi miesięcznie 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania nauczyciela.
5. Dodatki za warunki pracy przysługują w takiej części w jakiej godziny pracy w tych warunkach powstają do obowiązującego wymiaru godzin pracy nauczyciela.
6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

VII. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 13

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

dziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, zrealizowanego przez nauczyciela wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela na zasadach określonych w ust. 1
6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym

§ 14

1. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 13, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy, umieszczone w planie pracy szkoły;
 - 3) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień: traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
3. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej i w czasie rekolencji traktuje się również jako godziny faktycznie odbyte.
4. W przypadku oddelegowania nauczyciela przez dyrektora szkoły do innych zadań, nauczyciel zachowuje prawo do wynagrodzenia za niezrealizowane w tym dniu godziny ponadwymiarowe.
5. W 2007 roku łączne wynagrodzenie wypłacone nauczycielom za godziny doraźnych zastępstw nie może przekroczyć 0,5% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w danej szkole.
6. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach w których zajęcia odbywają się w pięciodniowym cyklu pracy, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.
7. Organizowanie zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo-wychowawczych w dniach wolnych od pracy, za

które przysługuje odrębne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7 może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą Wójta Gminy.

8. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu na podstawie miesięcznych rozliczeń

VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 15

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 25% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy (obowiązujące od 1.09.2001 r),
 - 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
 - 3) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrektor po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych działających na terenie szkoły,
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – wójt gminy zgodnie z uchwałą nr XXIII/197/2004 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 24.09.2004 r.
4. Nagroda dyrektora nie może być niższa od 25% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
5. Nagroda wójta gminy nie może być niższa od 50% średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego.

§ 16

Nagrody, o których mowa w § 15, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego nagrodę można przyznać w innym czasie.

IX. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 17

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole dla której organem prowadzącym jest Gmina Starogard Gdański posia-

- dającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 6%,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 8%,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 10%
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 12% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalanego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
 3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
 - b) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - d) 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,
 - e) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
 4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
 5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę
 6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – wójt gminy.
 7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
 8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem

powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do udostępnienia treści Regulaminu wszystkim nauczycielom.
2. Treść niniejszego regulaminu uzgodniono z organizacjami związków zawodowych działającymi na terenie gminy w sferze edukacji.

896

UCHWAŁA Nr VI/42/2007 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 7 lutego 2007 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania oraz odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych przypadających Gminie Miasta Redy lub jednostkom organizacyjnym Gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 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 Miejska w Redzie uchwala co następuje:

§ 1

1. Należności pieniężne przypadające Gminie Miasta Redy lub jednostkom organizacyjnym gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – zwanych dalej w uchwale „dłużnikami”, mogą być umarzane w całości lub części, a spłaty należności mogą być w całości lub części rozkładane na raty lub odraczane w terminie.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - a) należności – rozumie się przez to należność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności,
 - b) dochodzie – rozumie się przez to wszystkie przychody uzyskiwane przez dłużnika po odliczeniu kosztów ich uzyskania, a także składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych. Do dochodu wlicza się również dodatek pielęgnacyjny, dodatek dla sierot zupełnych, dodatek kombatancki, dodatek mieszkaniowy, zasiłki wychowawcze, ryczałt energetyczny, świadczenia alimentacyjne oraz świadczenia przysługujące osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osobom osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i ZSRR,
 - c) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

§ 2

1. Umarzanie, rozkładanie na raty, odraczanie terminów płatności należności pieniężnych oraz umarzanie odsetek i innych należności ubocznych od należności pieniężnych następuje z urzędu lub po złożeniu kompletnego wniosku przez dłużnika.
2. Wykonywanie czynności o których mowa w § 2 pkt 1 powierza się Burmistrzowi Miasta Redy, z zachowaniem zasad określonych niniejszą uchwałą.

§ 3

1. Należność pieniężna może zostać umorzona w całości lub części w przypadku, gdy wystąpi jedna z następujących przesłanek:
 - a) w odniesieniu do osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – gdy dochód nie przekracza 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał roku poprzedzającego rok, za który opłata ma być wnoszona, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
 - b) w odniesieniu do przedsiębiorców nie wymienionych w § 3 pkt 1 lit. a/, jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej oraz osobom prawnym – gdy wystąpiła strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku,
 - c) nie można ustalić osoby dłużnika lub miejsca jego pobytu,
 - d) dłużnik (osoba fizyczna) zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił nieruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów egzekucji i kosztów dochodzenia tej wierzytelności,
 - f) gdy postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - g) dłużnik został wykreślony z właściwych rejestrów ewidencji działalności gospodarczej oraz krajowego rejestru sądowego przy jednoczesnym braku majątku w tym również osobistego, z którego można by egzekwować wierzytelność a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - h) kwota należności pieniężnych nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym bądź upadłościowym.
2. Na wniosek dłużnika należność pieniężna może zostać rozłożona na raty lub odroczone w terminie:
 - a) spłata należności pieniężnych może być rozłożona na raty, w dowolnej ilości i wysokości rat, jednakże spłata rat należności musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż okres 1 roku kalendarzo-

wego, licząc od dnia powstania obowiązku zapłaty pierwszej raty,

- b) odroczenie spłaty należności pieniężnych nie może przekroczyć okresu 1 roku kalendarzowego od daty powstania zobowiązania,
- c) orzeczenie o rozłożeniu spłaty należności pieniężnych na raty oraz o odroczeniu płatności należności pieniężnych następować będzie z uwzględnieniem sytuacji materialnej dłużnika,

§ 4

Uprawniony organ może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty spłaty należności pieniężnych, jeżeli dowody, na podstawie których należności umorzono, odroczone lub rozłożono na raty okażą się fałszywe albo gdy dłużnik świadomie wprowadził organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę orzeczenia o powyższym lub też gdy nie dochowano terminów spłaty rat.

§ 5

W przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty i wywiązaniu się dłużnika z obowiązku ich zapłaty Burmistrz może umorzyć należność w części odpowiadającej odsetkom za jej zwłokę oraz inne należności uboczne.

§ 6

Umorzenie należności a także udzielenie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 3, § 4 i § 5 niniejszej uchwały następuje w odniesieniu:

- a) do należności o charakterze administracyjnym – w drodze decyzji administracyjnej,
- b) do należności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych – w drodze porozumienia,
- c) w sytuacjach wymienionych w § 3 ust. 1 lit. c/ d/, e/, f/ i h/ umorzenie należności o charakterze administracyjnym jak i należności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli składanego w celu dokonania odpisów w księgach rachunkowych.

§ 7

Udzielanie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno – prawną następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Redy.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
Kazimierz Okrój

897

**UCHWAŁA Nr V/48/2007
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 7 lutego 2007 r.**

w sprawie Budżetu Miasta na 2007 rok.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 4, 9 lit d, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami.) oraz art. 82 ust 1 pkt 1 i 2, art. 165, 168, 173, 184, 188 ust. 2 pkt 1, 3 i 195 ust 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Redzie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu na 2007 r. w wysokości 33.298.959 zł zgodnie z załącznikiem nr 1*, które obejmują:
 - 1) dotacje na zadania wspólnie realizowane w drodze porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 128.131 zł zgodnie z załącznikiem nr 7*
 - 2) dotacje na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 5.553.372 zł zgodnie z załącznikiem nr 8*
2. Ustala się wydatki budżetu na 2007 r. w wysokości 35.837.603 zł w tym:
 - 1) Wydatki bieżące w wysokości 31.031.462 zł zgodnie z załącznikiem nr 2* z tego:
 - a) wydatki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń wynoszą 14.072.984 zł
 - b) dotacje z budżetu wynoszą 1.341.079 zł
 - c) wydatki na obsługę długu wynoszą 91.925 zł
 - d) pozostałe wydatki wynoszą 15.525.474 zł
 - 2) Wydatki majątkowe w wysokości 4.806.141 zł zgodnie z załącznikiem nr 2*
3. Wydatki określone w § 1 ust 2 obejmują:
 - a) wydatki na zadania wspólnie realizowane w drodze porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 732.801 zł w tym: wydatki bieżące 732.801 zł zgodnie z załącznikiem nr 7*,
 - b) wydatki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 5.553.272 zł w tym: wydatki bieżące 5.548.272 i wydatki majątkowe w wysokości 5.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 8*,
4. Ustala się źródło pokrycia deficytu budżetowego w wysokości 2.538.644 zł z przychodów z kredytów na rynku krajowym w wysokości 939.639 zł, w przychodach z innych rozliczeń krajowych w wysokości 976.852 zł oraz nadwyżki z lat ubiegłych w wysokości 622.153 zł

§ 2

1. Ustala się dochody z wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 210.000 zł, wydatki związane z gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wy-

sokości 195.000 zł i wydatki związane z gminnym programem zwalczania narkomanii w wysokości 15.000 zł

2. Ustala się wydatki na realizację programu Comenius w wysokości w wysokości 9.635 zł

§ 3

1. Ustala się przychody budżetu w wysokości 2.934.140 zł, rozchody budżetu w wysokości 395.496zł zgodnie z załącznikiem nr 3*
2. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów na finansowanie planowanego deficytu w wysokości 939.639 zł oraz pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu w wysokości 500.000 zł.

§ 4

Ustala się plan przychodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska wysokości 30.000 zł i wydatków w wysokości 30.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 4.*

§ 5

Ustala się w plan przychodów dochodów własnych jednostek budżetowych w wysokości 343.770 zł oraz plan wydatków dochodów własnych jednostek budżetowych w wysokości 342.760 zł zgodnie z załącznikiem nr 5.*

§ 6

Ustala się dotacje celowe w wysokości 49.800 zł oraz dotacje podmiotowe w wysokości 686.609 zł zgodnie z załącznikiem nr 6.*

§ 7

Ustala się rezerwę budżetową w wysokości – 1.967.846 zł w tym:

- 1) rezerwa na wydatki nieprzewidziane w wysokości – 277.847 zł, co stanowi 0,77% wydatków budżetu
- 2) rezerwa celowa w wysokości 1.689.999 zł, co stanowi 4,72% wydatków budżetu zgodnie z załącznikiem nr 9*

§ 8

Upoważnia się Burmistrza Miasta do:

- 1) przenoszenia wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu,
- 2) zaciągnięcia kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu do wysokości 500.000zł,
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach,
- 4) zaciągnięcia zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna i wynika z ciągłości działania a termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 5) udzielenia upoważnień kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Redy do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu umów na wydatki bieżące, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania a termin zapłaty upływa w roku następnym.

* Załączników od nr 1 do nr 9 nie publikuje się

§ 10

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
Zbigniew Kisiel

898

UCHWAŁA Nr III/27/2006
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 20 grudnia 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Redy.

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 zm. w 2001 r.: Dz. U. Nr 28, poz. 319, zm. w 2006 r.: Nr 200, poz. 1471) i art. 18 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Redzie uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Miasta Redy stanowiącym załącznik do uchwały Nr II / 12 / 2002 z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Redy (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 3 lutego 2003 r. Nr 17, poz. 182) wprowadza się zmiany:

1) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „I. Rada Miejska ze swojego grona powołuje następujące stałe komisje, ustalając ich skład osobowy:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Prawna i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 3) Komisja Finansów i Polityki Gospodarczej,
- 4) Komisja Edukacji, Polityki Prorodzinnej i Społecznej,
- 5) Komisja Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
- 6) Komisja Zdrowia, Kultury, Sportu i Rekreacji.”

2) w § 54 dodaje się ust. 4, który otrzymuje brzmienie: „4. Komisja Rady Miejskiej na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona wiceprzewodniczącego komisji.”

3) w § 56 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Obradami i pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.

4) w załączniku nr 2 do Statutu Miasta Redy– Zasady, tryb i przedmiot działania Komisji Rewizyjnej i przedmiot działania innych stałych komisji:

a) § 4 otrzymuje brzmienie: „§ 4. Komisja Edukacji, Polityki Prorodzinnej i Społecznej Przedmiotem działania Komisji Edukacji, Polityki Prorodzinnej i Społecznej jest:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących edukacji publicznej, polityki społecznej i prorodzinnej oraz gospodarki mieszkaniowej,
- 2) opiniowanie działalności i spraw dotyczących

funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przedszkoli i szkół, dla których gmina jest organem prowadzącym,

- 3) opiniowanie harmonogramu prac remontowych w jednostkach wymienionych w pkt 2,
 - 4) opiniowanie stanu utrzymania bazy edukacyjnej,
 - 5) ocena jednostek organizacyjnych, stowarzyszeń i innych organizacji odnośnie wykorzystania przyznanych dotacji celowych na realizację zadań z zakresu edukacji publicznej, polityki społecznej i prorodzinnej,
 - 6) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Redzie,
 - 7) współpraca z Komisją ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 8) analizowanie i ocena działania w zakresie udzielania pomocy społecznej dla mieszkańców,
 - 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji publicznej, polityki społecznej i prorodzinnej
 - 10) wypracowanie zasad polityki rodzinnej i prorodzinnej oraz opieki społecznej w mieście,
 - 11) wyrażanie opinii o sytuacji na rynku pracy w mieście,
 - 12) ocenianie potrzeb mieszkaniowych na terenie gminy,
 - 13) inicjowanie rozwoju budownictwa mieszkaniowego,
 - 14) opiniowanie dochodów i wydatków budżetowych w przedmiocie działania Komisji,
 - 15) zajmowanie się także innymi sprawami zleconymi przez Radę Miejską.”
- b) dodaje się § 4a w brzmieniu: „4a. Komisji Zdrowia, Kultury, Sportu i Rekreacji Przedmiotem działania Komisji Zdrowia, Kultury, Sportu i Rekreacji jest:
- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zdrowia, kultury, sportu, rekreacji i turystyki,
 - 2) opiniowanie działalności gminnych jednostek kulturalnych i sportowych,
 - 3) opiniowanie harmonogramu prac remontowych w jednostkach podległych w gminie,
 - 4) opiniowanie stanu utrzymania bazy kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej i turystycznej,
 - 5) ocena jednostek organizacyjnych, stowarzyszeń i innych organizacji kulturalnych, sportowych i turystycznych w zakresie wykorzystania przyznanych dotacji celowych na realizację zadań z zakresu zdrowia, kultury, sportu, rekreacji i turystyki,
 - 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz ochrony zdrowia, kultury, sportu, rekreacji i turystyki,
 - 7) opiniowanie dochodów i wydatków budżetowych w przedmiocie działania Komisji,
 - 8) zajmowanie się także innymi sprawami zleconymi przez Radę Miejską.”

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
Janusz Molak

899

**UCHWAŁA Nr III/28/2006
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 20 grudnia 2006 r.**

w sprawie zasad używania herbu i flagi miasta Redy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i § 10 pkt. 14 Statutu Miasta Redy stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr II/12/2002 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Redy (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 3 lutego 2003 r. Nr 17, poz. 182 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Redzie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Użycie herbu i flagi zwanych dalej w uchwale „herbem i flagą miasta Redy” może mieć miejsce wyłącznie wg graficznego przedstawienia w załączniku nr 7 i 8 do Statutu Miasta Redy stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Redzie Nr II/12/2002 z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Redy.
2. Herbu i flagi miasta Redy należy używać godnie i z należytym szacunkiem.
3. Herb miasta Redy może być używany jako jednobarwny przy druku jednobarwnym.
4. Dopuszcza się stosowanie stylizacji jednobarwnego herbu miasta w postaci płaskorzeźby.

§ 2

1. Herbem i flagą miasta mogą posługiwać się organy Gminy Miasta Redy, jednostki organizacyjne miast, szkoły i instytucje użyteczności publicznej działające na terenie miasta Redy.
2. Herbem i flagą miasta Redy mogą posługiwać się kluby i organizacje sportowe, stowarzyszenia, fundacje i organizacje społeczne oraz związki wyznaniowe mające swą siedzibę na terenie miasta Redy. Herb i flaga miasta Redy za zgodą Burmistrza Miasta Redy mogą być także umieszczane na plakatach i folderach miasta Redy oraz firm turystycznych, na wydawnictwach promujących miasto Redę, przewodnikach, opracowaniach turystycznych, a także winietach gazet i czasopism.
3. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 użycie herbu i flagi miasta Redy wymaga pisemnej zgody Burmistrza Miasta Redy.
4. Zabrania się używania herbu i flagi miasta Redy przez partie polityczne i komitety wyborcze.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Redy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
Janusz Molak

900

**UCHWAŁA Nr V/26 /2006
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 20 grudnia 2006 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Pruszcz Gdański na rok 2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170 poz. 1217, poz. 1218, Nr 187 poz. 1381) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu miasta na rok 2007 w wysokości 63.083.856 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1.*
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 355.000 zł.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu miasta na rok 2007 w wysokości 77.219.027 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2.*
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 350.000 zł,
 - 2) wydatki na realizację zadań określonych w programie przeciwdziałania narkomanii w kwocie 5.000 zł.
3. Ustala się wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z załącznikiem Nr 3.*
4. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 4.*

* Załączników od nr 1 do nr 4 nie publikuje się

5. Określa się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem środków na finansowanie poszczególnych programów, zgodnie z załącznikiem Nr 5.*

§ 3

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 270.000 zł,
- 2) celowe w wysokości 340.000 zł, z przeznaczeniem na:
 - a) zadania w zakresie oświaty i wychowania w kwocie 280.000 zł,
 - b) przygotowanie projektów w kwocie 60.000 zł.

§ 4

1. Ustala się przychody budżetu w wysokości 15.499.392 zł oraz rozchody w wysokości 1.364.221 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6.*
2. Deficyt budżetu gminy w wysokości 14.135.171 zł, zostanie pokryty z kredytu określonego w załączniku Nr 6.*

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem Nr 7.*
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 8.*

§ 6

1. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie, dla zakładów budżetowych:
 - 1) przychody – 4.262.280 zł,
 - 2) wydatki – 4.254.780 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 9.*
2. Ustala się plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie dla dochodów własnych jednostek budżetowych:
 - 1) dochody – 529.600 zł,
 - 2) wydatki – 548.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 9.*
3. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
 - 1) przychody – 45.000 zł,
 - 2) wydatki – 60.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 10.*

§ 7

Ustala się dotacje przedmiotowe, celowe i podmiotowe zgodnie z załącznikiem Nr 11.*

§ 8

Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu w kwocie 2.000.000 zł,
- 2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 14.135.171 zł,

3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 264.829 zł.

§ 9

Upoważnia się Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do:

- 1) zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu przejściowego budżetu do wysokości 2.000.000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne oraz na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej do wysokości określonej w załącznikach Nr 3 i Nr 5,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2008 roku na łączną kwotę 3.000.000 zł,
- 3) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,
- 5) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków,
- 6) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 roku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
Jarosław Wasilewski

901

UCHWAŁA Nr III/18/06
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 21 grudnia 2006 r.

o zmianie uchwały Nr XXXVI/285/2005 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie opłat w przedszkolu publicznym w Kwidzynie za świadczenia zapewniające nauczanie i wychowanie dziecka ponad podstawy programowe.

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 214, poz. 1806, Nr 152, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172,

* Załączników od nr 5 do nr 11 nie publikuje się

poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 109, poz. 1161, z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043) uchwała się, co następuje:

§ 1

W § 1 ust. 1 Uchwały Nr XXXVI/285/2005 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie opłat w przedszkolu publicznym w Kwidzynie za świadczenia zapewniające nauczanie i wychowanie dziecka ponad podstawy programowe kwotę „100zł.” skreśla się, a w to miejsce wpisuje się kwotę „105 zł”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kwidzynie
Kazimierz Gorlewicz

902

UCHWAŁA Nr III/19/06
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 21 grudnia 2006 r.

o zmianie uchwały Nr XXIX/239/05 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kwidzyn.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 109, poz. 1161, z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043) uchwała się, co następuje:

§ 1

W regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kwidzyn będącym załącznikiem do uchwały Nr XXIX/239/05 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kwidzyn, § 13 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

6. Wysokość stypendium szkolnego dla uczniów mieszkających na terenie miasta Kwidzyna wynosi:

Wysokość stypendium ustalona wskaźnikiem % obliczonym w stosunku do maksymalnej wysokości stypendium określonej w art. 90d ust. 9 ustawy o systemie oświaty.	% wskaźnik kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.
100%	do 50 %
90%	od 51% do 75%
80%	od 76% do 100 %

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kwidzynie
Kazimierz Gorlewicz

903

UCHWAŁA Nr III/17/06
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu
z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zastępstw doraźnych, oraz przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego i dodatku za usługę lat.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r, nr 97, poz. 64 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zastępstw doraźnych oraz przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego i dodatku za usługę lat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulaminem objęci są nauczyciele zatrudnieni w szkołach i przedszkolu, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dzierzgoń

§ 3

Traci moc Uchwała nr XXI/254/05 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 24 listopada 2005 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierzgonia.

§ 5

Uchwała obowiązuje od 1 stycznia 2007 roku do 31 grudnia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Procyk

Załącznik
do uchwały nr III/17/06
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu
z dnia 28 grudnia 2006 r.

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zastępstw doraźnych oraz przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego i dodatku za wysługę lat.

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach wymienionych w art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 2) szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły i placówki oraz inne jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 ustawy wymienionej w pkt. 1.
 - 3) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 2
 - 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22, poz. 181 z 2005 r. z póź. zm.).

- 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U. nr 97, poz. 674, z 2006 r. z póź. zm.)
- 6) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć, o którym mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia.
- 9) związkach zawodowych – rozumie się przez to związek zawodowy, którego członkiem jest nauczyciel, a jeżeli nauczyciel nie jest członkiem żadnego związku, to związek zawodowy zrzeszający nauczycieli wskazany przez nauczyciela.
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dzierzgoń.
- 11) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres od 1 września do 31 sierpnia.

§ 2

Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, przyjmuje się ilość osób zatrudnionych średnio rocznie w przeliczeniu na pełne etaty.

Ministerialne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się w wysokości określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

**Rozdział II
DODATEK MOTYWACYJNY**

§ 3

1. Przy przyznawaniu nauczycielowi dodatku motywacyjnego uwzględnia się:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych;
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych;

- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - 1) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 2) udział w komisjach przedmiotowych i innych;
 - 3) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - 4) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
 4. Dla dyrektorów szkoły ustala się dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:
 - 1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły;
 - 2) racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym;
 - 3) dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych;
 - 4) racjonalne i zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej;
 - 5) właściwe i zgodne z potrzebami szkoły kierowanie doskonaleniem i doksztalaniem nauczycieli;
 - 6) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
 - 7) kształtowanie atmosfery pracy w szkole, służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników;
 - 8) właściwa współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi.

§ 4

1. Tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjny w wysokości 5% planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 20% i nie niższy niż 3% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Dodatek motywacyjny dla danego nauczyciela nie jest dodatkiem obligatoryjnym.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 3, ustala dyrektor, a dla dyrektora – organ prowadzący szkołę
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłat wynagrodzenia.

§ 5

1. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej szkole lub placówce przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiągniętych wyników pracy.
2. Dla dyrektorów, którym po raz pierwszy powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub placówki, przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiągniętych wyników pracy.
3. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
4. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
5. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiany jest na piśmie.

**Rozdział III
DODATKI FUNKCYJNE**

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny. Wysokość dodatków funkcyjnych określa poniższa tabela:

L.p.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w złotych
1.	Przedszkola a. dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie b. dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie c. wicedyrektor	100 - 260 160 - 350 100 - 210
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów a. dyrektor szkoły (zespołu szkół), liczącej : - 6 oddziałów - 7 - 12 oddziałów - 13 -19 oddziałów - powyżej 19 oddziałów b. wicedyrektor szkoły (zespołu szkół) c. inne przewidziane w statucie szkoły	270 - 400 380 - 550 520 - 750 720- 900 160 - 400 50 - 200

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, a dla nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.
4. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego, z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.
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 jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
6. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.
7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 7

1. Nauczycielowi realizującemu dodatkowe zadania oraz zajęcia, o których mowa w odrębnych przepisach, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego o którym mowa w ust. 1 miesięcznie wynosi:
 - 1) wychowawcy klasy – 30 zł;
 - 2) wychowawcy grup przedszkolnych – 35 zł;
 - 3) opiekuna stażu – 15 zł;
 - 4) doradcy metodycznego – 40 zł;
 - 5) nauczyciela konsultanta – 30 zł;
3. Dodatki przyznawane są przez dyrektora szkoły na czas pełnienia funkcji, a dla dyrektora szkoły przyznaje je odpowiednio organ prowadzący.
4. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się odpowiednio według zasad określonych w § 6 ust. 3 – 5 i 7.
5. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku z tytułu realizowania dodatkowych zadań oraz zajęć, o których mowa w § 7 ust. 1, z wyłączeniem funkcji opiekuna stażu (art. 9c, ust. 4 Karty Nauczyciela).
6. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki w zastępstwie.

Rozdział IV DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 8

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w odrębnych przepisach w wysokości do 25% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Stawki dodatku za warunki trudne:
 - 1) 20% stawki wynagrodzenia zasadniczego za godziny prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
3. Stawki dodatku za warunki uciążliwe za prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 2 pkt. 1 ustala się w wysokości 25% stawki wynagrodzenia zasadniczego za godziny przepracowane z dziećmi i młodzieżą, o których mowa w § 9 rozporządzenia
4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku nauczyciel otrzymuje dodatek w wyższej wysokości.
5. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dla dyrektora – organ prowadzący szkołę.
6. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za urlop wypoczynkowy, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
7. Dodatek przysługuje za faktycznie przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum lub do wymiaru niepełnego zatrudnienia.
8. Dodatek wypłacany jest z dołu.

Rozdział V GODZINY PONADWYMIAROWE I ZASTĘPSTWA DORAŻNE

§ 9

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych wynikający z art. 42 ust. 3, ust. 4a i ust. 7 Karty Nauczyciela.

3. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, których realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązującego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy,
 - 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień – traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony podstawie art. 42 ust 3, ust. 4a i ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje

wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział VI DODATEK MIESZKANIOWY

§ 11

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w Szkole Podstawowej w Bruku, Szkole Podstawowej w Bągarcie i w Przedszkolu w Żuławce Sztumskiej i posiadającym kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 5%;
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 6,5%;
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 7,5%;
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 8%średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi organ prowadzący.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
 - 2) pobierania zasiłku społecznego;
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta;
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

8. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrany dodatek podlega zwrotowi.

Rozdział VII NAGRODY

§ 12

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego szkołę i dyrektorów szkół.
2. Nagrody otrzymują nauczyciele za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczo–wychowawczej oraz w realizacji innych zadań statutowych szkoły a w szczególności za:
 - 1) stwierdzone przynajmniej dobre wyniki nauczania danego przedmiotu;
 - 2) zakwalifikowanie uczniów do konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego;
 - 3) liczne, wysokie wyniki udziału uczniów w konkursach powiatowych, rejonowych itd., związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 4) szczególne zaangażowanie w zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej w wyniku, której stwierdzono konkretne pozytywne efekty wychowawcze;
 - 5) prowadzenie w ramach wolontariatu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub kół zainteresowań dających wymierne efekty pracy szkoły;
 - 6) urozmaiconą działalność kulturalno–wychowawczą promującą szkołę w środowisku;
 - 7) aktywną pracę na rzecz innych nauczycieli, np. kierowanie zespołem przedmiotowym, wychowawczym, prowadzenie lekcji otwartych i zajęć szkoleniowych dla kolegów i koleżanek oraz nauczycieli z innych szkół, aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli;
 - 8) za wysokie osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły, podejmowanie z własnej inicjatywy działań zmierzających do poprawy warunków nauki i pracy oraz estetyki pomieszczeń szkolnych, a także za pozyskiwanie sponsorów i darczyńców dla szkoły.
3. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 wydzielają się środki w wysokości:
 - 1) 20% dla organu prowadzącego szkołę;
 - 2) 80% dla dyrektora placówki.
4. Nagrody organu prowadzącego przyznaje burmistrz dla dyrektorów i nauczycieli. Nagrody pozostające w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje dyrektor szkoły.
5. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a także bezpośrednio po zaistnieniu faktu wartego zauważenia i nagrodzenia, po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku

6. Wniosek z uzasadnieniem o przyznanie nagrody dyrektora może złożyć wicedyrektor szkoły – dla podległych nauczycieli oraz przewodniczący zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych komisji Rady Pedagogicznej, a także nauczycielskie organizacje związkowe.
7. Dyrektor może występować z wnioskiem:
 - 1) do organu prowadzącego o przyznanie nauczycielowi nagrody organu prowadzącego;
 - 2) do organu nadzoru pedagogicznego o przyznanie nagrody Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) do organu nadzoru pedagogicznego o przyznanie Medalu Komisji Edukacji Narodowej i innych odznaczeń państwowych nauczycielom, którzy w sposób szczególnie wyróżniają się w pracy i osiągnęli wyniki liczące się w skali powiatu lub województwa.
8. Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wniosków o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającym wręczenie nagrody (dotyczy nagród wymienionych w ustępie 5) lub najbliższym dacie złożenia wniosku (dotyczy nagród wymienionych w ustępie 6).
9. Dyrektor powinien posiadać wyróżniającą ocenę pracy, swoim działaniem i pracą w sposób znaczący i powszechnie uznany przez środowisko oświatowe przyczyniać się do rozwoju i poprawy warunków nauki i pracy w kierowanej przez siebie placówce.
10. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły mogą wystąpić:
 - 1) właściwa komisja ds. oświaty Rady Miejskiej w Dzierzgoniu;
 - 2) kierownik właściwego referatu do spraw oświaty Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu w uzgodnieniu z wizytatorem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.
11. Nagroda może być również przyznana z inicjatywy organu prowadzącego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, którzy spełniają wymogi określone w ustępie 2 i 9.
12. Nagroda organu prowadzącego ma charakter uznaniowy
13. Fakt przyznania nagrody potwierdza się na piśmie, a jego kopię umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.
14. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział VIII DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§ 12 a

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od 4 roku pracy z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pozostałe warunki określa Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji

- Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r /Dz. U. Nr 22, poz. 181/
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
 - 2) jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca, od pierwszego dnia następnego 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.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi w dniu 20 grudnia 2006 roku i obowiązuje w roku 2007.

Załącznik do regulaminu

określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych oraz przyznawania nagród, dodatku mieszkaniowego i dodatku za wysługę lat w szkołach na terenie Gminy Dzierżgoń.

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Burmistrza Dzierzgonia /Dyrektora Szkoły*

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Dzierzgonia/ Dyrektora Szkoły*

Panu/ Pani.....
(imię i nazwisko)

urodzonemu/ ej.....
(data)

.....
(wykształcenie, staż pracy, w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/ ej.....
(nazwa szkoły/ placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony)

.....
(stanowisko)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, burmistrza, dyrektora- rok otrzymania)

.....
(ostatnia ocena pracy nauczyciela- data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku:

Opinia rady pedagogicznej:

Organ sporządzający wniosek:

904

UCHWAŁA Nr V/24/2006 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie przyjęcia Sprawozdania z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2006 rok

Na podstawie art. 38b ust. 3 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. nr 142, poz. 1592 z 2001 r. późn. zm.) Rada Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2006 rok, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Powiatu Sztumskiego.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Powiatu w Sztumie
Zygmunt Steinborn

Załącznik nr 1
do Uchwały nr V/24/2006
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 28 grudnia 2006 r.

Sprawozdanie Starosty Sztumskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2006 rok

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w Sztumie I kadencji została powołana Zarządzeniem nr 13/03 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 18 marca 2003 roku i w 2006 roku odbyła dwa spotkania.

Na pierwszym posiedzeniu w dniu 1 marca 2006 r. Komisja pracowała w składzie:

1. Zbigniew Zwolenkiewicz – przewodniczący Komisji.
Członkowie:
2. Wojciech Handke – radny delegowany przez Radę Powiatu Sztumskiego,
3. Ryszard Zdziebłowski – radny delegowany przez Radę Powiatu Sztumskiego,
4. Zofia Zienkiewicz-Zima – dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu,
5. Daniel Redlin – funkcjonariusz delegowany przez komendanta powiatowego Policji w Sztumie,
6. Mirosław Pinkiewicz – komendant powiatowy Policji w Sztumie,
7. Roman Kulpa – wójt Gminy Stary Dzierzgoń,
8. Jacek Serocki – komendant powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie.

W trakcie spotkania poruszono następujące zagadnienia:

1. Dokonano oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w powiecie sztumskim w 2005 r.
2. Dokonano oceny stanu bezpieczeństwa ochrony przeciwpożarowej oraz zagrożeń pożarowych powiatu sztumskiego w 2005 r.
3. Dokonano oceny stanu bezpieczeństwa sanitarnego w powiecie sztumskim w 2005 r.
4. Przyjęto informację z wykonania zadań programowych Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Sztumie za 2005 r.
5. Przyjęto informację nt. realizacji programu Bezpieczny powiat sztumski na lata 2005–2006.

Ponadto na spotkaniu dyskutowano na temat realnych zagrożeń wirusem H5N1 na terenie powiatu sztumskiego oraz konieczności przeprowadzania akcji uświadamiającej kierowców, aby nie parkowali samochodów w miejscach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych. Na spotkaniu wniesiono również o przeprowadzenie w Starym Dzierzgoniu dołącznej kontroli lokalu (w którym odbywają się dyskoteki) z uwagi na podejrzenia rozprowadzania w tym miejscu narkotyków.

Na drugim posiedzeniu w dniu 3 lipca 2006 r. Komisja:

- przyjęła informację nt. stanu bezpieczeństwa i porządku w powiecie sztumskim w I półroczu 2006 r.;
- zajęła stanowisko w sprawie problemu umieszczenia osób z terenu powiatu sztumskiego w izbie wytrzeźwień,
- zajęła stanowisko w sprawie pojawienia się na terenie powiatu sztumskiego sygnałów o działalności organizacji nacjonalistycznych.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w Sztumie II kadencji została powołana Zarządzeniem nr 44/06 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 4 grudnia 2006 roku.

Rada Powiatu delegowała radnych do prac w Komisji na sesji w dniu 1 grudnia 2006 r.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku II kadencji odbyła jedno posiedzenie, na którym pracowała w składzie:

1. Piotr Stec – przewodniczący Komisji.
Członkowie Komisji:
2. Sławomir Buzanowski – radny delegowany przez Radę Powiatu Sztumskiego,
3. Jerzy Wesołowski – radny delegowany przez Radę Powiatu Sztumskiego,
4. Jacek Cenacewicz – przedstawiciel Policji,
5. Zbigniew Lewandowski – przedstawiciel Policji,
6. Jacek Serocki – komendant powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie,
7. Zofia Zienkiewicz – Zima – dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu,
8. Wiesław Kaźmierski – wójt Gminy Stary Targ.

W ciągu 2006 roku w pracach Komisji uczestniczyli również:

- Sławomir Warczak – inspektor ds. zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Sztumie,

- Andrzej Górka – dyrektor Zakładu Karnego w Sztumie,
- Krzysztof Bogacki – powiatowy inspektor Nadzoru Budowlanego w Sztumie,
- Waldemar Nowakowski – powiatowy lekarz Weterynarii w Malborku,
- Andrzej Bielawski – dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Malborku,
- Maria Król – sekretarz powiatu,
- Halina Redlin – skarbnik powiatu.

W trakcie posiedzenia w dniu 5 grudnia zaopiniowano projekt Uchwały Rady Powiatu w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2007 r. w zakresie zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu sztumskiego. Ponadto na spotkaniu zasygnalizowano potrzebę:

- poprawy współdziałania między szkołami a organizacjami pozarządowymi,
- zakupu monitoringu obserwacyjnego dla policji,
- kontrolowania miejsc typu przystanki autobusowe, w których młodzież spotyka się w czasie godzin lekcyjnych.

905

UCHWAŁA Nr IV/33/2006 **Rady Gminy Kobylnica** z dnia 29 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy, dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica na rok 2007.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz. U. z 2005 r., Nr 22, poz. 1281) po uzgodnieniu ze związkami zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Kobylnica uchwala, co następuje

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych świadczeń wynika-

jących ze stosunków pracy dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobylnica, dyrektorowi GZEAGS i dyrektorom jednostek oświatowych.

§ 3

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XXVI/399/2005 Rady Gminy w Kobylnicy z dnia 9 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica.
- 2) Uchwała Nr XXXVIII/341/2005 Rady Gminy w Kobylnicy z dnia 30 grudnia 2005 roku w sprawie zmiany Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVII/399/2005 Rady Gminy Kobylnica z dnia 9 grudnia 2005 roku.
- 3) Uchwała Nr XXXIX/421/2006 Rady Gminy Kobylnica z dnia 28 lutego 2006 roku w sprawie zmiany Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący Rady
Józef Gawrych

Załącznik
do Uchwały Nr IV/33/2006
Rady Gminy Kobylnica
z dnia 29 grudnia 2006 r.

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, ustalenia wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kobylnica.
- 2) Dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1.
- 3) Roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
- 4) Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
- 5) Uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka.
- 6) Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela.

§ 2

1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:
 - a) wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
 - c) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - d) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela.
2. Wysokość stawek wynagrodzenia o których mowa w ust. 1 pkt a i d ustala ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Użyte w regulaminie określenie „ najniższe wynagrodzenie „ oznacza najniższe wynagrodzenie za pracę pracowników ustalone przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 3

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończony okresy zatrudnienia).
3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
4. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2.
5. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze przekraczającym obowiązujący nauczyciela wymiar zajęć, dodatek za wysługę lat wypłacany jest w jednej szkole wskazanej na piśmie przez nauczyciela.
6. Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w urzędzie administracji rządowej, Kuratorium Oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w specjalistycznej jednostce nadzoru oraz w organach sprawiających nadzór nad zakładami poprawczymi, schroniskami dla nieletnich i ośrodkami diagnostyczno – konsultacyjnymi na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat w szkole, zalicza się okres pracy w placówce, w której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska.
7. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się wszystkie okresy pracy wykonanej bez względu na wymiar (czasu pracy) oraz, okresy pracy, o których mowa w art. 22 ust. 3 – Karta Nauczyciela.
8. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
9. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
10. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
 11. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje w okresie przebywania w stanie nieczynnym.
 12. Dodatek za wysługę lat wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.
 13. Dodatek ten przysługuje też za dni nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 14. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Nauczycielowi, który rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni właściwego rozwoju osobowego może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 4% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli.
2. Dodatek motywacyjny dla danej placówki jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze w skali gminy.
3. Dodatek motywacyjny w każdej z placówek jest przyznawany na okres semestru.
4. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości od 1% do 20%.

§ 6

1. Dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy Kobylnica w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego. Warunki przyznania dodatku określa regulamin będący Załącznikiem Nr 1.
2. Ustala się kryteria przyznania dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły:
od 50 pkt – 70 pkt – 25%
71 pkt – 80 pkt – 30%
81 pkt – 90 pkt – 35%
91 pkt – 100 pkt – 40%

§ 7

O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor powiadamiany jest w formie pisemnej.

§ 8

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

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji opiekuna stażu, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli wg Załącznika Nr 2.
2. Przy ustaleniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą, ustala się uwzględniając wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego, po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
6. 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 nauczyciela przestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
8. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, za wychowawstwo klasy za każdą klasę (oddział przedszkolny), niezależnie od wymiaru czasu pracy.
9. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zatrudnienia za czas choroby i zasiłku z funduszu ubezpieczeń społecznych.

10. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługuje dodatek wyższy, za wyjątkiem dodatku z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu, który przysługuje niezależnie od ilości innych przysługujących dodatków.

ROZDZIAŁ V WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, powyżej tygodniowego wymiaru zajęć zgodnie z jego specjalnością.
2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela zgodnie lub nie z jego specjalnością.
3. Wynagrodzenie za 1 godzinę ponadwymiarową oraz za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszerogowania (łącznie z dodatkiem za trudne warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązującego wymiaru zajęć.
4. Tygodniową liczbę godzin ponadwymiarowych (pkt 1,2) realizowanych przez nauczyciela oblicza się dzieląc liczbę godzin wynikającą z tygodniowego pensum przez ilość dni pracy nauczyciela. Uzyskany iloraz mnoży się przez ilość dni pracy w tygodniu. Uzyskany wynik odejmuje się od faktycznie przepracowanych godzin z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczyciela w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych, bez ich zgody.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, oraz między innymi w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć – z powodu klęsk żywiołowych i epidemii,
 - b) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - c) udziałem na polecenie lub za zgodą dyrektora w konferencjach metodycznych i innych formach kształcenia i doskonalenia,
 - d) Rekolekcjami,
 - e) obchodem Dnia Edukacji Narodowej — traktuje się jak godziny faktycznie przepracowane.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela bądź dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane i udokumentowane.
9. Nauczycielom zatrudnionym w szkole, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe odpowiednio udokumentowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.
10. Stałe godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne podlegają rozliczeniu w skali miesiąca w cyklach tygodniowych.
11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.
12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
13. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

ROZDZIAŁ VI DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 11

1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy w następującej wysokości:
 - a) prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim – 20% wynagrodzenia zasadniczego.
 - b) prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży skierowanych do kształcenia spe-

- cialnego, upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub lekkim do 15% wynagrodzenia zasadniczego.
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych w oddziałach przysposabiających do zawodu – 12% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają w stosunku do tygodniowej liczby godzin przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły.
3. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójta Gminy Kobylnica w zależności od:
- a) stopnia trudności realizowanych zajęć.
- b) Wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach o których mowa w ust. 1.
4. Dodatek nie przysługuje za wynagrodzenie w czasie przerw feryjnych i wakacyjnych oraz w przypadku nieobecności w czasie choroby.
5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
6. Dodatek za trudne warunki pracy wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z funduszu ubezpieczeń społecznych.

ROZDZIAŁ VII WYNAGRODZENIE ODREBNE I ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 12

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach w których praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, którzy realizują zajęcia w dniu wolnym od pracy i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za wszystkie godziny efektywnie przepracowane w tym dniu, płatne jak za godziny ponadwymiarowe.
2. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach nie wymienionych w ust. 1, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczaną jak za godzinę ponadwymiarową.
3. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
4. Wynagrodzenie dodatkowe określone w ust. 1, 2 wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 13

1. W budżecie organu prowadzącego szkoły tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia

- dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Fundusz nagród w wysokości 60% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na nagrody dyrektora. Zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych.
3. Fundusz nagród w wysokości 40% przeznaczają na przyznawanie Nagród Wójta Gminy Kobylnica. Organ prowadzący szkoły może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na przyznanie Nagrody Wójta Gminy Kobylnica, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych. Kryteria przyznania nagród Wójta Gminy Kobylnica określa regulamin – Załącznik Nr 3.
4. Nagrody nauczycielom przyznają:
- a) ze środków, o których mowa w ust. 2 – dyrektor szkoły.
- b) ze środków, o których mowa w ust. 3 – Wójt Gminy Kobylnica.

ROZDZIAŁ IX DODATEK MIESZKANIOWY

§ 14

Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionym w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. Wysokość dodatku uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego określa Załącznik Nr 4 do regulaminu.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Wszelkie zmiany w treści niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i wymagają formy pisemnej.

§ 16

Wnioski o zmianę zapisów regulaminu mogą być składane przez dyrektorów szkół, dyrektora GZEAGS i organizacje związkowe działające w szkołach, w terminie do 15 listopada każdego roku do Wójta Gminy Kobylnica.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Gminy Kobylnica z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku.

Załącznik Nr 1

REGULAMIN
przyznawania dodatku motywacyjnego
dla dyrektora szkoły

Imię i nazwisko

Szkoła

Lp.	Problematyka	Wartość Punktowa	Ilość pkt. Uzyskanych
1	2	3	4
1.	Racjonalna gospodarka środkami budżetowymi: a/ przestrzeganie prawa budżetowego, b/ celowe i efektywne wykorzystanie środków budżetowych, c/ pozyskiwanie środków pozabudżetowych i wykorzystywanie ich zgodnie z przepisami, d/ terminowe i kompletne dostarczanie dokumentów finansowych do Urzędu Gminy Kobylnica, e/ sprawowanie kontroli wewnętrznej	3 3 3 5 4	
2.	Dyrektor jako kierownik zakładu pracy : a/ zatrudnianie i zwalnianie pracowników, ustalanie wysokości wynagrodzenia, b/ prawidłowo współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty, c/ wdrażanie przepisów Karty Nauczyciela, d/ zabezpieczenie odpowiedniej kadry pedagogicznej w procesie nauczania.	2 3 5 2	
3.	Placówka w środowisku lokalnym : a/ imprezy okolicznościowe dla środowiska b/ organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych – ilość uczestników i formy, c/ organizowanie i udział w gminnych zawodach sportowych,	9 5 7	
4.	Udział uczniów szkoły w konkursach, olimpiadach rejonowych, powiatowych, wojewódzkich.	6	
5.	Udział uczniów w zawodach sportowych rejonowych, powiatowych, i wojewódzkich.	6	

6.	Pomoc dzieciom zagrożonym patologią społeczną : a/ praca wychowawcza wśród rodziców i uczniów,	8	
7.	Przeprowadzone remonty, modernizacje, poprawa estetyki szkoły, otoczenia, przygotowanie obiektu do rozpoczęcia roku szkolnego.	4	
8.	Ocena dyrektora przez organy uprawnione.	25	
	Łączna ilość uzyskanych punktów	100	

Załącznik Nr 2

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Wyszczególnienie	Miesięcznie w złotych	
		od	do
	Szkoły wszystkich typów :		
	a/ dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	250	450
	dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	300	550
	dyrektor szkoły liczącej powyżej 17 oddziałów	400	650
	b/ wicedyrektor	200	300
	c/ wychowawca klasy w szkole podstawowej		50
	d/ wychowawca klasy w gimnazjum		70
	e/ wychowawca oddziału przedszkolnego		50
	f/ opiekun stażu		40
	g/ doradca metodyczny		50
	h/ inne stanowisko kierownicze przewidziane w statutach szkół	100	200

Załącznik Nr 3

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD

- Nagroda ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawana jest dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej lub organizacyjnej w skali gminy, powiatu, województwa lub regionu.
- Podstawowe kryteria przyznania nagrody dyrektorom i wicedyrektorom:
 - dobra współpraca z organem prowadzącym,
 - upowszechnienie swoich osiągnięć pedagogicznych, administracyjno – gospodarczych,
 - osiągnięte wyniki nauczania, udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,

- rozwój bazy materialnej szkoły, klasopracowni,
- dobra współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- pozyskiwanie środków pozabudżetowych dla potrzeb własnej placówki,
- pomoc nauczycielom w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego,
- motywowanie nauczycieli do podnoszenia wyników w pracy,
- wykorzystywanie bazy i tradycji szkoły oraz doświadczenia nauczycieli w procesie rozwoju placówki,
- promowanie placówki w środowisku, dbanie o jej dobre imię,
- zasięganie opinii rady pedagogicznej i innych organów w sprawach organizacji pracy szkoły oraz inspirowanie jej działania,
- przestrzeganie prawa pracowniczego w tym aktów wewnętrznych placówki,

- konstruktywna i rzetelna współpraca z e związkami zawodowymi, zasięganie opinii związku w sprawach pracowniczych i organizacyjnych, stwarzanie warunków do działalności związkowej w granicach obowiązującego,
 - tworzenie dobrego klimatu do pracy, dbanie o właściwe stosunki międzyludzkie oraz umiejętne rozwiązywanie konfliktów.
3. Kryteria przyznawania nagród nauczycielom:
Nagroda może być przyznawana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:
- a) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz zakwalifikowaniem uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu gminy, powiatu lub województwa (miejsca 1 – 6), zajęciem przez uczniów (zespół) 1– 3 miejsca w innych konkursach, zawodach, przeglądach, festiwalach itp.
 - 2) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywanie autorskich programów, publikacji,
 - 3) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych oraz prawidłowa organizacja i prowadzenie letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 4) prowadzenie znaczącej działalności wychowawczej w klasie, szkole, placówce oraz organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - 5) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - 6) osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z ucznia oraz uczniami mającym trudności w nauce,
 - b) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - 1) zapewnianie pomocy i opieki uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich i patologicznych.
 - 2) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu
 - 3) organizowanie współpracy szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policji, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym oraz rozwijanie form ich współpracy.
 - c) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - 1) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
4. Nagroda przyznawana jest z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie.
 5. Wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy Kobylnica powinien być udokumentowany przykładami konkretnych osiągnięć od otrzymania ostatniej nagrody Wójta Gminy Kobylnica (wzór wniosku wg załącznika Nr 4).
 6. Nagroda Wójta Gminy Kobylnica dla nauczyciela musi być poprzedzona nagrodą dyrektora szkoły.
 7. Ten sam nauczyciel (dyrektor) może otrzymać nagrodę w każdym roku pracy.
 8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występują:
 - a) dla nauczycieli – dyrektorzy szkół, oraz z wnioskami o nagrodę może wystąpić rada pedagogiczna za pośrednictwem dyrektora szkoły i po zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające w szkole,
 - b) dla dyrektorów szkół – dyrektor GZEAGS po zasięgnięciu opinii nauczycielskich związków zawodowych działających w szkole.
 9. Wnioski należy składać w Urzędzie Gminy Kobylnica do dnia 20 września każdego roku.
 10. Nagroda Wójta Gminy Kobylnica może być przyznana osobie, która przepracowała w szkole co najmniej 1 rok.
 11. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Wójta Gminy Kobylnica.
 12. W skład Komisji wchodzi:
 - Dyrektor GZEAGS – Przewodniczący,
 - Sekretarz Gminy Kobylnica,
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych, reprezentujących pracowników.
 13. O terminie posiedzenia Komisji jej członkowie są powiadamiani co najmniej na 7 dni przed datą rozpatrzenia wniosków.
 14. Komisja rozpatruje i opiniuje każdy zgłoszony wniosek. Opinia Komisji wyrażona jest po uprzednim głosowaniu, które odbywa się zwykłą większością głosów przy udziale 2/3 składu Komisji.
 15. W przypadku jednakowych ilości głosów decydujący głos ma Wójt Gminy Kobylnica.
 16. Zaopiniowane przez Komisję wnioski oraz proponowane wysokości nagród zatwierdza Wójt Gminy Kobylnica.
 17. Wójt Gminy Kobylnica za szczególne osiągnięcia może przyznać nagrodę dyrektorowi lub nauczycielowi zatrudnionemu w szkołach dla których jest organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły. W tym przypadku wniosek nie podlega zaopiniowaniu przez Komisję, a informacja o przyznanej w ten sposób nagrodzie jest podawana na najbliższym Posiedzeniu Komisji.
 18. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują członkowie uczestniczący w posiedzeniu.
 19. Nauczyciel, któremu ostała przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

WNIOSEK
o przyznanie nagrody Wójta Gminy Kobylnica

1. Dane osobowe kandydata :

imię i nazwisko.....
imiona rodziców.....
data urodzenia.....
miejsce urodzenia.....
miejsce pracy.....
stanowisko.....
wykształcenie ogólne.....
specjalność.....
data otrzymania ostatniej nagrody Wójta Gminy Kobylnica.....

2. Uzasadnienie wniosku:

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

.....
podpis

3. Organ przedstawiający wniosek

.....
.....

.....
miejsowość, data, podpis

4. Opinia związków zawodowych:

.....
.....

.....
podpis

5. Decyzja Wójta Gminy Kobylnica:

.....
.....

.....
podpis

Załącznik Nr 4

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 1

Nauczyciele posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnieni w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach Gminy Kobylnica, mają prawo do dodatku mieszkaniowego.

§ 2

1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej "dodatkiem" w wysokości uzależnionej od stanu rodzinnego, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej "najniższym wynagrodzeniem" – dla 1 osoby,
 - 8% najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób,
 - 10% najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób,
 - 12% najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.
2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrąglą się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,50 zł pomija się, a kwotę 0,50 zł zaokrąglą się do pełnego złotego.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
 - b) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - e) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek mieszkaniowy.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
7. Obowiązkiem nauczyciela (wnioskodawcy) jest pisemne aktualizowanie liczby członków rodziny.
8. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły a dyrektorowi Wójt Gminy Kobylnica.
9. Dodatek przyznaje, się na wniosek nauczyciela.

10. Do wniosku o którym mowa w punkcie 9 nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego zgodnie z zasadami wskazanymi w punkcie 3.
11. Dodatek przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także:
 - 1) w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie
 - 2) w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby
 - 3) w okresie pobierania zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny
12. Dodatek wypłacany jest z dołu.

Załącznik Nr 5

**Regulamin
przyznawania dodatku motywacyjnego
dla nauczycieli**

Dodatek motywacyjny nauczyciel otrzymuje za:

1. Osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji
 - b) uzyskiwanie przez uczniów dobrych efektów egzaminów i sprawdzianów
 - c) uzyskiwanie przez uczniów sukcesów w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.
2. Osiągnięcia wychowawczo – opiekuńcze:
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami
 - b) pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia:
 - a) opracowywanie i wdrażanie programów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych
 - b) prowadzenie zajęć dodatkowych wspomagających proces dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy w szkole
4. Realizację innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
5. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem.
6. Realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

906

**UCHWAŁA Nr III/15/2007
Rady Powiatu Nowodworskiego
z dnia 15 stycznia 2007 r.**

w sprawie zmian w Statucie Powiatu Nowodworskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), uchwała się:

§ 1

W uchwale Nr IV/23/2003 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Nowodworskiego § 45 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie do trzech.”.

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Powiatu Nowodworskiego
Ewa Dąbska

907

UCHWAŁA Nr IV/27/2007
Rady Gminy Słupsk
z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie dokonania zmian w Uchwale Rady Gminy Słupsk Nr IV/39/2003 z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z roku 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: w roku 2002 Dz. U. nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558, Dz.U. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Dz.U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Dz.U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 roku Dz.U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 roku Dz.U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) art. 98 a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 roku Dz.U. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami: 2005 rok Dz.U. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459; z 2006 roku Dz.U. Nr 104, poz. 1708, Nr 220, poz. 1601) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Słupsk Nr IV/39/2003 z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej od wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału § 3 otrzymuje brzmienie:

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
Miroslaw Klemiato

908

UCHWAŁA Nr 36/2007
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami wsi Dębina

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami wsi Dębina w przedmiocie podziału tej wsi i utworzeniu 2 sołectw – sołectwa Dębina wieś i sołectwa Dębina SHR (tj. podziału części obszaru przedstawionego na mapie stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały).
2. Konsultacje mają na celu poznanie stanowiska mieszkańców wsi Dębina w sprawie określonej w ust. 1.

§ 2

1. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są mieszkańcy wsi Dębina, zameldowani na pobyt stały na jej terenie, którzy najpóźniej w dniu przeprowadzenia konsultacji ukończyli 18 lat i posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
2. Osoby uprawnione do udziału w konsultacjach wyrażą swoją opinię poprzez oddanie na karcie do głosowania głosu popierającego, przeciwnego bądź wstrzymującego się. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2.
3. Konsultacje odbędą się na zebraniu zwołanym przez Burmistrza Miasta Nowy Staw.
4. Konsultacje przeprowadzi Komisja Konsultacyjna w składzie od 3 do 5 osób powołanych spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Stawie, która sporządzi z nich protokół i przekaze go następnie Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.
5. Wyniki konsultacji Burmistrz Miasta Nowy Staw przedstawi na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
6. Obsługę Komisji Konsultacyjnej zapewni Burmistrz Miasta Nowy Staw.
7. Konsultację uznaje się za ważną, jeżeli weźmie w niej udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 3

Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Nowy Staw do:

1. określenia terminu i miejsca przeprowadzenia zebrania, na którym mają być przeprowadzone konsultacje,
2. powołania składu osobowego Komisji Konsultacyjnej,
3. ustalenie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji,
4. określenie terminu dostarczenia przez Komisję Konsultacyjną protokołu z wyników konsultacji.

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

Załącznik nr 2

WZÓR

**Karty do głosowania w sprawie podziału wsi Dębina i utworzeniu 2 sołectw
- sołectwa Dębina wieś i sołectwa Dębina SHR .**

Czy jesteś za podziałem wsi Dębina i utworzeniu 2 sołectw
- sołectwa Dębina wieś i sołectwa Dębina SHR ?

- | | | |
|----|----------------|--------------------------|
| 1. | Jestem za | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Jestem przeciw | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Wstrzymuję się | <input type="checkbox"/> |

Głosować można najwyżej na 1 opcję stawiając znak „X” w kratce po jej prawej stronie.
Postawienie znaku „X” w więcej niż 1 kratce lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

Załącznik nr 3

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI

1. Konsultacje przeprowadza Komisja Konsultacyjna powołana przez Burmistrza.
2. Przed rozpoczęciem konsultacji Komisja sprawdza czy urna jest pusta i po jej zamknięciu opieczętowała ją pieczęcią Urzędu.
3. Osoby uprawnione do udziału w konsultacji osobiście wypowiadają się w przedmiocie ewentualnego podziału wsi Dębina i utworzeniu 2 sołectw - sołectwa Dębina wieś i sołectwa Dębina SHR w głosowaniu tajnym na kartach do głosowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały. Karta do głosowania jest ważna gdy jest opatrzona pieczęcią Rady Miejskiej w Nowym Stawie.
4. Komisja prowadzi rejestr osób biorących udział w konsultacjach wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.
5. Przed przystąpieniem do konsultacji uprawniony okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
6. Uprawniony otrzymuje od komisji kartę i udaje się do miejsca zapewniającego tajność wyrażenia swojego stanowiska.
7. Obsługę techniczno biurową komisji zapewnia Urząd Miejski w Nowym Stawie.
8. Komisja konsultacyjna zobowiązana jest po zakończeniu konsultacji do ustalenia wyników i sporządzenia protokołu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.
9. Protokół z przeprowadzonych wyników konsultacji wraz z całością dokumentacji Komisja zobowiązana jest przekazać niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.
10. Za sprawny przebieg konsultacji i utrzymanie porządku w miejscu jej przeprowadzenia odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji Konsultacyjnej.

Załącznik nr 4

REJESTR OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W KONSULTACJACH

Lp.	Data	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do udziału w konsultacjach	Podpis pokwitowanie Pobrania druku	Uwagi

Załącznik nr 5

PROTOKÓŁ

z konsultacji przeprowadzonych w dniu..... w sprawie podziału wsi Dębina i utworzeniu 2 sołectw - sołectwa Dębina wieś i sołectwa Dębina SHR .

Sporządzony dnia przez Komisję Konsultacyjną.

Konsultacje przeprowadzono we wsi Dębina w obwodzie głosowania.

Komisja Konsultacyjna w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

stwierdza, co następuje:

- 1) Ogólna liczba mieszkańców –
- 2) Osoby uprawnione do głosowania –
- 3) Wydane karty do głosowania –
- 4) Oddane karty do głosowania (liczba kart wyjętych z urny) –
- 5) Karty nieważne –
- 6) Karty ważne oddane –
- 7) Głosy ważne **za** –
- 8) Głosy ważne **przeciw** –
- 9) Głosy ważne **wstrzymujące się** –

W związku z powyższym komisja stwierdza, że w konsultacji wzięło udział uprawnionych do głosowania, tj. % uprawnionych do głosowania, a zatem na podstawie Uchwały Nr Rady Miejskiej w Nowym Stawie w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami, konsultacje uznaje się za (ważne lub nieważne).

Podpisy członków komisji:

909

UCHWAŁA Nr 38/2007
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 1 lutego 2007

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Staw

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Nowy Staw, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 34/2003 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 31 stycznia 2003 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

**STATUT
GMINY NOWY STAW**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Mieszkańcy miasta Nowy Staw i następujących wsi: Brzózki, Chlebówka, Dębina, Martąg, Kącik, Laski, Lipinka, Lubstowo, Mirowo, Myszewo, Nidowo, Półmieście, Pręgowo Żuławskie, Stawiec, Świerki, Tralewo, Trępnowy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Gmina działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o samorządzie gminnym oraz na podstawie i w granicach obowiązującego prawa.
4. Gmina jest jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji zbiorowego lokalnego życia publicznego na swoim terytorium oraz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty należących do jej zakresu działania.
5. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
6. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

1. Gmina dla realizacji celów statutowych może współpracować ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi oraz przystępować do organizacji i zrzeszeń, w tym międzynarodowych, innych społeczności lokalnych i regionalnych.
2. W celu wykonywania zadań publicznych Gmina może uczestniczyć w związkach i porozumieniach komunalnych, spółkach oraz innych organizacjach.

§ 3

1. Gmina Nowy Staw położona jest w województwie pomorskim, w powiecie malborskim.
2. Swoim zasięgiem obejmuje terytorium o powierzchni 115 km².
3. Siedzibą władz jest miasto Nowy Staw.
4. Herbem gminy jest trójlistna roślina na białym polu (Wzór herbu określa zał. Nr 1 do Statutu).
5. Barwy gminy określa jej flaga koloru biało-zielonego (Wzór flagi określa zał. Nr 2 do Statutu).
6. Zasady używania herbu i barw gminy oraz insygniów władzy określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 4

Ilekcóż w statucie jest mowa o:

1. gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Nowy Staw,
2. organie stanowiącym i kontrolnym – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nowym Stawie,
3. organie wykonawczym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Nowy Staw,
4. ustawie gminnej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

5. ustawie o pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Nowym Stawie.

§ 5

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały.
3. Gmina tworząc, znosząc, łącząc, dzieląc jednostki pomocnicze musi uwzględnić układ osadniczy i przestrzenny, więzi społeczne, gospodarcze i kulturalne oraz zdolność wykonywania zadań publicznych.
4. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być Rada Miejska w Nowym Stawie lub mieszkańcy obszaru, którego ta jednostka obejmuje bądź ma obejmować.
5. Inicjator składa wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 3 do Burmistrza Miasta Nowy Staw. W przypadku, gdy inicjatorem jest Rada, podejmuje ona odpowiednią uchwałę w niniejszej sprawie.
6. Inicjator, do przedłożonego wniosku dołącza sporządzony przy udziale organu wykonawczego gminy, projekt przebiegu granic jednostki pomocniczej. W miarę możliwości należy uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi społeczne.
7. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami gminy, objętymi zmianą.
8. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy określa odrębna uchwała rady.
9. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych.

§ 6

1. Na wniosek zainteresowanych środowisk gmina może utworzyć Radę Młodzieżową o charakterze wyłącznie konsultacyjnym.
2. Regulamin Rady Młodzieżowej, tryb wyboru jej członków oraz zasady działania określa Rada Miejska w odrębnej uchwale.
3. W skład rady młodzieżowej mogą wchodzić osoby w wieku od 18 do 25 lat.

**ROZDZIAŁ II
ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY**

§ 7

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych,

- wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 8

1. Zakres działania gminy określają:
 - 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty,
 - 4) umowy z organizacjami pozarządowymi.
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Gmina wykonuje zadania:
 - 1) poprzez działalność organów:
 - a) Rady Miejskiej,
 - b) Burmistrza,
 - 2) poprzez organy jednostek pomocniczych,
 - 3) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
 - 4) poprzez działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Gminy, związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wza-

jemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

§ 10

1. Gmina realizuje zadania własne.
2. Do zadań Gminy należą także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendum nałożone na Gminę z mocy ustawy.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień z organami tej administracji po zapewnieniu środków przez administrację rządową, jak również z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ III WŁADZE GMINY

§ 11

Mieszkańcy gminy uczestniczą w sprawowaniu władzy publicznej bezpośrednio w drodze wyborów i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 12

1. W referendum mieszkańcy gminy wyrażają w drodze głosowania swoją wolę, co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej danej wspólnoty samorządowej, mieszczącej się w zakresie i kompetencjach organów gminy lub w sprawie odwołania Rady albo Burmistrza przed upływem kadencji.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 986 z późn. zm.).

§ 13

1. Organami gminy są:
 - a) Rada Miejska,
 - b) Burmistrz.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.) oraz wyboru Burmistrza określa ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza, prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 ze zm.). Rada Miejska

§ 14

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada Miejska w Nowym Stawie, zwana dalej radą, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców miasta i gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 15

Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 16

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek Burmistrza Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie ustanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania, wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - 10) określania wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o której mowa w art. 8 ustawy o samorządzie gminnym,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) oraz wznoszenia pomników,
 - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
2. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 17

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględnej większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady.
4. Rada obraduje również na sesjach nadzwyczajnych zwoływanych w przypadkach przewidzianych w ustawie tj.:
 - na wniosek Burmistrza lub
 - na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Rada stanowi prawo w formie uchwał oraz wyraża swoje opinie w formie stanowisk, oświadczeń, apelii.
6. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 18

Prawo inicjatywy uchwałodawczej posiadają:

- 1) Burmistrz Miasta,
- 2) Komisje Rady,
- 3) Radni,
- 4) Kluby Radnych,
- 5) Rady jednostek pomocniczych.

§ 19

1. Obrady Rady prowadzi Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczącego Rady oraz dwóch wiceprzewodniczących wybiera Rada ze swego grona.
3. Wybór przewodniczącego Rady następuje na pierwszej sesji nowo wybranej rady, bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy

ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

4. Wybór dwóch wiceprzewodniczących następuje bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Prawo zgłaszania na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu.
6. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
7. W przypadku nie podjęcia czynności statutowych przez Przewodniczącego Rady, obowiązki przejmuje jeden z wiceprzewodniczących.

§ 20

1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub któregokolwiek z wiceprzewodniczących Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem przez radę rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Wybór Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego winien nastąpić na sesji, na której rezygnacja została przyjęta lub najbliższej sesji następującej po terminie, o którym mowa w ust. 3.

§ 21

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonania otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród wybranych radnych obecnych na sesji.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
4. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 22

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Nowym Stawie określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 23

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną, Komisję Gospodarczo-Finansową oraz Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Ochrony Środowiska.
2. Rada może powołać także inne komisje stałe lub doraźne, określając przedmiot ich działania i okres funkcjonowania komisji doraźnych.
3. Do podstawowych obowiązków komisji należy:
 - 1) przygotowywanie propozycji programowych dla Rady i Burmistrza,
 - 2) kontrolowanie działalności Burmistrza w zakresie właściwości merytorycznej,
 - 3) opracowywanie własnych planów pracy,
 - 4) realizacja zadań określonych planem pracy,
 - 5) opiniowanie założeń i projektu budżetu,
 - 6) opiniowanie rocznych i półrocznych sprawozdań Burmistrza,
 - 7) opiniowanie projektów uchwał przekazywanych przez Przewodniczącego Rady,
 - 8) składanie rocznych sprawozdań z pracy komisji.
4. Posiedzenia komisji zwołuje i obrady jej prowadzi Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji bądź w razie ich nieobecności Przewodniczący Rady.
5. Nie wywiązywanie się komisji z nałożonych przez Radę obowiązków może stanowić podstawę odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, a także rozwiązania komisji.

§ 24

1. W skład komisji wchodzi wyłącznie radni.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, ani Wiceprzewodniczący Rady.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 25

Obsługę Rady i jej organów (komisji) zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady i jej organów (komisji).

BURMISTRZ MIASTA

§ 26

1. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem kadencji Rady.
3. Burmistrz wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym. Szczegółowe uregulowania dotyczące wyboru Burmistrza określa odrębna ustawa.

§ 27

1. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:
„Obejmując urząd Burmistrza Miasta uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy”.
Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania:
„Tak mi dopomóż Bóg”.
2. W celu złożenia ślubowania przez Burmistrza Przewodniczący Rady zwołuje sesję rady na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 28

Burmistrz na następnej sesji po objęciu urzędu może przedstawić Radzie swojego zastępcę, określając zakres spraw, którymi on będzie się zajmował.

§ 29

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się także wtedy, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie dłuższym niż 6 a krótszym niż 12 miesięcy przed zakończeniem kadencji burmistrza i rada w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu burmistrza podejmie uchwałę o nieprzeprowadzeniu wyborów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu burmistrza przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Po upływie kadencji burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego burmistrza.

§ 30

1. Jeżeli w terminach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o bezpośrednim wyborze Burmistrza nie został zgłoszony żaden kandydat, wyboru Burmistrza Miasta dokonuje Rada Miejska.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na Burmistrza przysługuje co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, musi mieć formę pisemną. Radny może podpisać się tylko pod wnioskiem zgłaszającym jednego kandydata na Burmistrza.
3. Wybór Burmistrza następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Burmistrza w terminie 2 miesięcy od dnia wyborów, obowiązki Burmistrza do końca kadencji pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji.

§ 31

Funkcji Burmistrza nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta, burmistrza, prezydenta lub jego zastępców w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest się Burmistrem bądź jego zastępcą,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 32

Burmistrz nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców w wykonywaniu mandatu.

§ 33

1. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Rady i zadań gminy określonych przepisami prawa,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5) przygotowywanie i wykonywanie budżetu gminy,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
 - 8) reprezentowanie gminy na zewnątrz.
2. Do wyłącznej właściwości Burmistrza należy:
 - 1) w zakresie zarządzania mieniem i gminnej gospodarki finansowej:
 - a) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie, w ustalonych w uchwale budżetowej, kwotach wydatków – w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywanie wydatków budżetowych,
 - d) dysponowanie rezerwami budżetowymi, w przypadkach określonych ustawą,
 - e) udzielanie pełnomocnictw, upoważnień pracownikom urzędu, kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - f) wyrażania zgody na zwiększenie wydatków nie mających pokrycia w planowanych dochodach gminy lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustalenia źródeł tych dochodów.
 - 2) w zakresie ochrony życia i mienia mieszkańców:
 - a) opracowywanie planu operacyjnego przed powodzią i innymi zagrożeniami,
 - b) ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowego,
 - c) zarządzanie ewakuacji z obszarów bezpośredniego zagrożenia,
 - d) w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej podejmowanie działań określonych w innych przepisach prawa.

§ 34

Burmistrz jest zobowiązany do przedstawiania Radzie na każdej sesji Rady Miejskiej – informacji ze swojej bieżącej działalności oraz przesyłania jej radnym w materiałach sesyjnych.

§ 35

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia mogą wynikać jedynie z ustaw.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia komisji, a także dostępu do dokumentów z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i Komisji Rady.
3. Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentacji z pracy organów gminy, chyba, że z przepisów szczególnych wynika ograniczony dostęp do danej sprawy zawartej w niniejszych dokumentach.
4. Korzystanie i przeglądanie dokumentów, o których mowa w ust. 3 odbywa się w siedzibie urzędu po uprzednim złożeniu, przez zainteresowanego, pisemnego wniosku zawierającego: przedmiot sprawy, bądź ogólną materię z którą chce się zapoznać a także termin, w którym chciałby dokonać czynności,
5. Korzystanie i przeglądanie dokumentów jest możliwe wyłącznie w obecności pracownika(ów) obsługujących organy lub Sekretarza Gminy.
6. W przypadku niemożności udostępnienia dokumentów w terminie określonym we wniosku, o którym mowa w ust. 4 – Sekretarz Gminy jest zobowiązany do powiadomienia wnioskodawcy o tym fakcie, wyznaczając inny możliwy termin w celu udostępnienia wglądu w dokumenty.

§ 36

1. Burmistrz w przypadkach niecierpiących zwłoki może wydawać, w formie zarządzeń przepisy porządkowe.
2. Zarządzenie Burmistrza podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia go do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom, burmistrzom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży gmina.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 przesyłane są następnego dnia po ich ogłoszeniu.

§ 37

Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 38

1. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy lub sekretarzowi gminy. Powierzenie katalogu spraw winno być w formie zarządzenia.

2. Burmistrz składa jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem. Może do złożenia oświadczenia woli w powyższym zakresie upoważnić swojego zastępcę samodzielnie albo z inną upoważnioną przez siebie osobą.
3. W przypadku, gdy czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, dla jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Jeżeli Skarbnik Gminy odmówi kontrasygnaty, albo dokona jej na pisemne polecenie zwierzchnika jest zobowiązany powiadomić o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

ROZDZIAŁ IV MIENIE GMINY

§ 39

1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
2. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 40

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz związku, do którego gmina należy a także mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 41

PODMIOTY MIENIA KOMUNALNEGO

1. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ V

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 42

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami – Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła go celem zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.
5. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 43

1. Dochodami gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy, darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 44

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 45

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 46

1. Burmistrz odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje mu wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - 6) blokowania środków budżetowych.

§ 47

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Burmistrz informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 48

1. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.
2. Fakultatywną kontrolę gospodarki finansowej gminy i zarządu mieniem sprawuje Najwyższa Izba Kontroli.

§ 49

1. Rada Miejska udziela Burmistrzowi absolutorium z wykonania budżetu gminy nie później niż do dnia 30

kwietnia roku następującego, po roku za który absolutorium ma być udzielone.

2. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Rada zapoznaje się z wyjaśnieniami Burmistrza, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej i opinią Komisji Rewizyjnej.
3. Rada głosuje nad wnioskiem w sprawie absolutorium przedstawionym przez Komisję Rewizyjną.
4. Rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym.

§ 50

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
2. Uchwała w sprawie przeprowadzenia referendum z przyczyn określonych w ust. 1 może zostać podjęta nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
3. Rada przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1 zapoznaje się z wyjaśnieniami Burmistrza i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
4. Rada podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z powodu nieudzielenia absolutorium – bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 51

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz inną właściwą komisję (tj. gospodarczo – finansową).
3. Rada rozpatruje sprawę o przeprowadzenie referendum, o którym mowa w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek.
4. Uchwała w sprawie przeprowadzenia referendum w innej sprawie niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium podejmowana jest większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w sprawie odwołania Burmistrza może być zgłoszony, w tym trybie, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

ROZDZIAŁ VI GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 52

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, którym przekazuje w zarządzanie majątek gminy służący zaspokojeniu zbiorowych potrzeb wspólnoty.

- Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 5.
- Zasady zarządzania, o których mowa w ust. 1 oraz statuty jednostek organizacyjnych Rada określa w odrębnych uchwałach.

§ 53

Dyrektorzy, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

ROZDZIAŁ VII JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 54

- O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic Rada rozstrzyga w drodze uchwały.
- Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.
- Uchwały, o których mowa w ust. 1 powinny określać w szczególności:
 - obszar,
 - granice,
 - siedzibę władz,
 - nazwę jednostki pomocniczej.

§ 55

- Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców posiadających stałe zameldowanie na danym terenie oraz czynne prawo wyborcze.
- Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką, zaś kontrolnym Komisja Rewizyjna.
- Organizacje i zakres działania sołectw w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków Rad Sołeckich, Komisji Rewizyjnych oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§ 56

- Organem uchwałodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej gminy jest Ogólne Zebranie Osiedla.
- Organem wykonawczym jest zarząd, na którego czele stoi Przewodniczący, kontrolnym – Komisja Rewizyjna.
- Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, komisji, zarządów jednostek pomocniczych określają Statuty tych jednostek uchwalone przez Radę Miejską.

§ 57

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami przekazanymi z budżetu gminy a także zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 58

- Jednostki pomocnicze gminy nie tworzą własnych budżetów, prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
- Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji.
- Rada corocznie uchwała załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych.

§ 59

- Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy przedkładając w tym zakresie informację Burmistrzowi Miasta.
- Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi i kontroli organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

ROZDZIAŁ VIII RADNI

§ 60

- Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłaszane postulaty kierując się dobrem wspólnoty samorządowej i przedstawia je do rozpatrzenia organom gminy.
- Radny nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 61

- Radni mają prawo zrzeszania się w klubach radnych. Kluby radnych można tworzyć w oparciu o przynależność do organizacji politycznych, społecznych, zawodowych, itp.
- Klub radnych może liczyć, co najmniej 3 osoby. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego.
- Zasady przystępowania do klubu radnych oraz pracę tych klubów określają Regulaminy dotyczące organizowania się klubów Radnych.
- Regulaminy, o których mowa w ust. 3 nie mogą zawierać uregulowań sprzecznych z ustawą o samorządzie gminnym.
- Regulaminy Klubów Radnych przedkładane są Przewodniczącemu Rady, który prowadzi odpowiedni rejestr tych klubów.
- Przynależność do klubów jest dobrowolna

§ 62

- Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa na pierwszej sesji Rady ślubowanie o następującej treści:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”.
- Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni – obecni na sesji powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”. Ślubowanie można złożyć dodając zdanie: „tak mi dopomóż Bóg”.

3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu radnego.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji, oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 63

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić Radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. Radnym przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnych uchwałach – na podstawie obowiązującego prawa.
5. Na zasadach określonych przez Radę w odrębnych uchwałach sołtysom oraz przewodniczącym zarządów jednostek pomocniczych innych niż sołectwo przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży.

§ 64

Mandatu radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) pełnieniem funkcji dyrektora, kierownika lub zastępcy w jednostkach organizacyjnych gminy,
- 5) wykonywaniem pracy w Urzędzie, w gminie w której uzyskał mandat.

§ 65

1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
2. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 1 jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego w trybie art. 190 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).
3. Radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie; Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi

nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.

Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.

§ 66

1. Burmistrz nie może powierzyć radnemu gminy, w której uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.
3. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami, bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 67

1. Radny, Burmistrz, jego zastępca, Skarbnik, Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz inne osoby wymienione w art. 24h ustawy o samorządzie gminnym są zobowiązane do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym, zwanego dalej „oświadczeniem majątkowym”, które zawiera informacje o:
 - 1) zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych,
 - 2) dochodach osiągniętych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu,
 - 3) mieniu ruchomym o wartości powyżej 10.000,- zł,
 - 4) zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10.000,- zł, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone.
2. Osoba składająca oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
3. Oświadczenie majątkowe wraz kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składa się w dwóch egzemplarzach:
 - 1) Radny – Przewodniczącemu Rady,
 - 2) Burmistrz, Przewodniczący Rady – wojewodzie,
 - 3) Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca oraz inne osoby wymienione w art. 24h ust. 3 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym – Burmistrzowi.

4. Radni i Burmistrz składają pierwsze oświadczenia majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania.
Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest zobowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, w której uzyskał mandat, a Burmistrz o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi przed dniem wyboru.
5. Kolejne oświadczenia majątkowe składane przez Radnego i Burmistrza co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.
6. Oświadczenia majątkowe przechowuje się przez 6 lat.
7. Niezłożenie oświadczenia w terminach, o których mowa w ust. 4 i 5 przez:
 - 1) radnego – powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji,
 - 2) Burmistrza i inne osoby wymienione w art. 24h ustawy o samorządzie gminnym – powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym winny być złożone oświadczenia lub informacje, do dnia ich złożenia.

ROZDZIAŁ IX PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 68

1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.
2. Rada, odrębną uchwałą określa warunki płacy Burmistrza oraz inne czynności z zakresu jego pracy.
3. Rada może w formie uchwały upoważnić Przewodniczącą Rady do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza z wyjątkiem ustalenia jego uposażenia.

§ 69

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 70

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami jest stosowana wobec Sekretarza, Skarbnika Gminy oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy podejmowane są na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 71

1. Sekretarz Gminy:
 - 1) organizuje pracę Urzędu,
 - 2) prowadzi w imieniu Burmistrza sprawę gminy w zakresie przez niego ustalonym,
 - 3) na podstawie upoważnienia Burmistrza wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
2. Skarbnik Gminy:
 - 1) jest głównym księgowym budżetu,
 - 2) prowadzi gospodarkę finansową gminy.

§ 72

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikiem Urzędu może być stosowana wobec kierowników referatów.

§ 73

Inne niż wymienione w § 70 ust. 1 i § 72 osoby, są zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Nowym Stawie na podstawie umowy o pracę.

§ 74

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy – są powoływani i odwoływani przez Burmistrza.
2. Do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami jednostek podległych gminie uprawnieni są ich kierownicy i dyrektorzy.

ROZDZIAŁ X PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 75

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.).
2. W pozostałych przypadkach, jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego przepisy gminne wchodzi w życie z dniem podjęcia.
Rozpowszechnia się je poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych oraz w siedzibie urzędu nie później niż 4 dni po ich uchwaleniu.
3. Mogą przewidywać wejście w życie w terminie późniejszym niż nich podjęcie.
4. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

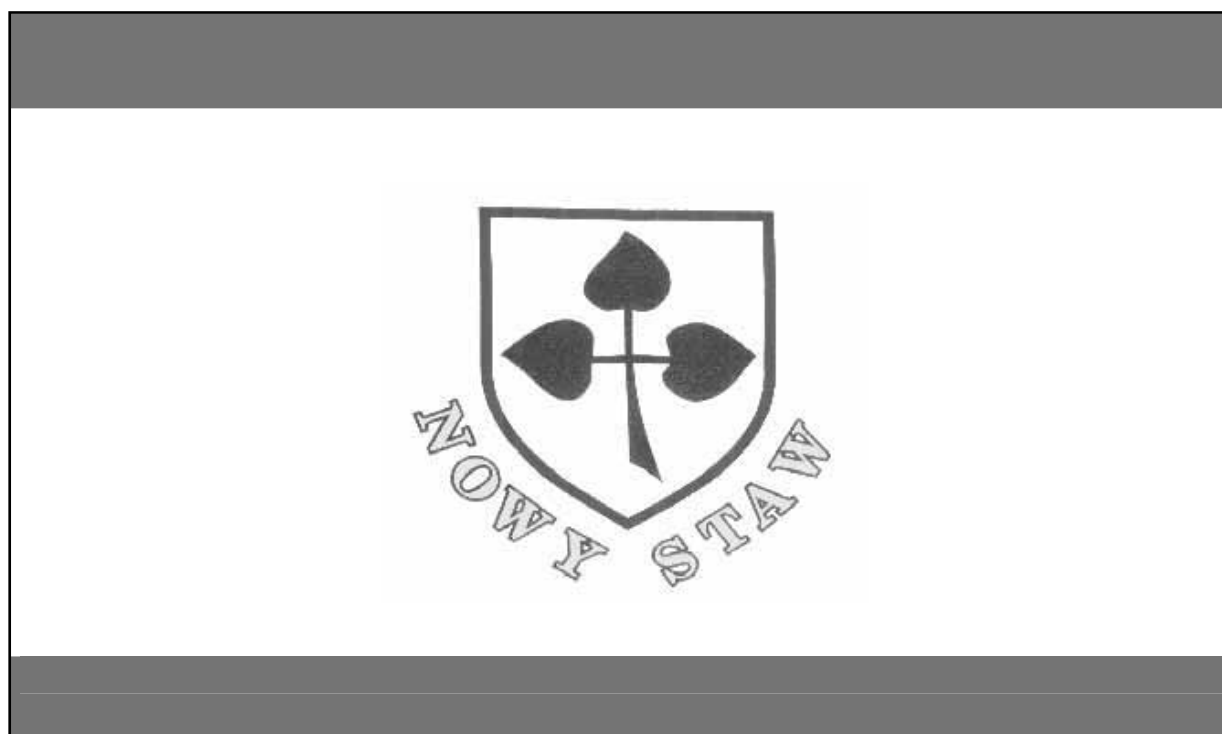
1. Statut Gminy wraz z załącznikami jest aktem prawa miejscowego o charakterze wykonawczym.
2. Do jego zmiany stosuje się przepisy dotyczące uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Statutu
Gminy Nowy Staw



Herb Miasta i Gminy Nowy Staw

Załącznik nr 2
do Statutu
Gminy Nowy Staw



Flaga Miasta i Gminy Nowy Staw

Załącznik Nr 3
do STATUTU
Gminy Nowy Staw

**REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ
w NOWYM STAWIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej organów (komisji)

§ 2

1. Rada Miejska w Nowym Stawie jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.
2. Składa się z 15 radnych wybranych w wyborach powszechnych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład Rady.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W celu wykonywania ustawowych zadań Rada ze swojego grona może powołać – w drodze odrębnej uchwały – komisje stałe i doraźne oraz zespoły doradcze do określonych spraw, ustalając ich skład osobowy oraz przedmiot działania.
3. Rada może powołać Prezydium Rady, w skład którego będą wchodzić: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Rady, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący komisji stałych oraz Szefowie klubów radnych.
4. Organ, o którym mowa w ust. 3 powołany jest w celu koordynacji działań Rady i wymiany informacji.
5. Posiedzenia Prezydium Rady odbywają się na trzy dni przed planowaną sesją.

§ 4

1. Radny jest zobowiązany brać czynny udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

**ROZDZIAŁ II
SESJE RADY I POSIEDZENIA KOMISJI**

§ 5

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący – zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Rada dokonuje rozstrzygnięć w formie uchwał, oświadczeń, apeli.

§ 6

1. O terminie i miejscu obrad sesji powiadamia się radnych za pomocą listów poleconych najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem Rady.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 2.

§ 7

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienia o terminie, tematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości na trzy dni przed sesją poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicach na terenie miasta i gminy a także w siedzibie urzędu.
2. Jawność oznacza, iż w podczas obrad Rady na sali może przebywać publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 8

1. W obradach Rady uczestniczą z prawem zabrania głosu Sekretarz, Skarbnik Gminy, kierownicy referatów, osoby zajmujące samodzielne stanowiska, dyrektorzy – kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą za zgodą Przewodniczącego Rady i Burmistrza referować istotne zagadnienia, udzielać wyjaśnień w kwestiach związanych z przedmiotem ich zakresu działań.

§ 9

Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową – jawność całości lub części obrad może zostać wyłączona.

§ 10

Rada może obradować w obecności co najmniej ośmiu Radnych (quorum).

§ 11

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednak Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym terminie.
2. O przerwaniu sesji, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych wyjaśnień, materiałów lub inne nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające właściwe rozstrzygnięcie spraw.

§ 12

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obrady prowadzi Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez prowadzącego formuły: „Otwieram...sesję Rady Miejskiej w Nowym Stawie”
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.

§ 13

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który był udostępniony radnym – przed terminem obrad – celem zapoznania się, sprawozdania z pracy komisji w okresie międzysesyjnym oraz działalności Burmistrza Miasta Nowy Staw.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.
5. Do zmian w porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 12 ust. 3 stosuje się przepisy ust. 3, z tym że wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.
6. Zmiany dotyczące realizacji punktów porządku obrad (np. przeniesienia punktów w porządku) – Rada głosuje zwykłą większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Po dokonaniu czynności zwartych w ust. 1 – 5 Rada Uchwala porządek obrad sesji.

§ 14

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może udzielić go poza kolejnością.

§ 15

Przewodniczący obrad:

- 1) czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji
- 2) może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać rozmówcę „ad rem”
- 3) jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje je do porządku, a gdy przywołanie nie przynosi skutku – może odebrać głos nakazując odnotowanie tych faktów w protokole,
- 4) może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji,
- 5) uniemożliwia uczestnictwo w sesji osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 6) może udzielić głosu osobom spośród publiczności jednak nie bezpośrednio przed głosowaniem nad rozstrzygnięciami,
- 7) na wniosek radnych lub z własnej inicjatywy zarządza przerwę w obradach,

- 8) w przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący przerywa posiedzenie sesji i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji – fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole sesji Rady.

§ 16

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam... sesję Rady Miejskiej w Nowym Stawie”.

§ 17

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg oraz zawierać:
 - 1) numer, datę, miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień, lub ich streszczenie, treść wniosków, fakt zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
 - 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
Do protokołu dołącza się:
 - 9) listę obecności radnych,
 - 10) listę obecności zaproszonych gości,
 - 11) treść podjętych uchwał, oświadczeń, apeli,
 - 12) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego
 - 13) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Protokoły sporządza pracownik obsługujący Radę i komisje lub osoba go zastępująca.

§ 18

1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu.
2. W trakcie obrad na najbliższej sesji, nie później niż do czasu przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 19

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach, z wyłączeniem uregulowań zawartych w ust. 2 Rada rozstrzyga podejmując uchwały.

2. Przyjęcie przez Radę materiałów informacyjnych następuje przez głosowanie, zwykłą większością głosów i nie wymaga uchwały.

§ 20

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Przewodniczący Rady może zarządzić z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby Radnych obecnych na sesji głosowanie tajne w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
3. W przypadku tajnego głosowania jego wynik jest równoznaczny z podjęciem uchwały w sprawie będącej przedmiotem głosowania.

§ 21

1. Inicjatywa uchwałodawcza należy do:
 - 1) Burmistrza,
 - 2) Komisji Rady,
 - 3) Radnych,
 - 4) Klubów Radnych,
 - 5) Rad jednostek pomocniczych gminy.
2. Opracowujący projekt uchwały zapewnia uwzględnienie w nim:
 - 6) podstawy prawnej,
 - 7) określenie zadań proponowanych w uchwale,
 - 8) określenie adresatów tych zadań i w miarę możliwości środków niezbędnych do ich realizacji,
 - 9) określenie czasu obowiązywania uchwały,
 - 10) zapewnienie środków kontroli nad realizacją zadań zawartych w treści uchwały
3. Projekty uchwał problemowych wymagają uzasadnienia.
4. Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zobowiązań finansowych, budżetu oraz zmian budżetu podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
5. Przygotowywanie projektów uchwał należy do Burmistrza.
6. Przewodniczący Rady kieruje projekty uchwał do zaopiniowania przez właściwe komisje.
7. Projekty, o których mowa w ust. 6 powinny być zaopiniowane przez Radcę prawnego tutejszego urzędu.
8. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
9. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować:
 - 1) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 2) apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy w określonej sprawie
10. Radni otrzymują projekty uchwał wraz z proponowanym porządkiem obrad na 5 dni przed posiedzeniem Rady.

§ 22

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.

2. Do pomocy przy liczeniu głosów Przewodniczący może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego lub radnego.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

§ 23

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart do głosowania otempłowanych pieczęcią Rady, przy czym Rada każdorazowo ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych, Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący obrad objaśnia sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół głosowania z jego wynikami.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół Komisji Skrutacyjnej przechowuje się z protokołem z sesji.

§ 24

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść, w taki sposób, aby była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, tzn. taki., którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.

§ 25

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny jej numer oraz datę podjęcia.

§ 26

1. Rada może odbywać wspólne posiedzenia z inną Radą, w szczególności sąsiadujących gmin. Wspólna sesja może być zwoływana dla rozpatrywania spraw wspólnych.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą Komisje tych Rad oraz Radni. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.
3. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z Rad.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 3 oraz protokół z obrad podpisują oddzielnie Przewodniczący Rad.
5. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy oraz tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ III PRZEWODNICZĄCY RADY

§ 27

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady,
2. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za całość kształt organizacji pracy Rady.
3. Wiceprzewodniczący są zobowiązani do udzielania niezbędnej pomocy w wykonywaniu zadań i obowiązków.
4. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz,
5. Jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia o terminach posiedzeń Rady – sołtysów i przewodniczących organów pomocniczych gminy – na takich samych zasadach co Radnych,
6. Przyjmuje poprawki do projektów uchwał,
7. Odpowiada za terminowe przedkładanie interpelacji Radnych składanych w okresie międzysesyjnym,
8. Do czasu wybrania Przewodniczących komisji stałych – przewodniczy w pierwszym ich posiedzeniu,
9. Dbą o autorytet Rady,
10. może przedstawiać Radnym wykładnię Statutu Gminy, Regulaminu Rady – po zasięgnięciu opinii radcy prawnego,
11. Korzysta w nieograniczonym zakresie z pomocy prawnej, zapewniając tę pomoc Radnym,
12. Pobiera dietę w wysokości ustalonej odrębną uchwałą,
13. Przyjmuje poprawki do projektów uchwał,
14. Podpisuje protokoły z sesji oraz podjęte uchwały,
15. Zarządza przerwy w obradach,
16. Uczestniczy w posiedzeniach komisji,
17. podejmuje inne prace zlecone przez Radę,
18. Przewodniczący za swoją działalność ponosi odpowiedzialność przed Radą.

ROZDZIAŁ IV KOMISJE RADY

§ 28

1. W celu wykonywania zadań Rada może ze swojego grona powołać stałe i doraźne Komisje a także zespoły doradcze określając ich skład osobowy oraz przedmiot działania.
2. Do stałych Komisji Rady Miejskiej należą:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Finansowo – Gospodarcza,
 - 3) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska
3. Przewodniczącego Komisji wybierają jej członkowie spośród swojego grona.

§ 29

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

§ 30

1. Komisje Rady Miejskiej swoją działalność przejawiają przez odbywanie posiedzeń oraz kontroli w zakresie rozstrzygania spraw należących do ich właściwości.

2. Posiedzenia Komisji są prawomocne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnego składu.
3. Na wniosek przewodniczącego Komisji lub co najmniej 2/3 składu – przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
4. Wnioski i opinie podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Kontrole Komisji odbywają się w składzie nie mniejszym niż 2/3 składu Komisji.
6. Komisje stałe Rady prowadzi swoją działalność w oparciu o opracowane plany pracy zatwierdzone w formie odrębnej uchwały Rady.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się stosownie do potrzeb z uwzględnieniem zapewnienia realizacji zadań Rady. O terminie posiedzeń zawiadamia się Przewodniczącego Rady oraz Burmistrza.
8. W sprawach należących do właściwości dwóch komisji – komisje te współpracują ze sobą, a w szczególności odbywają wspólne posiedzenia i kontrole oraz podejmuje wspólne opinie i wnioski.
9. Komisje w swojej działalności i podejmowanych decyzjach winny kierować się własną oceną spraw. W tym celu mogą organizować spotkania z mieszkańcami.
10. Komisje opiniują projekty uchwał wnoszone pod obrady Rady,
11. Współdziałają w wykonywaniu zadań z innymi instytucjami,
12. Mogą wnosić na sesje Rady sprawy wynikające ze swojej działalności, które ze względu na ich wagę wymagają rozpatrzenia przez Radę,
13. Radni obowiązani są do pracy w Komisjach, do których zostali wybrani,
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje jej Przewodniczący bądź Wiceprzewodniczący.

§ 31

Wykonując swoje zadania komisje są uprawnione do:

- 1) żądania od wszystkich osób podlegających bezpośrednio lub pośrednio Radzie, nie wyłączając jej Przewodniczącego, Burmistrza, ustnych i pisemnych informacji oraz umożliwienia wglądu w dokumenty, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zasięgania opinii publicznej,
- 3) dokonywania oględzin,
- 4) przyjmowania skarg i wniosków od mieszkańców i instytucji.

§ 32

Dodatkowy przedmiot działania poszczególnych Komisji oraz zakres zadań Komisji doraźnych i zespołów doradczych określa Rada w formie odrębnej uchwały.

§ 33

Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni oprócz jej członków – Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący, Burmistrz, jego Zastępca, Skarbnik, Sekretarz Gminy oraz inne zainteresowane osoby.

ROZDZIAŁ V RADNI

§ 34

1. Radni mają obowiązek czynnego uczestnictwa w pracach Rady, jej Komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Radni mają obowiązek do utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy, mimo iż nie są związani instrukcjami wyborców, poprzez:
 - 1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Komisji, całej Rady,
 - 2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 3) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy,
3. Radni mają prawo domagania się wniesienia pod obrady Rady posiedzeń Komisji spraw o istotnym znaczeniu dla gminy,
4. Radni otrzymują raz na dwa miesiące pisemną informację z działalności Burmistrza.

§ 35

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy w celu umożliwienia mu wykonywania mandatu radnego.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania Radnym – diet za udział w posiedzeniach Rady i jej Komisji a także zwrot poniesionych kosztów podróży z tego tytułu.

§ 36

Radni mogą tworzyć Kluby Radnych na zasadach określonych w § 61 Statutu.

ROZDZIAŁ VI INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 37

1. W wykonywaniu uprawnień wynikających z przepisów ustawy o samorządzie gminnym – Radni mogą składać na sesji w określonych punktach porządku obrad – interpelacje, zapytania oraz wolne wnioski.
2. Interpelację składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy lub jej mieszkańców, a w szczególności gdy rozstrzygnięcie, bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.
3. Interpelacje i zapytania Radni składają Przewodniczącemu Rady na piśmie w okresie międzysesyjnym lub na sesji. Na sesji mogą stawiać zapytania także w formie ustnej.
4. Interpelacja winna krótko przedstawić stan faktyczny oraz zawierać wynikające z niej pytania skierowane zgodnie z właściwością.
5. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle.

§ 38

1. Przewodniczący Rady przekazuje interpelację lub zapytania niezwłocznie ich adresatom wg właściwości.

2. Udzielający odpowiedzi składa pisemną odpowiedź w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub zapytania.
3. Jeżeli odpowiedź na interpelację lub zapytania nie zadowala Radnego, może on wnioskować o wprowadzenie sprawy do porządku obrad sesji.

ROZDZIAŁ VII TRYB GŁOSOWANIA

§ 39

1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w wypadkach wskazanych przez ustawy. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach osobowych.
3. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu tajnym, między innymi w sprawach powołania i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. W głosowaniu imiennym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady zapadają uchwały w sprawie przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza z powodu nieudzielenia mu przez Radę gminy absolutorium. Również w głosowaniu imiennym większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady zapadają uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny, niż nieudzielenie absolutorium.
5. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 40

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za” przewyższająca, co najmniej o jeden głos pozostałe ważne oddane głosy.
3. Głos wstrzymujący się w głosowaniu jawnym lub tajnym jest głosem ważnym.

§ 41

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady. Wyniki te odnotowuje się w protokole sesji.
3. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” i „wstrzymujące się”.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opieczętowanymi pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos został oddany bez dokonania wyboru. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
6. Głosowanie przez aklamację – jest formą pośrednią między głosowaniem jawnym a głosowaniem tajnym – odbywa się przez niewniesienie sprzeciwu wobec zgłoszonej kandydatury lub propozycji.

§ 42

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z Przewodniczącego i co najmniej 2 członków.”.

§ 43

Wymóg uzyskania zwykłej albo bezwzględnej większości głosów oznacza, że w razie nieuzyskania przez projekt uchwały (wniosek) odpowiedniej większości uchwała nie została podjęta.

Załącznik Nr 4
do STATUTU
Gminy Nowy Staw

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ w NOWYM STAWIE

§ 1

Komisja rewizyjna jest organem wewnętrznym rady, powołanym w celu wykonywania w jej imieniu kontroli działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

§ 2

Zasady działania komisji rewizyjnej określa ustawa o samorządzie gminnym oraz niniejszy regulamin.

§ 3

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.
2. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w tym trybie następuje odwołanie.
3. Rada Miejska może odwołać komisję rewizyjną na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wybór komisji następuje na tej samej sesji.
4. Zmiany w składzie osobowym komisji mogą być dokonywane w każdym czasie na wniosek Przewodniczącego komisji.

§ 4

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rewizyjnej zastępuje go wyznaczony przez niego członek lub Przewodniczący Rady.

§ 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z ustalonym i zaakceptowanym przez radę – planem pracy.
2. O planowym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad, przewodniczący komisji lub osoba go zastępująca informuje właściwą komórkę organizacyjną Urzędu oraz zawiadamia członków komisji i inne osoby zaproszone w terminie 5 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 6

Porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez komisję. Komisja może w każdym czasie go zmienić lub uzupełnić.

§ 7

Komisja rozstrzyga sprawy w formie decyzji, uchwał, wniosków, dezyderatów, popartych opiniami w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Dezyderaty komisji zawierają postulaty, wnioski skierowane pod adresem Burmistrza, Skarbnika lub Sekretarza.
2. Właściwy adresat jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania.
3. Dezyderat i odpowiedź mogą być przedmiotem dyskusji podczas sesji Rady Miejskiej.

§ 9

1. Z obrad komisji sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska członków komisji uczestniczących w posiedzeniu,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) zwięzłe przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych wniosków, oświadczeń,
 - 4) wyniki głosowań i treść podjętych uchwał, decyzji,
 - 5) sprawozdania i dokumenty przedstawione na posiedzeniu przez członków komisji.
 - 6) podpis przewodniczącego komisji, osoby przez niego uprawnionej bądź Przewodniczącego Rady.
3. Za merytoryczne przygotowanie protokołu odpowiada przewodniczący obrad.
4. Protokoły z posiedzenia komisji udostępniane są do wglądu oraz przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Nowym Stawie.

§ 10

Do innych zadań komisji niż wymienionych w § 1 regulaminu należy:

1. opiniowanie wykonania budżetu miasta i gminy oraz występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopinio-

- waniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
- inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli, nie naruszające uprawnień kontrolnych pozostałych komisji powołanych przez Radę.

§ 11

Kontrola przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:

- legalności,
- celowości,
- gospodarności,
- rzetelności,
- terminowości.

§ 12

- Kontrolę przeprowadza zespół kontrolujący wyznaczony uchwałą komisji.
- Przewodniczącego zespołu wyznacza komisja.
- W uchwale określa się podmiot i przedmiot kontroli.
- Uchwała komisji stanowi upoważnienie do działania w jej imieniu; podlega okazaniu podmiotowi kontrolowanemu przed podjęciem czynności kontrolnych.

§ 13

- Zespół kontrolny ma prawo:
 - wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - wglądu w dokumenty związane z przeprowadzaną kontrolą,
 - wzywania kierownika jednostki kontrolowanej do składania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, wyjaśnienia utrwalone są w protokole,
 - sporządzania odpisów, kopii dokumentów.
- Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odmówić wglądu do dokumentów, jeżeli przepisy szczególne tak stanowią. O fakcie tym niezwłocznie powiadamia swojego zwierzchnika służbowego.
- W przypadku odmowy komisja rewizyjna może wezwać kierownika jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień na jej posiedzeniu lub sesji Rady Miejskiej.
- Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

- zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych, technicznych oraz niezbędnych do pracy dokumentów,
- pisemnego uzasadnienia braku możliwości dostarczenia zespołowi kontrolującemu niezbędnych dokumentów.

§ 15

- Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół zawierający:
 - skład zespołu,
 - wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli oraz podstawy prawnej,

- opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
- nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień, oględzin dokonanych w trakcie kontroli,

- adnotacje o zapoznaniu się z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej łącznie z jego podpisem,
- wykaz załączników,
- podpisy członków zespołu kontrolującego.

- Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo wniesienia do protokołu uwag w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia i doręczenia.
- Oryginał protokołu przechowywany jest w dokumentach komisji a odpisy Przewodniczący komisji przekazuje:
 - Przewodniczącemu Rady,
 - Burmistrzowi,
 - Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 16

- Komisja w terminie 21 dni od daty zakończenia kontroli formułuje zalecenia i wnioski w sprawach:
 - usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - wyciągnięcie ewentualnych konsekwencji wobec osób winnych zaniedbań, naruszenia prawa,
 - ewentualnego skierowania sprawy do państwowych organów kontroli, nadzoru, ścigania.
- Zalecenia, wnioski, o których mowa w ust. 1, komisja kieruje do Burmistrza, kierownika jednostki kontrolowanej.
- Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany zawiadomić komisję i Burmistrza o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w terminie 10 dni od otrzymania zaleceń oraz wniosków.
- W przypadku odmowy wykonania wniosków i zaleceń, kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do przedstawienia z uzasadnieniem przyczyny odmowy.
- W przypadku, o którym mowa w pkt 4, komisja rewizyjna może skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez Radę Miejską.

§ 17

W ramach swoich uprawnień kontrolnych, komisja rewizyjna może korzystać z fachowych opinii, analiz, ekspertyz.

§ 18

- Wyniki swoich działań komisja rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdań:
 - rocznych,
 - okresowych w przypadku kontroli doraźnych lub na zlecenie Rady.
- Sprawozdanie winno zawierać:
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn nieprawidłowości,
 - informację z realizacji wniosków pokontrolnych.

Załącznik Nr 5
do STATUTU
Gminy Nowy Staw

WYKAZ

gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych osób prawnych

1. Jednostki budżetowe:
 - 1) Przedszkole w Nowym Stawie
 - 2) Gimnazjum w Nowym Stawie
 - 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nowym Stawie
 - 4) Szkoła Podstawowa w Świerkach
 - 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Stawie
2. Zakłady budżetowe:
 - 1) Administracja Domów Mieszkalnych
3. Gminne osoby prawne – Samorządowe instytucje kultury
 - 1) Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Stawie
 - 2) Nowostawski Ośrodek Kultury w Nowym Stawie

910

UCHWAŁA Nr II/6/06
Rady Gminy Ryjewo
z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 91 d. pkt. 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 31 grudnia 2007 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ryjewo.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Zima

Załącznik
do uchwały Nr II/6/06
Rady Gminy Ryjewo
z dnia 6 grudnia 2006 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

Określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekczo w dalszych unormowaniach niniejszego Regulaminu, bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 2) Karta Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum, zespół szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Ryjewo;
- 5) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki o której mowa w pkt. 4,
- 6) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach o których mowa w pkt 4,

- 7) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 8) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 9) klasy łączone – należy przez to rozumieć kształcenie np. klasy I z II w oparciu o programy ujęte w wykazie programów nauczania MEN
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, zwaną dalej „Kartą Nauczyciela”;
- 12) godzinie doraźnego zastępstwa – rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

§ 2

Regulamin określa wysokość i warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy a także wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karta Nauczyciela..

ROZDZIAŁ II – WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się, w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na poziomie minimalnych stawek zapisanych w § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn zm).
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III – DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 4

1. Wysokość dodatku za wysługę lat uzależniona jest od okresu zatrudnienia.

2. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia tego miesiąca.
4. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 6. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym nauczyciel jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia.
6. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudnienia o których mowa w ust. 4.
7. Nauczyciel zachowuje prawo do dodatku za wysługę lat, w okresie przebywania na urlopie 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 sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV – DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny.
2. Dodatek motywacyjny nauczycielom i wicedyrektorom przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy Ryjewo.
3. Dodatek motywacyjny przydzielany jest na czas nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.

4. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego (rozporządzenie MEN z dnia 31 stycznia 2005 r.) należą:
 - 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym;
 - 2) osiągnięcia wychowawczo–opiekuńcze;
 - 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
 - 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.
 5. Do szczególnych warunków przyznania dodatku motywacyjnego należą:
 - 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć edukacyjnych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji a także potwierdzonych w konkursach, turniejach i zawodach;
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów a także aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 3) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie zdolnego;
 - 4) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - 6) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 7) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczo–wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 6. Dodatek motywacyjny jest przyznawany w oparciu o kwotę przeznaczoną w budżecie przez organ prowadzący daną placówkę oświatową. Kwota ta nie może przekroczyć 4% sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli danej placówki.
 7. Wysokość dodatku motywacyjnego przyznana nauczycielowi, nie może być mniejsza niż 4% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, o którym mowa w rozporządzeniu.
 8. W zależności od wysokości środków dyrektor szkoły może zwiększyć wysokość dodatku motywacyjnego do 20% nauczycielowi, który:
 - 1) podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przydatne w szkole,
 - 2) wzbogaca warsztat pracy poprzez tworzenie np. projektów edukacyjnych,
 - 3) osiąga sukcesy dydaktyczne i wychowawcze na szczeblu gminy, powiatu, województwa.
 9. Dla dyrektorów – Wójt Gminy Ryjewo może zwiększyć w zależności od wysokości środków dodatku motywacyjnego do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
 10. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest w szczególności:
 - 1) tworzenie jak najlepszych warunków dla działalności dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) stwarzanie warunków do rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - 3) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju i aktywności uczniów – udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach, spartakiadach,
 - 4) skuteczna współpraca ze środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami wspomagającymi szkołę, w celu podniesienia jakości i warunków pracy szkoły,
 - 5) umiejętne gospodarowanie przydzielonymi środkami finansowymi, oraz dbałość o majątek szkoły,
 - 6) prawidłowa organizacja pracy.
 11. Nauczycielom przeniesionym do pracy do innych szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Ryjewo, dodatek motywacyjny wypłacany jest zgodnie z okresem przyznania tego dodatku.
 12. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w czasie trwania urlopu dla poratowania zdrowia oraz za czas absencji chorobowej.
 13. W przypadku naruszenia przez nauczyciela lub dyrektora podstawowych obowiązków wynikających z Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły, nauczyciel lub dyrektor może zostać pozbawiony dodatku motywacyjnego przed upływem terminu, na jaki był przyznany.
 14. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- ## ROZDZIAŁ V – DODATEK FUNKCYJNY
- ### § 6
1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko przewidziane w statucie szkoły,
 - 2) sprawowanie funkcji:
 - a) doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta,
 - b) opiekuna stażu,
 - c) lidera zespołu przedmiotowego,
 - d) wychowawcy klasy,

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole (placówce) lub powierzono sprawowanie funkcji wymienionych § 6 ust. 1, pkt. 2, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w załączniku do regulaminu wynagradzania nauczycieli.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach określonych w załączniku do regulaminu ustala Wójt Gminy, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę zatrudnionych pracowników, oraz warunki demograficzne w jakich szkoła funkcjonuje.
4. W przypadkach długotrwałej choroby dodatek funkcyjny jest wypłacany przez okres 1 miesiąca. Pracownikom zastępującym nauczycieli, którzy sprawują funkcje (bądź stanowiska kierownicze), wypłaca się dodatek funkcyjny w tej samej wysokości po przepracowaniu w zastępstwie 1 miesiąca.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, a także w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
6. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VI – DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 7

1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego — dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę;
 - 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w § 9 rozporządzenia. Z tytułu prowadzenia zajęć w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, za każdą przepracowaną godzinę.
3. Dodatek za uciążliwość pracy w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego przyznaje się nauczycielom przeniesionym służbowo do innej miejscowości zgodnie z art. 19 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
4. Dodatek za warunki pracy jest wypłacany z dołu, jeżeli zajęcia są realizowane w ramach godzin ponadwymiarowych.
5. Dodatek za warunki pracy jest wypłacany z góry, jeżeli zajęcia są realizowane w ramach obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ VII

– GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 8

1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych powyżej obowiązującego tygodniowego pensum.
2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się zlecone nauczycielowi przez dyrektora szkoły godziny wynikające z konieczności zastępstwa nieobecnego nauczyciela.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w pkt. 3 i 4, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
6. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego określa § 3 niniejszego regulaminu.
7. Wynagrodzenie za godziny o których mowa w pkt. 1 i 2, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub w dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42, ust. 3 Karty Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4 (gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym.

10. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VIII – WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W DNI WOLNE OD PRACY

§ 9

Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, przysługuje inny dzień wolny od pracy.

Nauczycielom, którzy nie otrzymują innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczone jak za godzinę ponadwymiarową.

ROZDZIAŁ IX – NAGRODY

§ 10

1. Środki finansowe na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, przy czym:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody może nastąpić po przepracowaniu przez nauczyciela w szkole co najmniej 1 roku, i uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy,
 - 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
 - 3) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) ze środków o których mowa w ust. 1, pkt. 1) – dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych,
 - 2) ze środków o których mowa w ust. 1 pkt 2) – Wójt Gminy Ryjewo.

§ 11

Nagrody, o których mowa w § 10 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą Wójta Gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Wójt Gminy Ryjewo może przyznać nagrody w każdym czasie.

ROZDZIAŁ X – DODATEK MIESZKANIOWY

§ 12

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, którego wysokość uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela:
 - 1) 4% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego co rocznie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
 - 2) 5% minimalnego wynagrodzenia – dla 2 osób,
 - 3) 6% minimalnego wynagrodzenia – dla 3 osób,
 - 4) 9% minimalnego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.
2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do lat 18 i młodzież uczącą się nie dłużej niż do 25 roku życia.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacać ten dodatek.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli o których mowa w ust. 3, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi organ prowadzący szkołę.
5. Do wniosku o którym mowa w pkt. 4, nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego określonego, zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 2.

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, nauczyciel powiadamia na piśmie dyrektora, a nauczyciel pełniący funkcję dyrektora powiadamia Wójta Gminy Ryjewo.

W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie, a jeżeli jest to pierwszy dzień miesiąca od tego dnia,
7. Dodatek przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także:
 - 1) w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania wynagrodzenia za czas choroby,
 - 3) pobierania zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłacany jest wypłacany jest miesięcznie z dołu.

ROZDZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu muszą być dokonywane, pod rygorem nieważności, sposób i trybie przewidzianym dla uchwalenia tego regulaminu.

Załącznik
do Regulaminu
wynagradzania nauczycieli

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Stanowisko - Funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego liczona od miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego	
	OD	DO
Szkoły wszystkich typów :		
a) dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	10 %	30 %
b) dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	15 %	40 %
c) dyrektor szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów	20 %	50 %
d) wicedyrektor	10 %	30 %
e) lider zespołu przedmiotowego	5 %	20 %
f) opiekun stażu	5 %	
Wychowawca klasy	50 złotych miesięcznie	
Doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant	300 złotych miesięcznie	

911

Sprawozdanie Prezydenta Miasta Słupsk

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Słupska za 2006 rok

1. Planowanie i realizacja zamierzeń w 2006 r.

1.1. Na posiedzeniu Komisji w dniu 23 lutego 2006 r. przyjęto do realizacji „Plan zamierzeń Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Miasta Słupska na 2006 r.”.

1.2. Uzgodniono sposoby realizacji zadań wynikających z „Planu zamierzeń Komisji... na 2006 rok” w formie:

- posiedzeń Komisji,
- konsultacji z członkami Komisji
- działalności Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności jako aparatu wykonaw-

czego Komisji i zapewniającego jej obsługę administracyjno-biurową.

1.3. Posiedzenia Komisji

Poza zadaniami ustawowymi wynikającymi z art. 38 lit. a ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592; zm. 2002 r. Nr 23 poz. 1806, 2003 r. Nr 162 poz. 1568; 2004 r. Nr 102 poz. 1055,) Komisja zrealizowała ważne dla bezpieczeństwa miasta zadania, takie jak:

- a) ocena stanu porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców Słupska za 2005 r.
- b) analiza i ocena realizacji za 2005 r. „Programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego”;
- c) ocena wykonania budżetu miasta Słupska za 2005 r. (wydatki gminy i miasta na prawach powiatu) w działach 754 „Bezpieczeństwo i ochrona przeciwpożarowa”;

- d) ocena stanu bezpieczeństwa obiektów wielkopowierzchniowych w mieście Słupsku;
 - e) udział szkół publicznych miasta Słupska w realizacji programów z zakresu bezpieczeństwa w 2005 roku;
 - f) analiza stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - g) analiza stanu bezpieczeństwa sanitarnego w zakresie higieny środowiska;
 - h) ocena skali przygotowań zapewniających bezpieczeństwa mieszkańców i gości w sezonie letnim 2006, w porównaniu do lat ubiegłych i charakterystyki dodatkowych zagrożeń występujących w tym okresie;
 - i) ocena zrealizowanych inwestycji drogowych i przyjętych rozwiązań komunikacyjnych i ich wpływ na stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - j) ocena efektywności funkcjonowania monitoringu wizyjnego miasta oraz ustalono dalsze kierunki jego rozwoju;
 - k) dokonano oceny akcji „Bezpieczne Lato 2006” na wspólnym posiedzeniu Komisji z Komisją Porządku Publicznego, Przestrzegania Prawa i Spraw Obywatelskich Rady Miejskiej;
 - l) przyjęto zadania finansowe do budżetu miasta Słupska na rok 2007 w działach 754 „Bezpieczeństwo i ochrona przeciwpożarowa”;
 - ł) podejmowanie inicjatyw zmierzających do podwyższenia poziomu poczucia bezpieczeństwa mieszkańców oraz systematycznego normalizowania stanu porządku publicznego na terenie Słupska;
- m) bieżące analizowanie zagrożeń oraz oceny podejmowanych działań w tym zakresie;
- n) szczególną troską Komisji były zjawiska, które miały zasadniczy wpływ na charakter przestępczości w mieście tj. rozboje i kradzieże, a także przestępczości wśród nieletnich i przestępczości narkotykowej.

Komisja zaakceptowała propozycje wielkości środków w budżecie miasta na 2007 r. przewidzianych na podwyższenie poczucia bezpieczeństwa mieszkańców: w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym uwzględniono, współfinansowanie z Komendą Główną PSP w wysokości 900 tys. zł, zakup drabiny wysokościowej, współfinansowanie zakupu 4 samochodów dla Policji w wysokości 120 tys. zł, dalsza rozbudowa monitoringu wizyjnego i realizacja zadań Programu poprawy bezpieczeństwa mieszkańców Słupska w ogólnej wysokości 110 tys. zł, kontynuowanie budowy magazynu przeciwpożarowego na terenie JRG Nr 2 w Słupsku w kwocie 62,5 tys. zł, zakup dla Komendy Miejskiej Policji systemu pozycjonowania samochodów służbowych w roku 2008 w wysokości 276 tys. zł,

1.4. Konsultacje z członkami Komisji.

Konsultacje nie wymagające zwoływania posiedzeń, wykorzystywane były szczególnie intensywnie do podejmowania działań przez Policję, Straż Miejską i inne podmioty współdziałające w celu usunięcia następstw nagłych zdarzeń powodujących zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego w mieście. W 2006 r. konsultacje te były głównie nakierowane na wypracowaniu wspólnych dla wszystkich służb procedur postępowania w przypadku wystąpienia wirusa ptasiej grypy H5N1. Po naradzie roboczej, wydano zarządzenie w sprawie sprzątnięcia i zabezpieczenia padłych zwierząt z terenu miasta.

1.5. Komisja w 2006 r. poprzez działalność Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności miała zapewnioną właściwą obsługę biurową i administracyjną. Zawiadomienia o posiedzeniach oraz materiały do konsultacji i inne dokumenty były przekazywane członkom Komisji z odpowiednim wyprzedzeniem. Inne zalecenia Przewodniczącego Komisji były realizowane na bieżąco.

2. Sprawy organizacyjne

2.1. Skład Komisji w roku 2006 r.:

Przewodniczący Maciej Kobyliński – Prezydent Miasta Słupska

Członkowie:

Wojciech Kozłowski – wyznaczony przez Prezydenta,

Leszek Szweda – wyznaczony przez Prezydenta, Tadeusz Gackowski – wyznaczony przez Prezydenta,

Zygmunt Ciupek – wyznaczony przez Prezydenta, Leszek Solecki – wyznaczony przez Prezydenta,

Maria Pawłyna – Prokurator Rejonowy,

Adam Biechoński – Komendant Miejski PSP ubył na emeryturę z dniem 30.04.2006 r., na jego miejsce powołany następnie Andrzej Gomulski,

Waldemar Fuchs – Komendant Miejski Policji ubył na emeryturę z dniem 15 maja 2006 r. na jego miejsce powołany następnie Krzysztof Zgłobicki,

Mariusz Mocek – Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,

Leon Szymański – Radny Rady Miejskiej ubył z powodu wygaśnięcia mandatu radnego. W jego miejsce Rada Miejska delegowała Radnego Zdzisława Sołowina /Uchwała Nr V/19/06 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 20 grudnia 2006 r./,

Zbigniew Wiczowski – Radny Rady Miejskiej ubył z powodu wygaśnięcia mandatu radnego. W jego miejsce Rada Miejska delegowała Radnego Jerzego Tomasza Rosińskiego.

2.2. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

2.3. Członkowie Komisji posiadają poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do infor-

macji niejawnych, co umożliwiła w razie konieczności wykonywanie zadań przez Komisję zgodnie z wymogami ustawy o ochronie informacji niejawnych.

3. Wnioski

3.1. Pozytywne efekty poprawy poczucia bezpieczeństwa mieszkańców i gości miasta Słupska uzyskano poprzez kontynuowanie działań podjętych w latach poprzednich a mianowicie:

- a) zachowanie stanu etatowego Komendy Miejskiej Policji w Słupsku;
- b) wzmocnienie policyjnego pionu prewencji o:
 - patrole mieszane /policja, straż miejska, żandarmeria wojskowa/,
 - obsada sezonowych komisariatów policji /w sezonie letnim/ funkcjonariuszami z Oddziału Prewencji KWP, a nie z Komendy Miejskiej Policji w Słupsku,
 - policyjne patrole powietrzne śmigłowcem „Sokół”;
- c) uruchomienie bezpłatnej policyjnej infolinii nr 0 800 310 091 „Pomóżmy Sobie”;
- d) kontynuowanie służb patrolowych na terenie miasta słuchaczami Szkoły Policji;
- e) udział Straży Miejskiej w wykrywaniu i likwidacji nielegalnych wysypisk odpadów;
- f) obsługa monitoringu wizyjnego przez Straż Miejską, w tym wykrywanie i rejestrowanie wykroczeń, zatrudnienie etatowej obsługi monitoringu /utworzenie sekcji w Straży Miejskiej/;
- g) udział Straży Miejskiej w ochronie wód rzeki Słupi przed kłusownikami we współdziałaniu ze Strażą Rybacką i Policją;
- h) współdziałanie z Sekcją Ruchu Drogowego Policji w przedsięwzięciach powodujących poprawę bezpieczeństwa na drogach miasta w tym kontrole przy użyciu fotoradaru;
- i) uruchomienie kolejnego kanału łączności pomiędzy urzędami włączonymi w projekt E-Słupsk, a Komendą i Komisariatami Policji na terenie miasta.

Powyższe działania spowodowały, że od 2002 r. następuje ograniczenie przestępczości kryminalnej i tak: 2002/2001 o 13,77%, 2003/2002 o 4,76%, 2004/2003 o 19,00%, 2005/2004 o 1,4%, 2006/2005 o 7,05%. Spośród najbardziej uciążliwych przestępstw kryminalnych zdołano w 2006 r. w stosunku do 2005 r. ograniczyć ilość takich czynów jak rozboje i wymuszenia rozbójnicze o 36,1%, kradzież mienia o 17,9%, w tym kradzież samochodów o 20,0%, kradzież z włamaniem o 26,0%.

Marszałek Województwa Pomorskiego za powyższe osiągnięcia wyróżnił inspektora Krzysztofa Zgłobickiego Komendanta Miejskiej Policji w Słupsku, statuetką Gryfa Pomorskiego przyznaną za szczególne zasługi w dziedzinie bezpieczeństwa. W roku 2006 było to jedyne wyróżnienie Komendanta Policji na terenie Województwa Pomorskiego.

3.2. Uzyskanie pozytywnych efektów podczas realizacji „Programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa publicznego dla miasta Słupska” w obszarze szeroko pojętego bezpieczeństwa potwierdzają właściwy wybór kierunków działań podejmowanych przez Komisję powodujących w ciągu ostatnich kilku lat znaczącą poprawę stanu porządku publicznego. Działania te nakierowane głównie na zapobieganie przestępczości powodują ich systematyczny spadek przy jednoczesnym wzroście poczucia bezpieczeństwa mieszkańców i gości miasta.

3.3. Swoją działalnością, a także znacznym wpływem na planowanie i realizację przedsięwzięć o fundamentalnym znaczeniu dla poczucia bezpieczeństwa mieszkańców oraz stanu porządku publicznego na terenie miasta Słupska, Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w roku 2006 wypełniła swoją ustawową rolę.

Prezydent
Miasta Słupska
Maciej Kobyliński

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 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. 22
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:

Biblioteczne Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45–15.30
środa w godz. 11.00–15.30
