



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 3 marca 2008 r.

**Nr 17**

## TREŚĆ:

Poz:

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DEBRZNIE

- 411 — Nr XIV/62/2007 z dnia 11 października 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Bebrzno ..... 1471

### UCHWAŁA RADY GMINY POTĘGOWO

- 412 — Nr XV/94/2007 z dnia 22 listopada 2007 r. zmieniająca Uchwałę Nr VII/36/2007 Rady Gminy Potęgowo w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich ..... 1473

### UCHWAŁA RADY GMINY RZECZNICA

- 413 — Nr XIII/94/07 z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego dróg gminnych ..... 1474

### UCHWAŁA RADY GMINY STARY DZIERZGOŃ

- 414 — Nr VI/35/07 z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierzgoń na rok 2008 ..... 1475

### UCHWAŁA RADY MIASTA GDYNI

- 415 — Nr XIV/329/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych niesamorządowych i niepublicznych (szkoły/placówki o uprawnieniach publicznych): przedszkoli, szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, ośrodków rewalidacyjno – wychowawczych ..... 1480

### UCHWAŁA RADY GMINY SUCHY DĄB

- 416 — Nr X/67/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty za zajęcie 1 metra kwadratowego pasa drogowego ..... 1482

### UCHWAŁY RADY GMINY RYJEWÓ:

- 417 — Nr XV/100/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ryjewo ..... 1483  
418 — Nr XV/103/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Ryjewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Ryjewo na rok 2008 ..... 1494

### UCHWAŁY RADY POWIATU BYTOWSKIEGO:

- 419 — Nr XII/86/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania, wynajmowania lub użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata ..... 1496  
420 — Nr XII/88/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustanowienia stypendiów sportowych dla zawodników, za szczególne osiągnięcia sportowe, finansowanych z budżetu Powiatu Bytomskiego ..... 1500  
421 — Nr XIV/107/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytomskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania ..... 1502

**UCHWAŁY RADY GMINY DĘBNICA KASZUBSKA:**

- 422 — Nr XIII/67/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej ..... 1507
- 423 — Nr XIII/69/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/69/2003 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 października 2003 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata oraz ustalenia stawek czynszów dzierżawnych na terenie gminy Dębica Kaszubska ..... 1507

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ DZIERZGONIU:**

- 424 — Nr XI/124/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości oraz w wyniku budowy urządzeń infrastruktury technicznej ..... 1508
- 425 — Nr XI/125/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej jednorazowej opłaty, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z wydanymi decyzjami o ustaleniu warunków zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego ..... 1508
- 426 — Nr XI/128/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie umieszczania reklam na terenach, budynkach, innych obiektach i urządzeniach komunalnych oraz pobierania z tego tytułu opłat..... 1509

**UCHWAŁA RADY GMINY PRZODKOWO**

- 427 — Nr VIII/140/2007 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, dz. nr 173/2 ..... 1512

**UCHWAŁA RADY GMINY BOBOWO**

- 428 — Nr X/89/07 z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej i określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania..... 1518

**UCHWAŁA RADY GMINY PRZYWIDZ**

- 429 — Nr XI/111/2007 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2008, określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Przywidz..... 1519

**UCHWAŁY RADY GMINY W STUDZIENICACH:**

- 430 — Nr XI/101/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/144/2005 w sprawie zasad odpłatnego korzystania z obiektów gminnych ..... 1526
- 431 — Nr XI/102/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze na rok 2008 ..... 1527
- 432 — Nr XI/106/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych na terenie Gminy Studzienice ..... 1528
- 433 — Nr XI/108/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV/232/06 z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany w podziale na stałe obwody głosowania w wyborach do rad..... 1529
- 434 — Nr XI/109/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV/231/06 z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany i określenia granic okręgów wyborczych i ich numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu ..... 1529
- 435 — Nr XI/99/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok ..... 1529

**UCHWAŁA RADY MIASTA WŁADYSŁAWOWA**

- 436 — Nr XIV/154/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie naliczenia wysokości stawki opłaty adiacenckiej ..... 1530

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ RUMI**

- 437 — Nr XX/158/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Rumia ..... 1530

**UCHWAŁA RADY GMINY CEDRY WIELKIE**

- 438 — Nr XI/86/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008” ..... 1537

**SPRAWOZDANIE**

- 439 — Z dnia 17 grudnia 2007 r. z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Bytowie w 2007 r. .... 1539

**UCHWAŁY RADY GMINY TCZEW:**

- 440 — Nr XIII/130/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia, określania zasad korzystania za stołówki szkolnej oraz ustalenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej w szkołach prowadzonych przez Gminę Tczew ..... 1540
- 441 — Nr XIII/131/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr IV/36/07 Rady Gminy Tczew z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Tczew Przeszkoli Samorządowych ..... 1541
- 442 — Nr XIII/132/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w Gminie Tczew ..... 1541
- 443 — Nr XIII/134/07 z dnia 5 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Tczew dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego ..... 1542

**POSTANOWIENIE KOMISARZA WYBORCZEGO**

- 444 — Nr 5/08 z dnia 26 lutego 2008 r. o przeprowadzeniu referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz przed upływem kadencji ..... 1547

**411**

**UCHWAŁA Nr XIV/62/2007  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 11 października 2007 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Debrzno.**

Na podstawie art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Debrzno, sposób podziału środków na nagrody, tryb zgłaszania kandydatów oraz wymaganego

okresu pracy w szkole dla nabycia praw do nagrody, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Regulamin został zaopiniowany przez funkcjonujący w szkołach i przedszkolu związek zawodowy i ma zastosowanie począwszy od 01 listopada 2007 r.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

**§ 4**

Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 14-dni od ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Marek Romaniec*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XIV/62/2007  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 11 października 2007 r.

**Regulamin  
określający kryteria i tryb przyznawania nagród  
dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez  
Gminę Debrzno, sposób podziału środków  
na nagrody, tryb zgłaszania kandydatów  
oraz wymaganego okresu pracy w szkole  
dla nabycia praw do nagrody**

§ 1

1. Fundusz nagród dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń dzieli się:
  - a) 70% środków funduszu przeznaczają się na nagrody, którymi dysponuje dyrektor,
  - b) 30% środków funduszu przeznaczają się na nagrody, którymi dysponuje Burmistrz Miasta i Gminy.
2. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na nagrody, którymi dysponuje Burmistrz.

§ 2

1. Nagrody, o których mowa w § 1 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, lub w związku z wystąpieniem uzasadnionej okoliczności, nagroda może być przyznana na zakończenie roku szkolnego, lub też w innym terminie.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest wypłacana w formie pieniężnej.
3. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po pracowaniu w szkole jednego roku.
4. Nagrody, o których mowa w § 1 ust. 1b przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno.

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, o której mowa w § 1 ust. 1b dla nauczycieli szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę występuje dyrektor szkoły (przedszkola).
2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno może przyznać nagrodę, o której mowa w § 1 ust. 1b z własnej inicjatywy.

§ 4

1. Nagrody, o których mowa w § 1 ust. 1b otrzymują nauczyciele za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej m.in. na:
    - a) stwierdzonych, przynajmniej dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,
    - b) zakwalifikowaniu się uczniów (zespołu uczniów) do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponadszkolnego,
    - c) stwierdzeniu dobrych wyników w nauczaniu potwierdzonych wynikami sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i egzaminu gimnazjalnego,
    - d) posiadaniu osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi,

- e) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce
- 2) w zakresie pracy wychowawczej polegającej m.in. na:
    - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
    - b) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
    - c) prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej, kształcącej umiejętności organizowania i czasu wolnego uczniów,
    - d) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych lub przedszkolnych,
    - e) organizowaniu edukacyjnych wycieczek szkolnych, włączaniu się w organizację i prowadzenie letniego i zimowego wycieczki dla dzieci i młodzieży,
  - 3) w zakresie pracy opiekuńczej polegającej m.in. na:
    - a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
    - b) nawiązywaniu współpracy z placówkami np. kulturalnymi, naukowymi, w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży,
    - c) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży zjawisk patologicznych,
  - 4) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez:
    - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
    - b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli.
2. Dyrektorom szkół i przedszkola przyznaje nagrody Burmistrz Miasta i Gminy w szczególności za:
    - a) osiąganie przez szkołę lub przedszkole bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych,
    - b) właściwą organizację pracy szkoły, przedszkola,
    - c) efektywne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w budżecie szkoły, przedszkola,
    - d) dbanie o właściwy stan bazy szkolnej – remonty, inwestycje i pozyskiwanie środków pozabudżetowych na ten cel,
    - e) organizowanie pomocy dla młodych nauczycieli we właściwej adaptacji zawodowej,
    - f) współpracę i integrację ze środowiskiem szkolnym, przedszkolnym.

§ 5

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu (dyplom) wraz z uzasadnieniem, którego kopię zamieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 6

1. Wysokość nagrody przyznawanej przez dyrektora wynosi do 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Wysokość nagrody przyznawanej przez Burmistrza nie powinna przekroczyć 150% wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w ust. 1.

Załącznik nr 1 do regulaminu

**Wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta i Gminy za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze**

Organ sporządzający wniosek .....

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta i Gminy

Pan/i/u .....ur. ....

Wykształcenie i staż pracy w danej szkole (przedszkolu).....

.....

Stopień awansu zawodowego .....

Uzasadnienie wniosku: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Opinia rady pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej:

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis)

**412**

**UCHWAŁA Nr XV/94/2007  
Rady Gminy Potęgowo  
z dnia 22 listopada 2007 r.**

**zmieniająca Uchwałę nr VI/36/2007 Rady Gminy Potęgowo w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z roku 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zm.

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 r.: Dz. U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r.: Dz. U. Nr 102 poz. 1055 Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r.: Dz. U. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337), art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.: 2005 rok Dz. U. Nr 130 poz. 1087, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1459, z 2006 r. Dz. U. Nr 104 poz. 1708, Nr 220 poz. 1600, 1601, Dz. U. z 2007 Nr 69 poz. 468, Nr 173 poz. 1218) Rada Gminy Potęgowo, uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się w treści § 1 Uchwały Nr VI/36/2007 Rady Gminy Potęgowo z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich poprzez zastąpienie słów: „35%” słowami: „30%”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Potęgowo.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Potęgowo  
Wojciech Rębacz

**413**

**UCHWAŁA Nr XIII/94/07**  
**Rady Gminy Rzeczenica**  
z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego dróg gminnych.**

Na podstawie art 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2007 r.

Nr 19, poz. 115, ze zm.: Dz. U.2007 r. Nr 23, poz. 136), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.: Dz. U.2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Rzeczenica uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzeczenica.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Zygmunt Wilczyk

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XIII/94/07  
Rady Gminy Rzeczenica  
z dnia 22 listopada 2007 r.

Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych na terenie gminy Rzeczenica

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE	STAWKA OPŁATY za 1 m <sup>2</sup> zajętego pasa drogowego/1 m <sup>2</sup> pow. reklamy	
1.	Oplata za zajęcie pasa drogowego zajętego podczas prowadzenia robót w pasie drogowym		
	a) za zajęcie jezdni o nawierzchni twardej		
	• do 50% szerokości jezdni		8,0 zł/dzień
	• powyżej 50% szerokości jezdni		10 zł/dzień
	b) za zajęcie drogi o nawierzchni gruntowej/żwirowych		
	• do 50% szerokości drogi		4,0 zł/dzień
	• powyżej 50% szerokości drogi		6,0 zł/dzień
2.	c) za zajęcie innego elementu pasa drogowego		
	• chodnika utwardzonego		1,0 zł/dzień
	• terenu zielonego lub pobocza		1,0 zł/dzień
	Oplata za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej		
• za powierzchnię pasa drogowego zajęta przez rzut poziomy urządzenia infrastruktury technicznej			
		w drodze	poza drogą
	poza obszarem zabudowanym	16 zł/rok	8 zł/rok
	w obszarze zabudowanym	8 zł/rok	4 zł/rok

3.	Opłata za umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam	
	<ul style="list-style-type: none"><li>za powierzchnię zajętą przez rzut poziomy obiektu budowlanego</li></ul>	
	poza obszarem zabudowanym	0,30zł/dzień
	w obszarze zabudowanym	0,20zł/dzień
	<ul style="list-style-type: none"><li>za powierzchnię reklamy</li></ul>	0,20zł/dzień
4.	Opłata za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w innych celach niż wymienione w p. 1,2,3	1,0 zł/dzień

## 414

### UCHWAŁA Nr VI/35/07 Rady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 27 listopada 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierzgoń na rok 2008.

Na podstawie 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 art. 91d pkt 1 w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

#### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

- Uchwala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierzgoń, na rok 2008.
- Ilekczo w regulaminie, o którym mowa w ust. 1, jest mowa o:
  - szkole – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, dla której organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierzgoń;
  - nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli i wychowawców poszczególnych stopni awansu zawodowego, zatrudnionych w placówkach oświatowych, o których mowa w pkt 1;
  - uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka, w tym dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym i dziecko w oddziale zerowym działającym przy szkole, o których mowa w pkt 1;
  - klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
  - tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierzgoń;
  - godzinie ponadwymiarowej – należy przez to rozumieć przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć;

- godzinie doraźnego zastępstwa – należy przez to rozumieć przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela;
- zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych – należy przez to rozumieć zajęcia dydaktyczne, nie zaliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, realizowane przez nauczyciela w ramach obowiązków służbowych;
- roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

##### § 2

Regulamin określa następujące składniki wynagrodzenia nauczycieli:

- wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
  - motywacyjnego,
  - funkcyjnego,
  - za warunki pracy,
  - za usługę lat,
  - mieszkaniowego;
- szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
- kryteria i tryb przyznawania nagród ze środków specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

#### Rozdział II DODATEK MOTYWACYJNY

##### § 3

Środki na dodatki motywacyjne planowane są w budżecie gminy w wysokości 5% planowanych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.

##### § 4

- Dodatek motywacyjny przyznaje się, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa poniżej w § 7 i § 8, na czas określony, ale nie krótszy jednak niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
- Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 5

Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi od 0 do 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) dyrektorowi szkoły – wójt;
- 2) nauczycielowi – dyrektor właściwej szkoły.

§ 7

Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) prawidłowe i racjonalne dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem;
- 2) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji szkoły, warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 4) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole;
- 5) realizacja uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dobra współpraca z organami: prowadzącym szkołę, sprawującym nadzór pedagogiczny oraz statutowymi szkoły, w tym realizacja ich zaleceń i wniosków;
- 7) osiągnięcia szkoły w działalności dydaktyczno-wychowawczej, kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły i aktywne uczestnictwo szkoły w życiu lokalnego środowiska.

§ 8

1. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności:
  - a) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
  - b) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 2) osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności:
  - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
  - b) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
  - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów, potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
  - d) zaangażowanie w realizację zadań wynikających z programu wychowawczego;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;

4) zaangażowanie w realizację dodatkowych czynności i zadań przydzielonych w planie pracy szkoły oraz wynikających z zadań statutowych szkoły, a w szczególności:

- a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) aktywności w ramach systemu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - c) opieka nad samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
  - d) inicjowanie i realizacja nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
  - f) wspomaganie ucznia mającego problemy z nauką;
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
- a) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - b) dbałość o estetykę pomieszczeń oraz o sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
  - c) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej i opiekuńczo-wychowawczej,
  - d) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - e) zachowanie właściwej postawy etycznej i przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - f) stałe podnoszenie kwalifikacji;
- 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, a w szczególności:
- a) angażowanie rodziców do pracy na rzecz klasy i szkoły;
  - b) podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

§ 9

1. Dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielowi po przepracowaniu jednego semestru w danej szkole, niezależnie od stopnia awansu zawodowego.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi, który przebywa na urlopie dla poratowania zdrowia oraz w okresie przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny.

**Rozdział III  
DODATEK FUNKCYJNY**

§ 10

Dodatek funkcyjny przysługuje:

- 1) dyrektorowi placówki oświatowej,
- 2) nauczycielowi, który pełni obowiązki kierownicze w zastępstwie;
- 3) nauczycielowi, który sprawuje funkcję wychowawcy klasy,
- 4) nauczycielowi, który sprawuje funkcję opiekuna stażu.



§ 11

Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) strukturę organizacyjną placówki oświatowej,
- 2) warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich funkcjonuje placówka,
- 3) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska;
- 4) liczbę oddziałów i liczbę uczniów;
- 5) liczbę pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi;
- 6) wyniki i jakość pracy szkoły.

§ 12

Wysokość dodatku funkcyjnego ustala:

- 1) dyrektorowi szkoły – wójt;
- 2) wychowawcy klasy oraz opiekunowi stażu – dyrektor placówki.

§ 13

Maksymalne miesięczne stawki dodatku funkcyjnego, określonego kwotowo, zamieszcza poniżej tabela:

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Maksymalna miesięczna stawka dodatku funkcyjnego	
		szkoła z liczbą oddziałów do 6	szkoła z liczbą oddziałów 7-16
1.	dyrektor szkoły	od 400 zł do 600 zł	od 500 zł do 700 zł
2.	dyrektor przedszkola	od 400 zł do 600 zł	-----
3.	wychowawca klasy (grupy przedszkolnej)	35 zł	35 zł
4.	opiekun stażu	40 zł	40 zł

§ 14

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. W przypadku przejścia obowiązków dyrektora szkoły, którego dłuższa nieobecność (co najmniej miesiąc) została spowodowana innymi przyczynami niż urlop wypoczynkowy, przez osobę, której powierzono obowiązki dyrektora – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły.
3. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 15

Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia;
- 2) w okresie stanu nieczynnego;
- 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze;
- 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

**Rozdział IV  
DODATEK ZA WARUNKI PRACY**

§ 16

Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom, w tym osobom, którym powierzono stanowisko kierownicze, za faktycznie przepracowane godziny zajęć w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych warunkach pracy.

§ 17

1. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za warunki pracy, nauczycielowi przysługuje korzystniejszy dodatek.

§ 18

Wysokość dodatku za warunki pracy wynosi:

- 25% – stawki godzinowej nauczyciela prowadzącego zajęcia w trudnych warunkach pracy, obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną godzinę;
- 8% – stawki godzinowej nauczyciela prowadzącego zajęcia w uciążliwych warunkach pracy, obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną godzinę;
- 5% – stawki godzinowej nauczyciela prowadzącego zajęcia w szkodliwych warunkach pracy, obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną godzinę.

**Rozdział V  
WYNAGRODZENIE  
ZA GODZINY PONADWYMIAROWE  
ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**

§ 19

1. W przypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zadań statutowych w zakresie opieki i wychowania, nauczyciel, zgodnie z posiadaną specjalnością, może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie może jednak przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
3. Przydzielenie godzin ponadwymiarowych dyrektorowi szkoły, w wymiarze przekraczającym 3 godziny tygodniowo, wymaga zgody wójta.

### § 20

1. Przydzielenie godzin doraźnych zastępstw może nastąpić wyłącznie w celu zapewnienia realizacji programu nauczania lub zadań opiekuńczych.
2. Dyrektorowi szkoły, oraz innym osobom pełniącym stanowisko kierownicze, jak również pracownikom biblioteki i świetlicy, nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych (w ramach obowiązkowego wymiaru godzin) zastępstw doraźnych.

### § 21

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1, przysługuje wyłącznie za godziny faktycznie zrealizowane, płatne z dołu.
3. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę ponadwymiarową oblicza się dzieląc odpowiednią minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela wynikającą z tabeli zaszeregowania przez miesięczną liczbę godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin, o której mowa w ust. 3, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, ustalony dla zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, 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).

### § 22

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, z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami (np. opieka nad dzieckiem, urlop okolicznościowy).

### § 23

Jako godziny faktycznie przepracowane traktuje się godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy:

- 1) zawieszenia zajęć, np. z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczki lub imprezy;
- 3) choroby dziecka nauczanego indywidualnie, trwającej nie dłużej niż 7 dni;
- 4) rekolekcji;
- 5) Dnia Edukacji Narodowej.

### § 24

1. Za podstawę ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w Kar-

cie 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.

2. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach, o których mowa w ust. 1, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu, po przedłożeniu indywidualnych wykazów godzin ponadwymiarowych zatwierdzonych dla nauczycieli przez dyrektorów placówek oświatowych, a dla dyrektora przez Wójta Gminy.

## Rozdział VI DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

### § 25

1. Nauczycielom, poczynając od czwartego roku pracy, przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje:
  - 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub od wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

### § 26

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za:

- 1) okres urlopu dla poratowania zdrowia;
- 2) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej;
- 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### § 27

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

## Rozdział VII DODATEK MIESZKANIOWY

### § 28

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierżoń, w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska.
2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresach:
  - 1) wykonywania pracy;

- 2) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
  - 3) korzystania z urlopu wychowawczego;
  - 4) pobierania zasiłku społecznego;
  - 5) 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);
3. Dodatek mieszkaniowy przysługuje:
- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
  - 2) miejsca zamieszkania nauczyciela zatrudnionego w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierżoń.

#### § 29

Dodatek mieszkaniowy przyznaje:

- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi szkoły – wójt.

#### § 30

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 4% miesięcznej stawki średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty nauczyciela, zwanego dalej wynagrodzenie stażysty,
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 6% wynagrodzenia stażysty,;
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 8% wynagrodzenia stażysty,
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 10% wynagrodzenia stażysty.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu tj.:
  - 1) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela, nie osiągających dochodów,
  - 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 r. życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 r. życia.
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 r. życia.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
4. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3, na ich wspólny wniosek.
5. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczy-

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

### Rozdział VIII NAGRODY DLA NAUCZYCIELI ZE ŚRODKÓW SPECJALNEGO FUNDUSZU ZA ICH OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO WYCHOWAWCZE

#### § 31

Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, w wysokości 1% planowanych środków na ich wynagrodzenia osobowe, planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, w tym:

- 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły;
- 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.

#### § 32

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy, a ich przyznanie uzależnione jest od szczególnych wyników i osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
2. Informacja o przyznaniu nagrody nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły zawierać musi uzasadnienie, a jej odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

#### § 33

1. Szczegółowe kryteria i zasady przyznawania nagród dyrektora szkoły dla nauczycieli określają szkolne regulaminy nagród, uzgodnione z zakładowymi strukturami związków zawodowych.
2. Nagroda Wójta Gminy Stary Dzierżoń może być przyznana nauczycielowi za wybitne osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, udokumentowane wynikami uzyskanymi na szczeblu ponad lokalnym.

#### § 34

Nagrody, o których mowa w § 33, przyznaje się z okazji:

- 1) Dnia Edukacji Narodowej;
- 2) święta szkoły lub innej uroczystości szkolnej lub lokalnej.

### Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 35

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy – Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Regulamin został uzgodniony z właściwymi strukturami związków zawodowych.
3. Zmiana regulaminu następuje uchwałą rady gminy.

#### § 36

Traci moc uchwała Nr II/11/07 Rady Gminy Stary Dzierżoń z dnia 17 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w pla-

cówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stary Dzierżoń na rok 2007.

§ 37

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Janusz Gida*

**415**

**UCHWAŁA Nr XIV/329/07**  
**Rady Miasta Gdyni**  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych niesamorządowych i niepublicznych (szkoły/placówki o uprawnieniach publicznych): przedszkoli, szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych.**

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm), a także art. 80 ust. 1-4 i art. 90 ust. 1-4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych niesamorządowych i niepublicznych (szkoły/placówki o uprawnieniach publicznych): przedszkoli, szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdyni.

§ 3

Traci ważność Uchwała Nr IV/112/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 stycznia 1999 r. w sprawie zasad udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, szkół artystycznych oraz szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych zmieniona Uchwałą Nr XIII/492/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 24 listopada 1999 r, zmieniona Uchwałą Nr XXVI/948/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 24 stycznia 2001 r., zmieniona Uchwałą Nr XXVIII/988/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 marca 2001 r., zmieniona Uchwałą Nr XXXVI/1173/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 grudnia 2001 r., zmieniona Uchwałą Nr XV/338/04 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 stycznia 2004 r., zmieniona Uchwałą Nr XVIII/390/04 Rady Miasta Gdyni z dnia 24 marca 2004 r., zmieniona Uchwałą Nr XXII/474/04 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 sierpnia 2004 r, zmieniona

Uchwałą Nr XXXVII/890/05 Rady Miasta Gdyni z dnia 21 grudnia 2005 r., zmieniona Uchwałą Nr XLV/1087/06 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 września 2006 r.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdyni  
*Stanisław Szwabski*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XIV/329/07  
Rady Miasta Gdyni  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**Zasady obliczania i rozliczania dotacji dla publicznych niesamorządowych i niepublicznych (szkoły/placówki o uprawnieniach publicznych): przedszkoli, szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację, na ucznia, w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów na dany rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem punktu 1a.
- 1a. w przypadku uczniów z poważną dysfunkcją wzroku, będących stałymi mieszkańcami Gdyni, którzy realizują obowiązek szkolny w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (posiadającej kadre pedagogiczną i wyposażenie umożliwiające naukę uczniom niedowidzącym), wysokość przysługującej im dotacji składa się z dwóch części:  
pierwsza część to kwota wyliczona zgodnie z punktem 1 niniejszego załącznika, wypłacana przez 12 miesięcy;  
druga część to kwota kosztu dowozu uczniów do i ze szkoły, wyliczona na podstawie średnich miesięcznych kosztów dowozu uczniów niesłyszących do szkół publicznych samorządowych, wypłacana przez 10 miesięcy w roku (oprócz lipca i sierpnia).  
Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę wniosku o przyznanie zwiększonej dotacji dla ww. uczniów, nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienione w pkt 1 otrzymują dotację, na ucznia, w wysokości równej 50% ustalonych w budżecie odp-

wiednio gminy lub powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów na dany rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2a. jeżeli do oddziału przedszkolnego przy niepublicznej szkole podstawowej uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy dotującej ten oddział przedszkolny, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z pkt 2, (na podstawie porozumienia dwustronnego pomiędzy Gminami). W comiesięcznej informacji dot. liczby uczniów, szkoła zobowiązana jest do podawania imiennej listy uczniów spoza Gdyni, łącznie z adresami ich zamieszkania;

2b. niepubliczne przedszkola otrzymują dotację, na ucznia, w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez JST. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą przedszkole wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów na dany rok (w tym z podziałem: na uczniów wg roku urodzenia, na uczniów mieszkających poza Gdynią wraz z adresami zamieszkania), nazwą i numerem konta bankowego przedszkola.

Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;

2c. jeżeli do przedszkola, o którym mowa w pkt 2b, uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z pkt 2b, (na podstawie porozumienia dwustronnego pomiędzy Gminami). W comiesięcznej informacji dot. liczby uczniów, przedszkole zobowiązane jest do podawania imiennej listy uczniów spoza Gdyni, łącznie z adresami ich zamieszkania;

2d. niepubliczne ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze (OREW, tj. ośrodek rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczy) umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i nauki dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami otrzymują dotację na wychowanka, z budżetu powiatu, w wysokości równej 101,08% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju dla JST. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą placówkę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie wychowanków na dany rok kalendarzowy, nazwą i numerem

konta bankowego placówki. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;

3. Publiczne niesamorządowe: przedszkola, szkoły:
  - 3a. publiczne niesamorządowe przedszkola otrzymują dotację z budżetu gminy, na ucznia, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę, natomiast na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez JST. Osoba prowadząca przedszkole składa wniosek o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów na dany rok kalendarzowy (z podziałem: na okres od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia, na uczniów wg roku urodzenia, na uczniów mieszkających poza Gdynią wraz z adresami zamieszkania), nazwą i numerem konta bankowego przedszkola. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
  - 3b. jeżeli do przedszkola, o którym mowa w pkt 3a, uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem gminy dotującej to przedszkole, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z pkt 3a, (na podstawie porozumienia dwustronnego pomiędzy Gminami). W comiesięcznej informacji dot. liczby uczniów, przedszkole zobowiązane jest do podawania imiennej listy uczniów spoza Gdyni, łącznie z adresami ich zamieszkania;
  - 3c. publiczne niesamorządowe szkoły otrzymują dotację z budżetu, odpowiednio gminy lub powiatu, na ucznia, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju, do których prowadzenia obowiązana jest odpowiednio gmina lub powiat. Osoba prowadząca szkołę składa wniosek o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej liczbie uczniów na dany rok kalendarzowy (z podziałem na okresy od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia), nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Wniosek należy złożyć w Wydziale Edukacji UM nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
4. Osoba prowadząca szkołę lub jej dyrektor przekazują, raz w miesiącu, dane dotyczące liczby uczniów faktycznie uczęszczających do szkoły/placówki, wg stanu na dzień 5-go danego miesiąca (zgodnie ze stanem z księgi ucznia i dzienników), najpóźniej do 10 dnia tego miesiąca.
5. Organ dotujący, na podstawie składanych przez szkoły/placówki miesięcznych informacji o stanie liczbowym uczniów, dokonuje wyliczenia wysokości przekazywanej dotacji. Organ dotujący przekazywać będzie dotację na konto szkoły/placówki co miesiąc, w ciągu całego roku kalendarzowego, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
6. Osoba prowadząca szkołę/placówkę lub jej dyrektor potwierdzają na piśmie fakt otrzymania dotacji, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za któ-

ry szkoła/placówka otrzymała dotację. Sprawozdanie powinno zawierać: nazwę szkoły/placówki, wysokość otrzymanej dotacji i za jaki miesiąc została ona wypłacona, wysokość dotacji narastająco od początku roku kalendarzowego, informację o przeznaczeniu dotacji na działalność szkoły/placówki.

7. Dotacja za dany miesiąc powinna być w całości wykorzystana. W przypadku, gdy dotacja nie zostanie wykorzystana na bieżąco, w sprawozdaniu (o którym mowa w pkt 6) należy wyszczególnić nierozliczoną kwotę oraz informację kiedy zostanie rozliczona. Kwotę nierozliczoną należy również wykazać w następnych sprawozdaniach miesięcznych, aż do jej całkowitego rozliczenia, które powinno nastąpić ostatecznie przy rozliczeniu dotacji za miesiąc grudzień danego roku.
8. Organowi dotującemu przysługuje prawo do kontrolowania podawanej przez szkoły/placówki liczby uczniów (o której mowa w pkt 4), a także dokumentów potwierdzających sposób ich ewidencjonowania w prowadzonej przez szkołę/placówkę dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Do czasu otrzymania obowiązujących na dany rok budżetowy: wysokości standardu podziału subwencji oraz wag, miesięczna dotacja dla dotowanych szkół i placówek wypłacana będzie w wysokości ustalonej w roku poprzednim. Wyrównanie różnicy, od 1 stycznia, nastąpi po wyliczeniu obowiązujących na dany rok wysokości dotacji dla poszczególnych typów i rodzajów szkół i placówek.

## 416

### **UCHWAŁA Nr X/67/07** **Rady Gminy Suchy Dąb** z dnia 28 listopada 2007 r.

#### **w sprawie ustalenia stawek opłaty za zajęcie 1 metra kwadratowego pasa drogowego.**

Na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 40 ust. 8 z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2086 z późn. zm.) Rada Gminy Suchy Dąb uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Ustala się dla dróg, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Suchy Dąb niżej wymienione stawki opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym lub w celach innych niż wymienione w § 1-3 niniejszej uchwały:
  - 1) do 20% zajmowanej szerokości jezdni – 3,00 zł,
  - 2) od 20% do 50% zajmowanej szerokości jezdni – 4,00 zł,
  - 3) od 50% zajmowanej szerokości jezdni – 5,00 zł,
  - 4) za chodnik – 3,00 zł,
  - 5) za pozostałe elementy – 2,00 zł.
2. Stawki określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, obniża się o 50% dla dróg nieutwardzonych.

#### § 2

Ustala się dla dróg, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Suchy Dąb stawkę rocznej opłaty za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100), za każdy 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego zajętego, przez rzut poziomy wbudowanego urządzenia.

#### § 3

Ustala się dla dróg, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Suchy Dąb niżej wymienione stawki opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

- 1) za obiekty na cele handlowe i usługowe – 0,25 zł,
- 2) na cele reklamowe – 0,50 zł,
- 3) za inne obiekty – 0,15 zł.

#### § 4

1. Opłatę za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, ustala się jako iloczyn liczby metrów kwadratowych zajętej powierzchni pasa drogowego, stawki opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego i liczby dni zajmowania pasa drogowego.
2. Opłatę za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały, ustala się jako iloczyn liczby metrów kwadratowych powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy urządzenia i stawki opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego pobieranej za każdy rok umieszczenia urządzenia w pasie drogowym, przy czym za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim przez okres krótszy niż rok opłata obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim.
3. Opłatę za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały, ustala się jako iloczyn liczby metrów kwadratowych powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego albo powierzchni reklamy, liczby dni zajmowania pasa drogowego i stawki opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego.

#### § 5

1. Opłaty o których mowa w § 1 i 3 niniejszej uchwały, należy dokonać w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca ich wysokość stała się ostateczna.
2. Opłaty o których mowa w § 2 niniejszej uchwały za okres do końca roku kalendarzowego, należy dokonać w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja ustalająca ich wysokość stała się ostateczna.
3. Opłaty o których mowa w § 2 niniejszej uchwały za lata następne, należy dokonać w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, z góry za dany rok.

#### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Dąb.

§ 7

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Jarosław Dutkowski*

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Kazimierz Zima*

Załącznik  
do Uchwały Nr XV/100/07  
Rady Gminy Ryjewo  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**417**

**UCHWAŁA Nr XV/100/07**  
**Rady Gminy Ryjewo**  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ryjewo.**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483, sprost. Dz. U. z 2001 r. Nr 28, poz. 319 i zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 200, poz. 1471 (art. 1)) i art. 3 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 i z 2007 r. Nr 48 poz. 327 i Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Ryjewo, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XIII/105/03 Rady Gminy Ryjewo z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ryjewo (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2004 r. Nr 13, poz. 261),
- 2) Uchwała Nr XXXVII/290/06 Rady Gminy Ryjewo z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Ryjewo Nr XIII/105/03 z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ryjewo (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2006 r. Nr 104, poz. 2112),
- 3) Uchwała Nr V/32/07 Rady Gminy Ryjewo z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Ryjewo Nr XIII/105/03 z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ryjewo (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2007 r. Nr 68, poz. 1005).

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ryjewie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

**STATUT GMINY RYJEWO**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Gmina Ryjewo zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

Gmina jest położona w Województwie Pomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 10.328 ha.

§ 3

Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 4

Siedzibą Gminy jest miejscowość Ryjewo.

§ 5

1. Gmina posiada herb, którego wzór określa odrębna uchwała Rady.
2. Zasady używania i ochrony herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

**Rozdział II**

**ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA GMINY**

§ 6

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 7

Do podstawowych zadań Gminy należą:

- 1) organizowanie życia publicznego Gminy,
- 2) reprezentowanie mieszkańców Gminy wobec organów zewnętrznych,
- 3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
- 4) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty,
- 5) tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy.

§ 8

1. Do zakresu działania Gminy należą zadania własne obejmujące sprawy:
  - 1) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

- 2) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
  - 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) ochrony zdrowia, w tym placówek lecznictwa otwartego i urządzeń sanitarnych,
  - 5) pomocy społecznej,
  - 6) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
  - 7) edukacji publicznej,
  - 8) kultury, w tym bibliotek gminnych,
  - 9) kultury fizycznej i turystyki, terenów rekreacyjnych oraz urządzeń sportowych,
  - 10) targowisk i hal,
  - 11) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 12) cmentarzy gminnych, zabytków i miejsc pamięci narodowej,
  - 13) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
  - 14) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
  - 15) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
  - 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
  - 17) promocji gminy,
  - 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 19) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
2. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji na warunkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym, lub też przewidzianych w ustawach nakładających na Gminę nowe zadania własne.

#### § 9

1. Gmina realizuje nałożone ustawami zadania zleczone z zakresu administracji rządowej, jak również z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum i zadania z zakresu administracji rządowej w myśl porozumień zawartych z organami tej administracji.
2. Na realizację zadań o których mowa w ust. 1 Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań, przy zachowaniu zasad i terminów przewidzianych w ustawach nakładających na Gminę te obowiązki oraz zgodnie z podpisanymi w tym zakresie porozumieniami.
3. Gmina może również wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej, jak również z zakresu właściwości powiatu oraz zadania pozostające w kompetencji województwa na podstawie porozumień z organami tej administracji oraz wyżej wymienionymi jednostkami samorządu terytorialnego.

#### § 10

W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

#### § 11

1. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
2. Gmina może powierzyć wykonywanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej innym podmiotom (w tym osobom fizycznym) w drodze umowy zawartej na zasadach ogólnych, przy zastosowaniu przepisów o zamówieniach publicznych i na warunkach przewidzianych w ustawie o gospodarce komunalnej.

#### § 12

Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

#### § 13

W celu wspólnego wykonywania zadań bądź udzielania pomocy (w tym pomocy finansowej) innym jednostkom samorządu terytorialnego Gmina może przystąpić do związku, lub porozumienia międzygminnego kierując się odpowiednimi przepisami ustawowymi.

### **ROZDZIAŁ III ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW WŁADZ GMINY ORAZ TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA INFORMACJI PRZEZ OBYWATELI W ZWIĄZKU Z WYKONYWANIEM PRZEZ GMINĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

#### § 14

1. Działalność Rady Gminy, Wójta oraz komisji powołanych przez Radę jest jawna. Ograniczyć ją mogą tylko i wyłącznie przepisy rangi ustawowej.
2. Ustawowa jawność działania, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
  - 1) prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
  - 2) prawo wstępu po stosownym uzgodnieniu na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej tj. sesje Rady i posiedzenia komisji Rady, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu na zasadach przewidzianych prawem prasowym,
  - 3) prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokoły z posiedzeń organów gminy oraz komisji Rady.
3. Obowiązkiem organów gminy jest zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i lokalowych dla udzielenia informacji bądź udostępnienia dokumentów osobom zainteresowanym.

#### § 15

Jawność sesji Rady oznacza, że Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad oraz że podczas sesji obecna może być publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.



Powiadomienie o sesji, o ile jest to możliwe i konieczne ze względu na tematykę sesji, winno odbywać się przy zaangażowaniu lokalnej prasy, radia i audiowizualnych środków informujących o przygotowaniach i przebiegu sesji.

#### § 16

Opisana wyżej jawność posiedzeń powoduje w konsekwencji to, że Rada nie może w statucie lub oddzielnej uchwale ustalić, iż cała sesja lub jej poszczególne punkty odbywać się będą za zamkniętymi drzwiami, przy określonym ściśle kręgu osób.

#### § 17

Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane bez potrzeby wskazywania interesu prawnego, bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać wiadomości związane z działalnością organów gminy. Informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie. Forma pisemna jest wymagana, gdy zainteresowany spotka się z odmową udzielenia informacji. Informacja winna być udzielona na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, zaś w sytuacjach w których znajdują zastosowanie ogólne zapisy dotyczące terminów załatwiania spraw, udzielenie informacji następuje w terminach przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

#### § 18

Odmowa udzielenia informacji lub dostępu do materiałów (dokumentów) władz gminnych winna nastąpić każdorazowo w formie decyzji administracyjnej Wójta Gminy Ryjewo od której służyć będzie prawo wniesienia odpowiednich środków odwoławczych (do Wojewody i do sądu administracyjnego).

#### § 19

Zasady jawności działania życia publicznego wymienione w § 14 – § 18 doznają jednak ograniczeń wyływających z uregulowań przewidzianych w poniższych ustawach:

- 1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (T.j.: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) – art. 73 i art. 74,
- 2) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (T.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 3) ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (T.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (T.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
- 5) informacje dotyczące decyzji (rozstrzygnięć) w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 6) informacje mogące naruszać dobra osobiste człowieka, chronione przepisami Kodeksu cywilnego (art. 23 i art. 24 k.c.),
- 7) informacje bądź dokumenty objęte tajemnicą handlową m.in. dobra osobiste przedsiębiorców (nazwa, wizerunek firm),
- 8) informacje bądź dokumenty objęte tajemnicą bankową,

- 9) informacje bądź dokumenty (materiały) związane z uprawnieniami osób fizycznych i prawnych w zakresie Prawa autorskiego i Prawa wynalazczego,
- 10) ograniczenia dotyczące podawania informacji i udostępniania dokumentów przewidziane w przepisach o zamówieniach publicznych,
- 11) ograniczenia w zakresie udzielania informacji i udostępniania dokumentów wynikające z innych ustaw.

#### § 20

1. Dokumenty władz gminy powstałe w wyniku posiedzeń jej organów (protokoły Rady, Wójta i komisji Rady) będące dokumentami publicznymi jawnymi, są ogólnie dostępne. Osoby fizyczne, osoby prawne (w tym fundacje, stowarzyszenia, przedsiębiorcy) oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, partie polityczne, organizacje społeczne i związki zawodowe powinny zwrócić się z pisemnym wnioskiem o udostępnienie dokumentu do Wójta Gminy Ryjewo, który decyzję o udostępnieniu dokumentów bądź odmowie ich udostępnienia podejmie w porozumieniu odpowiednio z Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji Rady.
2. Żądane przez zainteresowanego dokumenty winny być mu udostępnione w lokalu Urzędu Gminy i wyłącznie w godzinach jego pracy (oraz w obecności odpowiedzialnego pracownika) nie później niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku, o ile dokument nie podlega ograniczeniom w zakresie jawności, przewidzianych treścią § 19.
3. Dokumenty, których udostępnienie w oryginalnym brzmieniu osobom trzecim mogłoby naruszyć zakazy podane w § 19, mogą być jednak udostępnione zainteresowanym w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem odpowiedniego zasłonięcia (wykreślenia) na kopii dokumentu tych fragmentów, które mogłyby naruszyć wymogi ustawowe przewidziane w treści § 19.
4. Osoba, której udostępniono dokumenty ma nieograniczone prawo przeglądania interesujących ją materiałów oraz sporządzania z nich notatek oraz odpisów. Żądanie uwierzytelnienia sporządzonych przez daną osobę odpisów może być uwzględnione jednak wyłącznie z zachowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego lub w trybie innych przepisów ustawowych.
5. Zainteresowany może domagać się sporządzenia kserokopii udostępnionych mu dokumentów, przy czym wykonanie w/w kserokopii odbywać się będzie odpłatnie na zasadach przewidzianych w zarządzeniu Wójta Gminy Ryjewo, który w szczególności ustali wysokość opłat pobieranych od zainteresowanych oraz warunki odstąpienia od kosztów sporządzenia w/w kserokopii.

### **ROZDZIAŁ IV WŁADZE GMINY**

#### § 21

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

#### § 22

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy

oraz wyboru Wójta Gminy określają odrębne przepisy rangi ustawowej.

#### § 23

Organami gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy.

#### § 24

O najistotniejszych sprawach Gminy decydują jej mieszkańcy w drodze referendum.

### **ROZDZIAŁ V ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM GMINNEGO**

#### § 25

1. W przypadkach wymienionych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy rozstrzygają mieszkańcy Gminy w drodze referendum gminnego.
2. Referendum przeprowadzane jest każdorazowo przy zachowaniu trybu i zasad przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym oraz określonych przez ustawę o referendum gminnym.

#### § 26

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

#### § 27

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 28

1. Referendum może być przeprowadzone z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, z tym że referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców Gminy przy zachowaniu zasad określonych w ustawie o samorządzie gminnym.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji może odbyć się jednak nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

#### § 29

Szczegółowy tryb przeprowadzania referendum gminnego reguluje odrębna ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

### **ROZDZIAŁ VI Rada Gminy**

#### § 30

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Gminy, z zastrzeżeniem

spraw w których mieszkańcy podejmują rozstrzygnięcia wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Rada Gminy ze względu na swą siedzibę w miejscowości Ryjewe nosi nazwę Rady Gminy zwaną w dalszej części „Radą”.

#### § 31

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

- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej o których mowa w art. 8 ust. 2 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 publicznych 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.

### § 32

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej o której mowa w ust. 1 określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

### § 33

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady, przy czym może on wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 2.

### § 34

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie. Zwoływane są one do rozstrzygnięcia szczególnie ważnych i pilnych spraw.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do momentu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

6. Obrady sesji mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Terminy kolejnych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady na wniosek Rady, zawiadamiając ustnie radnych na sesji.
7. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję Rady w terminie 7 dni na wniosek  $\frac{1}{4}$  składu Rady lub na wniosek Wójta. Wniosek o zwołanie sesji winien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
8. O terminie sesji nadzwyczajnej Rady należy zawiadomić radnych pisemnie lub telefonicznie nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad z odpowiednimi materiałami.
9. O terminie sesji zwyczajnej członkowie Rady winni być powiadomieni na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
10. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeśli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

### § 35

Obrady sesji Rady są jawne i dostępne dla publiczności. Przebieg obrad może być rejestrowany przy pomocy stosowanych środków technicznych.

### § 36

1. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej w obradach Rady uczestniczą: Wójt, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy. W obradach Rady mogą uczestniczyć pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad, jak również osoby które złożyły w tym względzie stosowny wniosek. Uczestnicy wymienieni w tym ustępie biorą udział w obradach bez prawa głosowania.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtysi) mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy (na sesjach Rady) lub w posiedzeniach komisji stałych, o ile otrzymają stosowne zaproszenie. Sołtysi mogą w w/w pracach uczestniczyć z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

### § 37

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

### § 38

W głosowaniu tajnym Rada podejmuje uchwały dotyczące wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz uchwały w innych sprawach zastrzeżonych w ustawie.

§ 39

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.  
Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 40

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowicie ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 41

1. Projekt uchwały Rady Gminy do momentu głosowania może zostać skorygowany przez projektodawcę w drodze tzw. autopoprawki lub też na skutek zgłoszonych na posiedzeniach komisji lub przed głosowaniem na sesji poprawek do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
5. W ostatniej kolejności przewodniczący obrad zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 42

1. Posiedzenia sesji otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady, który pełni funkcję przewodniczącego obrad.
2. Rada może wybrać w razie potrzeby sekretarza obrad.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady bądź niemożności przewodniczenia na sesji, funkcję przewodniczącego obrad pełni Wiceprzewodniczący Rady.
4. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu kworum ustala się porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
5. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oraz za zgodą wnioskodawcy w przypadku sesji zwołanej w trybie § 34 ust. 4 Statutu Gminy.

§ 43

Porządek obrad powinien zawierać punkt „interpelacje i zapytania radnych” oraz może zawierać punkt „wolne wnioski i informacje”.

§ 44

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację Wójtowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana na sesji, a w przypadku niemożności udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na sesji, Wójt odpowiada w formie pisemnej w terminie 21 dni od daty jej złożenia – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą radny składający interpelację może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o uzupełnienie odpowiedzi.

§ 45

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni.

§ 46

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
2. W ciągu całej sesji przewodniczący może udzielić głosu w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - stwierdzenia kworum
  - zdjęcia tematu z porządku obrad
  - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały
  - zamknięcie listy mówców
  - ograniczenie czasu wystąpień
  - przeliczenia głosów w trakcie głosowania.

3. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

#### § 47

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie mówcy w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, lub uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje mówcę „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do radnych, do osób zaproszonych na sesję oraz do obecnej na sali publiczności.
4. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

#### § 48

Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący zamyka sesję.

#### § 49

1. Z każdego posiedzenia Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, który winien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia i załączoną listę obecności radnych oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
  - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 6) czas trwania posiedzenia,
  - 7) podpis przewodniczącego obrad i sekretarza obrad (w przypadku gdy Rada go wybrała).
2. Protokoły z posiedzeń otrzymują w ciągu kadencji Rady kolejne numery począwszy od pierwszego.
3. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku. Natomiast uchwały numer sesji – cyfra rzymska, łamane przez numer kolejny uchwały cyframi arabskimi oraz łamane przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku.
4. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.
5. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia odpisów i notatek protokołu sesji.
6. Wójt Gminy przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom (burmistrzom) sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Kwidzyńskiego następnego dnia po ich ustanowieniu.

#### § 50

1. Odpis protokołu z posiedzenia Rady winien być w ciągu 7 dni przesłany do Wójta wraz z uchwałami.
2. Wyciągi z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym do realizacji.
3. Protokoły z obrad sesji przechowuje się w Urzędzie

Gminy w teczkach rzeczowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.

#### § 51

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych komisja skrutacyjna w liczbie minimum 3 osób.
3. Karty z oddanymi głosami w głosowaniu tajnym i protokołem komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu sesji.

#### § 52

Przed przyjęciem przez radnych protokołu z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki do uzupełnienia protokołu, przy czym o ich uzupełnieniu rozstrzyga przewodniczący obrad po uprzedniej konsultacji z radnymi.

#### § 53

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem.
2. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.
3. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
4. Rada Gminy ustala zasady na jakich jednostka pomocnicza lub jednostka niższego rzędu zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie ustalonym w statucie. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia.

#### § 54

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy – minimum 3 radnych.

#### § 55

Rada powołuje stałe komisje, ustalając przedmiot ich działania, skład personalny i liczbę członków komisji z uwzględnieniem zapisu § 54.

#### § 56

1. Posiedzenia komisji zwoływane są w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Komisje stałe ustalają zakres merytorycznej pracy i priorytetową problematykę do rozstrzygnięcia w danym roku kalendarzowym.
3. Plan pracy komisji stałych przedstawiają do aprobaty Radzie przewodniczący tych komisji w terminie do końca pierwszego kwartału danego roku.
4. Komisjom służy prawo występowania z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał w sprawach należących do merytorycznego zakresu działania komisji.
5. Działalność komisji związana jest z zadaniami zawartymi w ramowym planie pracy Rady oraz zadaniami wynikającymi z bieżących potrzeb.
6. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia. Przewodniczącego wspólnie odbywanego posiedzenia

komisji wyznaczają przewodniczący komisji, które wspólnie mają obradować.

Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z przewodniczącymi komisji stałych może zwołać posiedzenie wszystkich komisji stałych. Za zgodą Przewodniczących wszystkich komisji wspólne posiedzenie komisji może prowadzić Przewodniczący Rady.

7. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.

§ 57

1. Przewodniczących komisji wybiera Rada spośród radnych.  
Członkowie danej komisji ze swego grona wybierają wiceprzewodniczącego.
2. Posiedzenia komisji są prawomocne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 50% składu komisji.

§ 58

1. Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący, składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności komisji.
2. Na wniosek Rady sprawozdania komisji mogą być składane wcześniej.

§ 59

1. Posiedzenia komisji zwoływane są na wniosek przewodniczącego komisji.
2. O miejscu i terminie posiedzenia powiadamia się członków komisji w sposób skuteczny najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
3. W zawiadomieniu o posiedzeniu należy podać propozycję porządku obrad oraz załączyć niezbędne materiały.
4. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół. Wnioski i opinie komisji jej przewodniczący przekazuje Wójtowi Gminy w celu ich przeanalizowania i merytorycznego wykorzystania.

§ 60

1. Komisje doraźne powołuje się do spraw nie objętych problematyką pracy komisji stałych.
2. W uchwale o powołaniu komisji doraźnej Rada ustala cel, zasady i tryb działania oraz skład osobowy komisji.

§ 61

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim w celu:
  - 1) informowania wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
  - 2) informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
  - 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców Gminy do ich realizacji,
  - 4) konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
  - 5) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.
2. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także na posiedzenia komisji sprawy lub zagadnień, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców.
3. Radni swoją obecność na posiedzeniach Rady i komisji stwierdzają podpisem na liście obecności.
4. W razie niemożności uczestniczenia w obradach Rady

lub posiedzeniach komisji, radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność. Stosowne pisemne wyjaśnienie winien złożyć odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu danej Komisji, przy czym Przewodniczący Komisji usprawiedliwia swoją nieobecność u Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 62

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych przez Radę w niniejszym paragrafie.
2. Kluby radnych powinny składać się co najmniej z 3 radnych.
3. Inicjatorzy utworzenia klubu powinni powiadomić o utworzeniu Przewodniczącego Rady, podając podstawowe informacje dotyczące nazwy klubu, jego członkach oraz prezentowanej przez dany klub orientacji politycznej, bądź społeczno-gospodarczej.
4. Radni będący członkami klubu uczestniczą w posiedzeniach klubu bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 63

1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy w Ryjewie oraz wykonywać funkcji kierownika lub zastępcy jednostki organizacyjnej Gminy Ryjewo.
2. Wójt nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Tryb oraz warunki na jakich radnemu przysługuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu, jak również zasady przywracania radnego do pracy po wygaśnięciu mandatu reguluje ustawa o samorządzie gminnym.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji powołanej przez Radę, jeśli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 64

1. Radny, który przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą zakazaną przepisami prawa, w tym w przepisach ustawy o samorządzie gminnym lub w ustawie o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, winien jest w przewidzianych przez ustawodawcę terminach zaprzestać jej prowadzenia.
2. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, będzie podstawą do stwierdzenia – w stosownym trybie – wygaśnięcia mandatu radnego.

§ 65

Radny ma obowiązek składania w ustawowych terminach oświadczeń majątkowych zawierających informacje, dotyczące kwestii majątkowych odnoszących się zwłaszcza do jego majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.

Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe (w przypadku radnego – Przewodniczący Rady Gminy),

przy czym analizy tej dokonuje również właściwy terytorialnie urząd skarbowy.

#### § 66

1. Radnym z tytułu wykonywania mandatu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych w sposób szczegółowy w oddzielnej uchwale Rady Gminy i zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Gminy może ponadto w stosownej uchwale Rady Gminy ustanowić zasady na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

### ROZDZIAŁ VII ORGAN WYKONAWCZY GMINY

#### § 67

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

#### § 68

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, Wójt ustala zasady wykonywania funkcji przez powoływanego przez siebie zastępcę.

#### § 69

1. Uchwała Rady Gminy dotycząca nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada Gminy winna zapoznać się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej opiniującej wykonanie budżetu gminy oraz ze stosowną opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.
2. Uchwałę dotyczącą absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada Gminy przed podjęciem uchwały o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 stosuje procedurę podaną w art. 28a ustawy o samorządzie gminnym.

#### § 70

Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż podana w zapisie § 69 ust. 1, przy zastosowaniu mechanizmów i trybu głosowania określonych w unormowaniach art. 28 b ustawy o samorządzie gminnym.

#### § 71

W przypadku gdy wniosek zgłoszony w trybie art. 28b ustawy o samorządzie gminnym nie uzyskał przewidzianego w ustawie poparcia następny wniosek może być zgłoszony w w/w trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

#### § 72

1. W razie wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe w sposób określony w stosownym ustawodawstwie wyborczym dotyczącym szczebla samorządu gminnego.
2. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji powoduje w sensie skutków prawnych odwołanie Zastępcy Wójta.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez jego następcę, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

#### § 73

Po upływie kadencji Wójt pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków (z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania) przez nowo wybranego Wójta, zaś Zastępca Wójta w tym przypadku pełni swoje obowiązki do momentu ich objęcia przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

#### § 74

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) wydawanie zarządzeń o wydatkach koniecznych nieuwzględnionych w budżecie,
  - 4) wykonywanie budżetu,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 6) wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w art. 8 ustawy o samorządzie gminnym,
  - 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
  - 8) przedstawianie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
  - 9) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywania środków budżetowych,
  - 10) wydawanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
    - a) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
    - b) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie w uchwale budżetowej przez Radę Gminy,
  - 11) wykonywanie uchwał Rady Gminy o zaskarżeniu do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych wydanych przez odpowiedni organ nadzoru nad działalnością gminną oraz wykonywanie uchwał Rady Gminy o wniesieniu przez Gminę skargi kasacyjnej od orzeczeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
  - 12) powoływanie komisji przetargowych przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę oraz rozpatrywanie protestów składanych przez oferentów biorących udział w w/w przetargach z zastosowaniem przepisów Prawa zamówień publicznych,

- 13) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na dokonywanie czynności przekraczających zakres udzielonych pełnomocnictw,
- 14) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem komunalnym, z zastrzeżeniem zapisu § 76 Statutu.

#### § 75

Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

#### § 76

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.
2. Wójt może upoważnić Zastępcę Wójta do składania oświadczeń woli, w zakresie o którym mowa w ust. 1, jednoosobowo w imieniu gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 77

1. Wójt jest Kierownikiem Urzędu.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - 1) kierowanie sprawami bieżącymi gminy
  - 2) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
  - 3) powierzenie prowadzenia określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy,
  - 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
  - 5) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 7) wykonywanie budżetu,
  - 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych,
  - 10) wykonywanie innych zadań i czynności zastrzeżonych dla Wójta w przepisach szczególnych.

#### § 78

1. Wójt pełni funkcję za odpowiednim wynagrodzeniem ustalonym każdorazowo uchwałą Rady Gminy, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.
2. Stosunek pracy z Wójtem w imieniu Rady nawiązuje Przewodniczący Rady.

#### § 79

Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

#### § 80

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

#### § 81

Urzędem Gminy w imieniu Wójta kieruje Sekretarz Gminy.

#### § 82

Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt Gminy.

#### § 83

1. W celu wykonywania zadań Rada tworzy wyspecjalizowane jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy oraz jednostki prawnie wyodrębnione, zwane dalej „jednostkami organizacyjnymi”. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Wójta.
3. Rada uchwała statuty i stosowne regulaminy organizacyjne dla tworzonych przez siebie gminnych jednostek organizacyjnych.

#### § 84

1. Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Wójta składają oświadczenia majątkowe w terminach na zasadach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.
2. Analizy danych zawartych w oświadczeniach majątkowych dokonują wobec Wójta – Wojewoda zaś względem innych osób wymienionych w ust. 1 – Wójt, z tym że analiza wobec w/w osób może być również dokonywana przez właściwy terytorialnie urząd skarbowy.

### ROZDZIAŁ VIII DOKONYWANIE ZMIAN W PODZIALE GMINY

#### § 85

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic i obszaru sołectwa rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
  - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami społecznymi, których tryb określa Rada Gminy odrębną uchwałą,
  - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
  - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, gospodarcze oraz istniejące więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1.



## ROZDZIAŁ IX GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

### § 86

1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet gminy.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

### § 87

1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Wójta, w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

### § 88.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gminy normują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

### § 89

W kwestiach nie uregulowanych w postanowieniach niniejszego Statutu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz innych ustaw tworzących ustawodawstwo z zakresu samorządu gminnego, jak również unormowania zawarte w przepisach wykonawczych do tych ustaw.

### § 90

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

Załącznik nr 2  
do Statutu Gminy Ryjewo

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W RYJEWIE

### § 1

1. Komisję Rewizyjną powołuje Rada Gminy spośród radnych w składzie 3-osobowym zwykłą większością głosów.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą jednak wchodzić radni pełniący funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada po zapoznaniu się z opiniami powołanych przez Radę członków tej Komisji. Wiceprzewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji, stosownie do zapisu § 57 ust. 1 Statutu.

### § 2

1. Komisja Rewizyjna podlega Radzie Gminy, przedkłada jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
2. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje

z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi, przy czym wniosek w tej sprawie opiniowany jest przez regionalną izbę obrachunkową.

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
4. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie przestrzegania statutów i regulaminów obowiązujących w Gminie i jej jednostkach, realizacji uchwał Rady i zarządzeń Wójta oraz innych przepisów prawa, jak również wykonania zadań Gminy, na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

### § 3

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i proponuje porządek dzienny.
2. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących, zleceń i wniosków.
3. O terminie i temacie posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem, a w sytuacji szczególnej w terminie krótszym.
4. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.

### § 4

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, przy czym przedkłada Radzie pisemne sprawozdania z wyników wszystkich przeprowadzonych kontroli.
2. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej, z tym że przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel tej jednostki.
3. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną członkowie Komisji mają prawo:
  - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki,
  - 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie prowadzonej kontroli (o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej),
  - 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
  - 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników a także od ich bezpośrednich przełożonych,
  - 5) wzywania i protokółarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem prowadzonej kontroli.
4. Z przebiegu kontroli kontrolujący sporządza protokół, który wszyscy podpisują. Protokół podpisuje również kierownik kontrolowanej jednostki, któremu przysługuje prawo złożenia wyjaśnień.
5. Do momentu podpisania protokołu pokontrolnego Komisja ma obowiązek zachowania tajemnicy.
6. Protokół pokontrolny Komisja przesyła w ciągu 7 dni od zakończenia kontroli Wójtowi Gminy celem zajęcia stanowiska. Protokół przesyła się również Przewodniczącemu Rady oraz jednostce kontrolowanej.
7. Wójt Gminy ma obowiązek złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni.
8. Kierownicy jednostek, do których protokoły pokontrolne zostały skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykonania wniosków.

§ 5

1. Komisja bada skargi skierowane do Rady Gminy na działania lub bezczynność Wójta, chyba, że Rada powoła w celu zbadania skargi komisję doraźną.
2. Komisja przedkłada treść skargi Wójtowi z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej na piśmie w terminie 7 dni.
3. Komisja po udzieleniu przez Wójta odpowiedzi wydaje opinię, na podstawie której Rada Gminy podejmie uchwałę stanowiącą rozstrzygnięcie skargi.

§ 6

1. Komisja Rewizyjna po każdym roku działalności przedstawia Radzie Gminy sprawozdania.
2. Rada Gminy lub jej Przewodniczący mogą w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję.

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Ryjewe

**WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

**SOŁECTWA**

1. Barcice
2. Benowo
3. Borowy Młyn
4. Jarzębina
5. Jałowiec
6. Małowskie Pastwiska
7. Pułkowice
8. Rudniki
9. Ryjewe
10. Straszewo
11. Trzciano
12. Watkowice

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Ryjewe

**WYKAZ  
GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. Szkoła Podstawowa w Straszewie imienia Księdza Władysława Demskiego.
2. Szkoła Podstawowa w Ryjewie imienia Mikołaja Kopernika.
3. Gimnazjum w Ryjewie imienia Mikołaja Kopernika.
4. Gminny Ośrodek Kultury w Ryjewie.
5. Gminna Biblioteka Publiczna w Ryjewie.
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ryjewie.
7. Zakład Budżetowy „Pomezania” w Ryjewie.

**418**

**UCHWAŁA Nr XV/103/07  
Rady Gminy Ryjewe  
z dnia 28 listopada 2007 r.**

**w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Ryjewe z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Ryjewe na rok 2008.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jedn. tekst: Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Ryjewe z organizacjami pozarządowymi na 2008 rok, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Kazimierz Zima*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XV/103/07  
Rady Gminy Ryjewe  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**Program Współpracy Gminy Ryjewe  
na rok 2008**

**z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,  
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na  
terenie Gminy Ryjewe.**

**Wstęp**

Aktywna działalność organizacji pozarządowych prowadzących określoną przez ustawę działalność pożytku publicznego, czyli działalność społecznie-użyteczną w sferze zadań publicznych, jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego a także ważnym elementem aktywizującym społeczność lokalną w tym i społeczność Gminy Ryjewe.

Istotne znaczenie dla ich funkcjonowania ma także wymiana doświadczeń między organizacjami oraz współpraca z samorządem gminnym.

Celem przedstawionego programu jest wprowadzenie jasnych i czytelnych rozwiązań włączających organizację w system demokracji lokalnej.

Rozwój Gminy i poprawa warunków jej mieszkańców jest

najważniejszym celem samorządu gminnego. Rada Gminy przyjmując niniejszy program deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadach partnerstwa i wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z nimi.

## **Rozdział I Cele programu**

Celem przedstawionego programu na 2008 rok jest wprowadzenie jasnych czytelnych rozwiązań, włączających organizacje i inne podmioty działające w sferze pożytku publicznego w system demokracji lokalnej.

Program stwarza warunki do:

1. Zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy.
2. Umocnienia poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną.
3. Wzmacniania mechanizmów współpracy samorządu i organizacji pozarządowych oraz zapewnienia im udziału w realizacji zadań własnych samorządu.
4. Wprowadzania nowatorskich bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców.
5. Udziału w budowaniu cząstkowych planów i programów lokalnych.
6. Upowszechniania i wprowadzania w życie postanowień ustawy o działalności pożytku publicznego.
7. Zwiększania aktywności organizacji pozarządowych w ubieganiu się o środki pomocowe.

## **Rozdział II Zakres przedmiotowy współpracy-określenie zadań priorytetowych**

1. Artykuł 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyznacza ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne przedmioty realnego i potencjalnego wspólnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.
2. Do zagadnień priorytetowych, które będą realizowane w roku 2008 przez działające na terenie Gminy organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego należą:
  - 1) W zakresie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:
    - organizacja imprez kulturalnych mająca na celu promocję gminy,
    - propagowanie walorów turystycznych i tradycji historycznych naszego regionu, oraz ochrona dóbr kultury, podejmowanie wspieranie inicjatyw służących rozwojowi gminy poprzez organizowanie imprez kulturalnych, przeglądów twórczości i piosenki,
    - wspólne przedsięwzięcia gminnych instytucji kultury z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania kultury i czytelnictwa
  - 2) W zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, nauki, edukacji, oświaty i wychowania

- organizacja pozalekcyjnego życia społecznego uczniów
  - organizacja działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych,
  - prowadzenie sekcji sportowych i udział w imprezach organizowanych na szczeblu gminy i poza gminą,
  - angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej
  - organizowanie zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży,
  - propagowanie oraz rozwój sportu poprzez prowadzenie sekcji piłki nożnej,
  - organizacja zawodów sportowych, oraz turniejów dla społeczności wiejskiej,
  - wyrównywanie szans edukacyjnych wśród uczniów i studentów z terenu Gminy Ryjewo poprzez udzielanie stypendiów.
- 3) Programy profilaktyczne i inne zagadnienia z dziedziny ochrony zdrowia i pomocy społecznej, w tym:
    - rozwój sprawności intelektualnej i fizycznej osób starszych,
    - pomoc żywnościowa dla osób najuboższych, bank żywności, zbiórki okolicznościowe i zbiórki żywności
  - 4) Ochrona środowiska
  - 5) Bezpieczeństwo publiczne
  - 6) inne wymienione w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Rozdział III Podmioty współpracy**

1. Podmiotami współpracy z samorządem gminnym są:
  - organizacje pozarządowe działające w sferze zadań publicznych,
  - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - osoby prawne, jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
2. Program współpracy dotyczy jednostek prowadzących działalność pożytku publicznego na terenie gminy lub dla jej mieszkańców przez inne jednostki prowadzące działalność pożytku publicznego mających siedzibę poza Gminą.

## **Rozdział IV Formy współpracy**

Formy współpracy pomiędzy jednostkami samorządu gminnego a organizacjami pozarządowymi i podmiotami wskazanymi w art. 3 ust. 3 ustawy mogą być prowadzone w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych,
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności tych organizacji,
- 3) wzmocnienie instytucjonalne organizacji pozarządowych (szkolenia, konsultacje, konferencje)

- 4) udzielanie informacji i pomocy merytorycznej przez pracowników Urzędu wg ich kompetencji,
- 5) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania, imprezy, konferencje, szkolenia i inne.

## **Rozdział V** **Zasady współpracy** **przy realizacji zadań publicznych**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego odbywa się w oparciu o zasady:
  - partnerstwa – ustalenie zakresu współpracy – opiniowanie wniosków,
  - pomocniczości – powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań własnych,
  - efektywności – osiąganie możliwie najlepszych efektów realizacji zadań,
  - jawności – udostępnianie informacji o zasadach współpracy a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy, kryteriach i sposobach oceny ofert i wniosków.
2. Gmina Ryjewo powierza wykonanie zadań własnych i zleconych jednostkom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem przekazując na ten cel środki finansowe.
3. Środki finansowe przeznaczone w budżecie gminy na rok 2008 dla podmiotów określonych w rozdziale III pkt 1 będą stanowić pokrycie części kosztów zadań realizowanych przez te podmioty.
4. W budżecie na rok 2008 który będzie uchwalony przez Radę Gminy przeznaczone zostaną dla organizacji pozarządowych środki finansowe w poszczególnych działach budżetowych:
  - Dział 921 – Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego
  - Dział 926 – Kultura Fizyczna i Sport
  - Dział 801 – Oświata i wychowanie

## **Rozdział VI** **Warunki ubiegania się o dotacje z budżetu Gminy**

Organizacjom pozarządowym zadania będą zlecane w oparciu o ustawy: o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o finansach publicznych, oraz innych przepisów szczególnych wg następujących kryteriów:

- 1) dotacje mogą być udzielane tylko na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy,
- 2) prawo ubiegania się o dotacje przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku,
- 3) w przypadku dofinansowania realizacji zadania publicznego, podmiot ubiegający się o jego realizację zobowiązany jest wykazywać się wkładem własnym pochodzącym ze źródeł spoza budżetu gminy na poziomie minimum 30% kosztów całkowitych zgłoszonego projektu

Wkład własny może stanowić w szczególności:  
— wkład finansowy,

— wkład materiałowy,  
— praca wolontariuszy.

- 4) postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o zasadę powszechności, jawności i uczciwej konkurencji,
- 5) podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny oszczędny i terminowy,
- 6) organizacje ubiegające się o dofinansowanie zobowiązane są do opisowego sprawozdania z działalności obejmującej wnioskowaną pomoc finansową,
- 7) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. 2005, Nr 264, poz. 2207)
- 8) z organizacjami których oferty zostaną zatwierdzone zawarte zostaną umowy na otrzymanie dotacji,
- 9) dotacje proponowane są przez Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji stałych Rady Gminy,
- 10) w trakcie wykonywania zadania Wójt zapewnia wykonanie kontroli w zakresie zgodności z umową,
- 11) organizacje wykonujące zadania publiczne sporządzają sprawozdania w terminie określonym w umowie.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

1. Uwagi, wnioski dotyczące funkcjonowania Programu współpracy na rok 2008 podmioty mogą zgłaszać Wójtowi Gminy Ryjewo.
2. Organizacje pozarządowe ubiegające się o wykonanie zadań publicznych w 2009 r. propozycje ujęcia zadań w Programie Współpracy oraz w projekcie budżetu na rok 2009 składają w terminie do 30 września 2008 r.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

**419**

**UCHWAŁA Nr XII/86/2007**  
**Rady Powiatu Bytowskiego**  
z dnia 29 listopada 2007 r.

**w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania, wynajmowania lub użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1568,

Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 11, art. 13, art. 14; art. 37, art. 43 ust. 6; art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i 4, art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z 2004 r. Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459 z 2006 r. Nr 104 poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

Mając na względzie właściwą i prawidłową gospodarkę nieruchomościami, w celu uregulowania zasad dotyczących gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Bytowskiego, Rada Powiatu Bytowskiego uchwala, co następuje:

### § 1

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Bytowski,
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Bytowskiego,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Bytowskiego,
- 4) gospodarowaniu nieruchomościami – należy przez to rozumieć nabywanie, zamianę, zbywanie, zrzekanie się, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, użyczenie, oddawanie w trwałe zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, wydzierżawianie lub najem, wnoszenie nieruchomości do spółek prawa handlowego w postaci aportu oraz wnoszenie nieruchomości jako majątek fundacji tworzonych przez Powiat albo do których Powiat przystąpił,
- 5) zasobie nieruchomości – należy przez to rozumieć powiatowy zasób nieruchomości o jakim mowa w art. 25a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603),
- 6) nieruchomości gruntowej – należy przez to rozumieć grunt wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny przedmiot własności,
- 7) powiatowej samorządowej osobie prawnej – należy przez to rozumieć osoby prawne powoływane lub tworzone przez Radę Powiatu,
- 8) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
- 10) jednostce samorządu terytorialnego – należy przez to rozumieć gminę, powiat lub województwo,
- 11) zbywaniu albo nabywaniu nieruchomości – należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej albo oddanie jej w użytkowanie wieczyste,
- 12) osobie bliskiej – należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżon-

ka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje ze zbywcą faktycznie we wspólnym pożyciu.

## I. Zasady ogólne gospodarowania nieruchomościami

### § 2

1. Niniejsza uchwała określa zasady i kryteria gospodarowania nieruchomościami w szczególności nabywanie, zbywanie, obciążanie, zamianę, a także wydzierżawianie, wynajmowanie nieruchomości oraz lokali na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata stanowiących własność Powiatu.
2. Gospodarowanie nieruchomościami odbywa się w oparciu o miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.

### § 3

1. Zgody Rady, wyrażonej odrębną uchwałą, z zastrzeżeniem ust. 2, wymaga:
  - 1) przekazanie nieruchomości w drodze darowizny na cele publiczne,
  - 2) przekazanie nieruchomości Skarbowi Państwa lub jednostkom samorządu terytorialnego,
  - 3) sprzedaż nieruchomości,
  - 4) oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste,
  - 5) obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi,
  - 6) zamiana nieruchomości, zamiana prawa użytkowania wieczystego na własność oraz zamiana praw użytkowania wieczystego,
  - 7) wniesienie nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek prawa handlowego utworzonych przez Powiat lub do których Powiat przystąpił,
  - 8) przekazanie nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości jako majątek tworzonych przez Powiat lub z jego udziałem fundacji,
  - 9) w innych przypadkach, w których przepis szczególny zastrzega czynności do kompetencji Rady.
2. Postanowień ust. 1 pkt 4 i 5 nie stosuje się do nieruchomości oddawanych w użytkowanie wieczyste lub obciążanych na rzecz powiatowych samorządowych osób prawnych. W tym przypadku podjęcie stosownej uchwały należy do Zarządu.
3. Postanowień ust. 1 pkt 5 nie stosuje się, jeśli obciążenie nieruchomości następuje w celu budowy i utrzymania urządzeń przesyłowych, urządzeń infrastruktury technicznej oraz dla potrzeb realizacji innych celów publicznych. W tym wypadku podjęcie stosownej uchwały należy do Zarządu.
4. Pozostałe czynności związane z gospodarką nieruchomościami, w tym nabywanie nieruchomości oraz przyjęcie darowizny nieruchomości należą do kompetencji Zarządu.

### § 4

Kompetencje Zarządu w zakresie gospodarowania nieruchomościami obejmują w szczególności:

- 1) dokonywanie wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym oraz podawanie do

- publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilno – prawnego,
- 2) przeprowadzanie postępowania przetargowego przewidzianego przepisami prawa,
  - 3) przeprowadzanie postępowania przewidzianego przepisami prawa w przypadku przekazania nieruchomości w trybie bezprzetargowym.

## II. Sprzedaż lokali mieszkalnych

### § 5

1. Zarząd może udzielić bonifikaty od ceny sprzedaży zbywanego lokalu mieszkalnego, przy jego sprzedaży na rzecz najemcy i przy jednorazowej zapłacie ceny:
  - w budynkach o liczbie do 10 lokali mieszkalnych – 50%
  - w budynkach składających się z więcej niż 10 lokali mieszkalnych – 60%.
2. Zarząd może udzielić dodatkowej bonifikaty w wysokości 10% ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego w budynku dwu i więcej lokalowym, jeżeli zostaną złożone wnioski o nabycie w terminie i na zasadach określonych w zawiadomieniu przez wszystkich najemców danego budynku.
3. Bonifikaty określone w § 5 oblicza się każdorazowo od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

### § 6

Bonifikata ustalona w § 5 obejmuje cenę lokalu, w tym cenę udziału w prawie własności gruntu, lub w przypadku, gdy udział obejmuje prawo wieczystego użytkowania, pierwszą opłatę z tego tytułu.

Bonifikata udzielona od ceny lokalu obejmuje wszystkie jej składniki w jednakowej wysokości

### § 7

1. W przypadku zbycia lokalu mieszkalnego lub wykorzystywania na cele inne niż mieszkalne przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia lokalu, bonifikata podlega zwrotowi na rzecz Powiatu w wysokości równej udzielonej bonifikacie, zwaloryzowanej o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w okresie pomiędzy nabyciem lokalu, a terminem wymagalności zwrotu bonifikaty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku:
  - a) zbycia na rzecz osoby bliskiej, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - b) zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe;
  - c) sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeśli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do osoby bliskiej, która zbyła lub wykorzystwała lokal mieszkalny na cele inne niż mieszkalne, przed upływem 5 lat, licząc od dnia pierwotnego nabycia
4. Zwrot bonifikaty następuje na żądanie Zarządu.

### § 8

Ustala się następujące zasady rozkładania na raty ceny sprzedaży lokali mieszkalnych:

1. Pierwsza rata wynosi 20% ceny sprzedaży, nie mniej niż 2000 zł., i podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność
2. Pozostała należność płatna jest maksymalnie w 10-ciu ratach rocznych wraz z oprocentowaniem od niespłaconej należności w stosunku rocznym:
  - w wysokości 8,5% przy spłacie do 5 rat rocznych,
  - w wysokości 14,5% przy spłacie powyżej 5 rat rocznych.
3. Nieterminowa zapłata należnych rat i oprocentowania powoduje naliczanie należnych odsetek ustawowych.

### § 9

W razie zbycia lokalu mieszkalnego nabytego na raty, natychmiastowej zapłacie podlega całość niespłaconej należności, o ile Zarząd nie wyrazi zgody na przeniesienie wierzytelności na rzecz nabywcy.

## III. Oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste

### § 10

1. Nieruchomości gruntowe z zasobu Powiatu mogą być oddawane w użytkowanie wieczyste osobom fizycznym i prawnym.
2. Zawierając umowę użytkowania wieczystego Zarząd może określić sposób zagospodarowania nieruchomości oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia robót, w tym rozpoczęcia i zakończenia remontu lub rozbiórki.
3. W przypadku nie dotrzymania przez użytkownika wieczystego warunków i terminów określonych umową Zarząd może rozwiązać umowę użytkowania wieczystego przed upływem ustalonego okresu.

### § 11

1. Stawka procentowa pierwszej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wynosi:
  - 1) 15% ceny nieruchomości ustalonej w przetargu lub w trybie bezprzetargowym za nieruchomości oddawane w użytkowanie wieczyste:
    - na cele mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
    - osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo – rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego,
    - kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej.
  - 2) 25% ceny nieruchomości ustalonej w drodze przetargu lub w trybie bezprzetargowym w pozostałych przypadkach,
2. Wysokość pozostałych opłat rocznych określa ustawa.

#### **IV. Zamiana nieruchomości lub lokali**

##### **§ 12**

1. Zamiany nieruchomości lub lokali dokonuje się w wypadkach uzasadnionych interesami Powiatu.
2. Zamiany dokonuje się w szczególności ze względu na:
  - 1) zamierzenia inwestycyjne,
  - 2) obowiązki wynikające z przepisów szczególnych,
  - 3) realizację innych celów publicznych.
3. Zamiany nieruchomości lub lokali dokonuje się po przeprowadzeniu rokowań, w których uzgadnia się istotne postanowienia przyszłej umowy.
4. Rozliczenie należności stron z tytułu zamiany nieruchomości lub lokali może obejmować oprócz wartości nieruchomości również odszkodowania i inne wzajemne zobowiązania stron.

#### **V. Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd**

##### **§ 13**

1. Nieruchomości stanowiące własność Powiatu mogą być przez Zarząd przekazywane powiatowym samorządowym jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd na cele związane z ich działalnością określoną aktem o utworzeniu jednostki oraz statutem.
2. Trwały zarząd, o którym mowa w ust. 1, może być ustanawiany na czas oznaczony lub na czas nie oznaczony.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, warunki i zasady korzystania z nieruchomości ustala Zarząd w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.

#### **VI. Pozostałe formy gospodarowania nieruchomościami**

##### **§ 14**

1. Zarząd może na czas oznaczony nie dłuższy niż 5 lat przekazywać nieruchomość Powiatu w najem, dzierżawę lub użyczenie na cele określone w umowie.
2. Nieruchomość może zostać oddana w użyczenie wyłącznie osobom fizycznym lub prawnym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, kulturalną, oświatową, turystyczną, badawczo-rozwojową, naukową, na cele nie związane z działalnością zarobkową oraz organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego oraz powiatowym osobom prawnym, jednostkom samorządu terytorialnego i Skarbowi Państwa.
3. Zarząd może w drodze aneksu do umowy o której mowa w ust. 1 przedłużyć ją na dalszy okres nie przekraczający kolejnych 5 lat jeżeli jest to społecznie i gospodarczo uzasadnione.
4. Warunki korzystania z nieruchomości oraz opłaty z tego tytułu określa umowa, którą w imieniu Powiatu zawiera Zarząd.

##### **§ 15**

1. Użyczających, najemców i dzierżawców, przy zawieraniu umów odpowiednio użyczenia, najmu lub dzierżawy na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata wyłącza się w drodze przetargu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Rada może wyrazić zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia tych umów.

##### **§ 16**

Zarząd określa skład osobowy komisji, która przeprowadza przetarg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

##### **§ 17**

W przypadku nie wyłonienia strony umowy w drugim przetargu nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a warunki umowy, w szczególności wysokość czynszu, mogą być ustalone w drodze rokowań.

##### **§ 18**

1. Zwrot przedmiotu umowy użyczenia, najmu i dzierżawy po jej wygaśnięciu, potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, skutkuje zobowiązaniem do rozliczenia nakładów dokonanych w okresie trwania umowy, na które wcześniej Zarząd wyraził pisemną zgodę, o ile umowa nie stanowi inaczej. Rozliczenie następuje poprzez zapłatę sumy odpowiadającej wartości nakładów w chwili zwrotu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nakłady poczynione bez pisemnej zgody Zarządu nie podlegają rozliczeniu i winny być odłączone od przedmiotu umowy, o ile będzie to możliwe, a przedmiot umowy przywrócony do stanu poprzedniego.
3. Nakłady obciążające Powiat, a dokonane przez najemcę lub dzierżawcę bądź użyczającego winny być rozliczone niezwłocznie po ich dokonaniu i komisyjnym odbiorze z udziałem stron umowy, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty przedłożenia prawidłowo sporządzonego rozliczenia.

##### **§ 19**

Zarząd ma obowiązek zastrzec w zawieranych umowach możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku:

- 1) gdy nieruchomość wykorzystywana jest przez drugą stronę w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie,
- 2) przeznaczenia nieruchomości (lub jej części) do korzystania osobom trzecim bez zgody Zarządu.

#### **VII. Postanowienia końcowe**

##### **§ 20**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej uchwale zastosowanie mają obowiązujące w tej mierze przepisy prawne.

##### **§ 21**

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi.

##### **§ 22**

Tracą moc uchwały Rady Powiatu Bytowskiego:

1. Nr XV/70/2000 z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Powiatu Bytowskiego.
2. Nr XIX/105/2000 z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania, obciążania oraz wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Bytowskiego.
3. Nr VII/50/2007 z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad nabywania, obciążania oraz wydzierżawiania lub

wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Bytowskiego.

§ 23

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu Bytowskiego  
*Andrzej Hrycyna*

420

**UCHWAŁA Nr XII/88/2007  
Rady Powiatu Bytowskiego  
z dnia 29 listopada 2007 r.**

**w sprawie ustanowienia stypendiów sportowych dla zawodników, za szczególne osiągnięcia sportowe, finansowanych z budżetu powiatu bytowskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.<sup>1)</sup>), art. 2 ust. 2 i art. 35 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.<sup>2)</sup>) oraz art. 22 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81 poz. 889 ze zm.<sup>3)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się stypendia sportowe dla zawodników za szczególne osiągnięcia sportowe, finansowane z budżetu powiatu bytowskiego.

§ 2

Przyjmuje się regulamin przyznawania stypendiów sportowych dla zawodników za szczególne osiągnięcia sportowe, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bytowskiego.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu Bytowskiego  
*Andrzej Hrycyna*

1 Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 214 poz. 1806.

2 Dz. U. z 2006 r., Nr 64, poz. 448, Nr 136, poz. 970 i z 2007 r., Nr 34, poz. 206.

3 Dz. U. z 2001 nr 102 poz. 1115, Dz. U. z 2002 r. nr 4 poz. 31, Dz. U. z 2002 r. nr 25 poz. 253, Dz. U. z 2002 r. nr 74 poz. 676, Dz. U. z 2002 r. nr 93 poz. 820, Dz. U. z 2002 r. nr 25 poz. 253, Dz. U. z 2002 r. nr 93 poz. 820, Dz. U. z 2002 r. nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2002 r. nr 207 poz. 1752, Dz. U. z 2003 r. nr 203 poz. 1966, Dz. U. z 2004 r. nr 96 poz. 959, Dz. U. z 2004 r. nr 173 poz. 1808, Dz. U. z 2005 r. Nr 85 poz. 726, Dz. U. z 2005 r. nr 155 poz. 1298, Dz. U. z 2006 r. nr 208 poz. 1531, Dz. U. z 2007 r. nr 34 poz. 206.

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XII/88/2007  
Rady Powiatu Bytowskiego  
z dnia 29 listopada 2007 r.

**REGULAMIN  
PRYZNAWANIA STYPENDIÓW SPORTOWYCH  
DLA ZAWODNIKÓW,  
ZA SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE**

**I. KRYTERIA I TRYB PRYZNAWANIA STYPENDIÓW**

§ 1

1. Stypendia za szczególne osiągnięcia sportowe mogą otrzymać zawodnicy zrzeszeni w działających i zarejestrowanych na terenie powiatu bytowskiego klubach sportowych lub zawodnicy niezrzeszeni zamieszkali na terenie powiatu bytowskiego, uprawiający dyscyplinę, konkurencję sportową objętą programem igrzysk olimpijskich lub paraolimpijskich którzy spełniają co najmniej jedno z następujących kryteriów:
  - a) są członkami kadry olimpijskiej lub narodowej,
  - b) zostali powołani przez właściwy Polski Związek Sportowy do reprezentacji kraju na Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata, Igrzyskach Olimpijskich i Igrzyskach Paraolimpijskich,
  - c) zostali powołani przez właściwy Polski Związek Sportowy do reprezentacji kraju w zawodach o randze międzynarodowej.
2. Stypendyści winni cechować się nienaganną postawą etyczną, a także przestrzegać obowiązujące regulaminy sportowe i zasady rywalizacji sportowej.

§ 2

1. Stypendium jest przyznawane na pisemny wniosek:
  - zawodnika,
  - rodzica lub opiekuna prawnego zawodnika
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe.
4. Wniosek o stypendium składa się najpóźniej do dnia 30 listopada każdego roku. W roku 2007 termin składania wniosków upływa z dniem 15 grudnia 2007 r.
3. W razie stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania
5. Wnioski o stypendium rozpatrywane są w terminie do 31 grudnia każdego roku.
6. Wnioski niekompletne, nieuzupełnione w wyznaczonym terminie lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1.1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Stypendia przyznaje corocznie Starosta Bytowski.
2. Podstawą ustalenia liczby oraz wysokości przyznanych corocznie stypendiów jest kwota przeznaczona na ten cel w uchwale budżetowej, W wysokości nie wyższej niż 10.000 zł.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych,



indywidualnych przypadkach Starosta Bytowski, przyznając stypendium może odstąpić od kryteriów zawartych w niniejszym regulaminie.

## II. TRYB WSTRZYMYWANIA LUB COFNIĘCIA STYPENDIUM

### § 5

- Starosta Bytowski ma prawo wstrzymać wypłatę przyznanego stypendium w następujących przypadkach:
  - jeżeli stypendysta niewłaściwie realizuje bądź całkowicie zaniedbuje realizację programu szkolenia,
  - została nałożona na stypendystę kara dyscyplinarna przez dany związek sportowy lub klub sportowy, którego jest członkiem.
- Wypłatę wstrzymanego stypendium wznawia się po ustaniu przyczyn wstrzymania, poczynwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyczyny te ustały.

### § 6

- Starosta Bytowski ma prawo cofnąć przyznane stypendium zawodnikowi, który:
  - zaprzestał uprawiania sportu lub został czasowo bądź dożywotnio zdyskwalifikowany,
  - zmienił przynależność klubową, zostając członkiem stowarzyszenia sportowego działającego i zarejestrowanego poza powiatem bytowskim,
  - utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego,
  - rażąco naruszył przepisy sportowe lub zasady etyki.

### § 7

Wypłatę stypendiów wstrzymuje, wznawia i cofa Starosta Bytowski.

Załącznik Nr 1.1  
do Uchwały Nr XII/88/2007  
Rady Powiatu Bytowskiego  
z dnia 29 listopada 2007 r.

## WNIOSEK

### O PRYZNANIE STYPENDIUM SPORTOWEGO DLA ZAWODNIKA ZA SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

**CZĘŚĆ A (wypełnia kandydat do stypendium. W przypadku niepełnoletniego zawodnika część A wniosku wypełnia oraz podpisuje rodzic/opiekun prawny zawodnika)**

- Imię i nazwisko kandydata do stypendium .....
- Data i miejsce urodzenia .....
- Adres zamieszkania .....
- NIP ....., PESEL .....
- Numer konta bankowego, nazwa banku, imię i nazwisko właściciela konta .....
- Nazwa i adres szkoły/uczelni, do której uczęszcza kandydat do stypendium (wypełniają tylko uczniowie lub studenci) .....
- Nazwa i adres klubu sportowego, w którym zrzeszony jest kandydat do otrzymywania stypendium (wypełniają tylko zrzeszeni w klubach zawodnicy) .....
- Wyszczególnienie osiągnięć: .....
- Opinia klubu sportowego, w którym zrzeszony jest kandydat do otrzymywania stypendium (wypełnia się tylko w przypadku zawodników zrzeszonych) .....

PIECZĘĆ I PODPIS

**Oświadczam, że:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Bytowie dobrowolnie podanych przeze mnie danych osobowych (zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w tym danych wrażliwych zbieranych na potrzeby przyznawania stypendiów za szczególne osiągnięcia sportowe i zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe nie będą przekazywane osobom trzecim. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o celu gromadzenia danych osobowych oraz o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
2. Podane wyżej informacje są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Zostałem/am/ pouczoney /a/ o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, że za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

.....  
DATA I PODPIS

Zobowiązuję się do informowania Starosty Bytowskiego o okolicznościach powodujących wstrzymanie lub cofnięcie stypendium, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu przyznawania stypendiów finansowanych ze środków budżetu powiatu bytowskiego za szczególne osiągnięcia sportowe. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku i pobraniu nieprzysługującego stypendium zobowiązuję się do jego zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami.

.....  
DATA I PODPIS

**CZĘŚĆ B (zgodnie z Regulaminem do wniosku musi zostać dołączona dokumentacja potwierdzająca osiągnięcia sportowe)**

Wykaz załączników dokumentujących osiągnięcia kandydata:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**421**

**UCHWAŁA Nr XIV/107/2007  
Rady Powiatu Bytowskiego  
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)<sup>1</sup> oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia

1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)<sup>2</sup>, co następuje:

**§ 1**

Ustala się na okres od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r. Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Dyrektorzy szkół i placówek oświatowych są zobowiązani do:

- 1) kształtowania wynagrodzeń nauczycieli w sposób umożliwiający zachowanie średniego wynagrodzenia dla poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym mowa w art. 30 ust. 3 i 4 ustawy Karta Nauczyciela,
- 2) przedkładania raz w roku – na koniec roku budżetowego informacji o wysokości średniego wynagrodzenia nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego.

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały zgłoszone Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759.  
2 Zmiany tekstu ustawy zostały zgłoszone Dz. U. z 2006 r., Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 i z 2007 r., Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 1542, Nr 102, poz. 689 oraz Nr 158, poz. 1103.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bytowskiego.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu Bytowskiego  
*Andrzej Hrycyna*

Załącznik  
do Uchwały Nr XIV/XIV/2007  
Rady Powiatu Bytowskiego  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

## REGULAMIN

**określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Powiatu Bytowskiego dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.**

### Przepisy wstępne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę albo zespół szkół (lub placówek), dla której organem prowadzącym jest Powiat Bytowski,
- 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) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły lub placówki, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bytowski,
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 1218 z późn. zm.),
- 9) Rozporządzeniu Ministra – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 2

1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
  - 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
  - 4) 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 wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 ustala Karta Nauczyciela oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
  3. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 19, poz. 239).
  4. W przypadku, gdy średnie wynagrodzenia nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Powiat Bytowski w danym roku budżetowym, są niższe niż średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela, nauczycielom określonego stopnia awansu zawodowego, wypłaca się jednorazowe wyrównanie, nie później niż do końca pierwszego kwartału następnego roku budżetowego.

## Rozdział I

### 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, przy czym dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu trwania miesiąca,
  - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia danego miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. 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 II

### Dodatek motywacyjny

§ 4

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi za:
  - 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,
  - d) skuteczne przeciwdziałanie agresji w szkole, patologiom i uzależnieniom.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
    - a) podnoszenie umiejętności zawodowych,
    - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - c) pozyskiwanie dodatkowych środków pozabudżetowych,
    - d) posiadanie wyróżniającej oceny pracy.
  - 3) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności: udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych:
    - a) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
    - b) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
    - c) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Wysokość środków na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi 4% kwoty planowanej na wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli w budżecie danej szkoły (dotyczy również nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 3 Karty Nauczyciela).
  3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
  4. W placówkach zatrudniających nauczycieli na czas określony można przyznać dodatek motywacyjny na okres nie dłuższy niż rok.

### § 5

Dodatku motywacyjnego nie przyznaje się:

- 1) nauczycielowi podejmującemu pracę po raz pierwszy w szkole w pierwszym roku pracy,
- 2) nauczycielowi w pierwszym półroczu pracy w danej szkole, z wyjątkiem nauczycieli przeniesionych na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą,
- 3) w trakcie korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
- 4) za okres nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 5) nauczycielom przeniesionym w stan nieczynny.

### § 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli przyznaje dyrektor placówki w oparciu o niniejszy regulamin, w ustaleniu z przedstawicielami związków zawodowych w trakcie obowiązkowego spotkania, w wysokości od 1 do 25% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dyrektorowi placówki wysokość dodatku motywacyjnego przyznaje Zarząd Powiatu Bytowskiego w oparciu o niniejszy regulamin, w ustaleniu z przedstawicielami związków zawodowych w trakcie obowiązkowego spotkania, w wysokości od 1 do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

### § 7

Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział III Dodatek funkcyjny

### § 8

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono stanowisko:
  - 1) Dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
  - 2) Wychowawstwo klasy,
  - 3) Sprawowanie funkcji:
    - a) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
    - b) opiekuna stażu.

Procentowe stawki dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.

L.p.	Stanowisko	Stawka w % od średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela
1.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej: - poniżej 10 oddziałów - 10-18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)	od 40% do 70% od 40% do 90 % od 40 % do 100% od 30% do 50%
2.	Inne placówki: a) dyrektor zespołu placówek opiekuńczo - wychowawczych b) dyrektor poradni psychologiczno – pedagogicznej c) dyrektor młodzieżowego domu kultury d) dyrektor powiatowego centrum edukacji zawodowej	od 30% do 60% od 30% do 50 % od 30% do 60% od 30% do 60%
3.	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek	od 20% do 40 %
4.	Wychowawca klasy	6%
6.	Opiekun stażu – (od 1 osoby odbywającej staż)	4%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
  3. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą dla dyrektorów w trakcie obowiązkowego spotkania ustala przedstawiciel Zarządu Powiatu oraz przedstawiciele związków zawodowych, a dla wicedyrektorów i innych nauczycieli uprawnionych wysokość dodatku funkcyjnego w trakcie obowiązkowego spotkania ustala dyrektor szkoły wraz z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.
  4. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się m. in. liczbę uczniów, oddziałów, pracowników, kadry kierowniczej, warunki organizacyjne placówki, zmianowość, stan techniczny i liczbę budynków.
  5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło 1 dnia miesiąca, to od tego dnia.
  6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:
    - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
    - 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
    - 3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.
  7. W przypadku niezdolności do pracy dyrektora spowodowanej długotrwałą chorobą trwającą dłużej niż 35 dni, w szkołach w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, osobie pełniącej czasowo obowiązki dyrektora wysokość dodatku ustala Zarząd Powiatu Bytowskiego, po wcześniejszym zaopiniowaniu jego wysokości przez przedstawicieli związków zawodowych.
  8. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.
  4. Nauczycielom i wychowawcom:
    - 1) prowadzącym zajęcia w szkołach (oddziałach) specjalnych w oddziałach lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim w których znajduje się co najmniej 1 dziecko ze stanem chorobowym wymienionym w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 r. życia oraz w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy w takim oddziale lub grupie znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne są prowadzone według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę, przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla odpowiedniej kategorii dodatku za trudne warunki pracy określone w ust. 2 pkt 1 lit. b, d i e zwiększony o 5% wynagrodzenia zasadniczego,
    - 2) pracującym z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 r. życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162) uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 r. życia, u których nastąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328), z wyjątkiem nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych, z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek za trudne warunki pracy zwiększony o 5% wynagrodzenia zasadniczego.

## Rozdział IV

### Dział I

#### Dodatki za warunki pracy

##### § 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w warunkach trudnych i uciążliwych dla zdrowia określonych w przepisach § 8 i § 9 Rozporządzenia MEN z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22 poz. 181).
2. Ustala się następujące wielkości dodatków w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego za:
  - 1) trudne warunki pracy:
    - a) poradnie psychologiczno pedagogiczne – 5%,
    - b) szkoły specjalne – 20%,
    - c) szkoły rolnicze, za zajęcia praktyczne w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa – 4%,
    - d) wychowawcy specjalnych ośrodków szkolno wychowawczych i placówek opiekuńczo – wychowawczych – 22%,
    - e) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych specjalnych przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

### Dział II

#### Dodatek za pracę w nocy

##### § 10

1. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie mniej jednak niż na podstawie kodeksu pracy.
2. Szkoły, przypadki oraz warunki, przy których powstaniu nauczyciel może być zobowiązany do pracy także w porze nocnej, określają odrębne przepisy.
3. W razie zbiegu prawa do dodatku za trudne warunki pracy albo za uciążliwe warunki pracy i za pracę w porze nocnej, nauczycielowi przysługują obydwa dodatki, z tym że dodatek za pracę w porze nocnej ustala się w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

**Rozdział V**  
**Środki na nagrody w ramach**  
**specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli**

§ 11

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) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
  - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Starosty.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są wg kryteriów określonych w regulaminie uzgodnionym ze związkami zawodowymi, w jednakowej wysokości dla wszystkich nagrodzonych.
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
  - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 dyrektor szkoły,
  - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Starosta.

§ 12

Nagrody, o których mowa w § 11 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor i Starosta może przyznać nauczycielowi nagrody w innym czasie, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**Rozdział VI**  
**Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe**  
**oraz za godziny doraźnych zastępstw**

§ 13

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe 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.

1. Godziny nadwymiarowe oraz zajęcia pozalekcyjne przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn tkwiących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
  - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów,
  - b) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
  - c) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż tydzień,
  - d) uczestnictwem uczniów w rekolekcjach,
  - e) udziałem w formach doskonalenia zawodowego na który nauczyciel został skierowany,
  - f) obchodami Dnia Edukacji Narodowej, traktuje się jak godziny faktycznie zrealizowane.

§ 14

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

**Rozdział VII**  
**Dodatek mieszkaniowy**

§ 15

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązującego wymiaru zajęć w Zespole Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Łodzierzy i Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Tursku, dla których organem prowadzącym jest Powiat Bytowski, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony jest od liczby członków rodziny i wypłacany, co miesiąc w wysokości:
  - 1) 3% miesięcznej stawki średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa, w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, – jeżeli dotyczy jednoosobowej rodziny,
  - 2) 4% – jeżeli dotyczy dwuosobowej rodziny,
  - 3) 5% – jeżeli dotyczy trzyposobowej rodziny,
  - 4) 6% – jeżeli dotyczy cztero i więcej osobowej rodziny.
3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę poniżej 0,50 zł pomija się, a kwotę, od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
4. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w pkt 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
8. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust. 5.
10. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, dyrektorowi szkoły – Zarząd Powiatu.

**Rozdział VIII**  
**Wynagrodzenie odrębne**

§ 16

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach w których praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, którzy realizują zajęcia w dniu wolnym od pracy i nie otrzymają 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, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.
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. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do nauczycieli placówek wychowania pozaszkolnego, którzy za pracę w dniu wolnym od pracy powinni otrzymać inny dzień wolny od pracy.

**Rozdział IX**  
**Przepisy końcowe**

§ 17

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę. W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin – za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.

§ 18

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

**422**

**UCHWAŁA Nr XIII/67/2007**  
**Rady Gminy Dębica Kaszubska**  
**z dnia 29 listopada 2007 r.**

**w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.**

Na podstawie art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa na 30% wzrostu wartości nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Marian Adamowicz*

- 1 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r., Nr 281, poz. 2782, z 2005 r., Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2000 r., Nr 6, poz. 70, z 2006 r., Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1601, poz. 1600, z 2007 r., Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218.
- 2 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.

**423**

**UCHWAŁA Nr XIII/69/2007**  
**Rady Gminy Dębica Kaszubska**  
**z dnia 29 listopada 2007 r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr XIII/69/2003 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 października 2003 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata oraz ustalenia stawek czynszów dzierżawnych na terenie gminy Dębica Kaszubska.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

oraz art. 37 ust. 3 i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

### § 1

W § 5 uchwały nr XIII/69/2003 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 października 2003 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata oraz ustalenia stawek czynszów dzierżawnych na terenie gminy Dębica Kaszubska wprowadza się następujące zmiany:

- 1) ust. 1 lit. a otrzymuje brzmienie:  
„cele rolne – 200 zł/ha rocznie „;”
- 2) w ust. 1 dodaje się lit. g w brzmieniu:  
„inne, nie wymienione – stawka miesięczna według indywidualnej umowy”.

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

### § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Marian Adamowicz*

- 1 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.
- 2 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r., Nr 281, poz. 2782, z 2005 r., Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2000 r., Nr 6, poz. 70, z 2006 r., Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1601, poz. 1600, z 2007 r., Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218.

## 424

### UCHWAŁA Nr XI/124/07 Rady Miejskiej Dzierzgoniu z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości oraz w wyniku budowy urządzeń infrastruktury technicznej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska w Dzierzgoniu uchwała, co następuje:

### § 1

Uchwała ustala:

1. Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wyniku podziału nieruchomości dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłatę roczną za cały okres użytkowania tego prawa.
2. Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej, wybudowanej z udziałem środków Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, po stworzeniu warunków do podłączenia nieruchomości do poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej albo po stworzeniu warunków do korzystania z wybudowanej drogi.

### § 2

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wyniku podziału nieruchomości, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi 30% różnicy wartości nieruchomości sprzed i po dokonaniu podziału.

### § 3

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej, o którym mowa w § 1 ust. 2, wynosi 50% różnicy wartości nieruchomości sprzed i po wybudowaniu urządzeń infrastruktury technicznej.

### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierzgonia.

### § 5

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

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Procyk*

## 425

### UCHWAŁA Nr XI/125/07 Rady Miejskiej Dzierzgoniu z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej jednorazowej opłaty, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z wydanymi decyzjami o ustaleniu warunków zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142,



poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 2, art. 63 ust. 3 i art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Miejska w Dzierzgoniu uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwała ustala wysokość stawki procentowej jednorazowej opłaty, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu objętego realizacją zamierzenia inwestycyjnego, w związku z wydanymi decyzjami o ustaleniu warunków zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego.

#### § 2

Wysokość stawki procentowej jednorazowej opłaty, naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z wydanymi decyzjami o ustaleniu warunków zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego, o którym mowa w § 1, wynosi 30% różnicy wartości nieruchomości sprzed i po wydaniu decyzji.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierzgonia.

#### § 4

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

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Procyk*

## 426

### UCHWAŁA Nr XI/128/07 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie umieszczania reklam na terenach, budynkach, innych obiektach i urządzeniach komunalnych oraz pobierania z tego tytułu opłat.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

#### § 1

1. Uchwała określa zasady dotyczące umieszczania reklam na terenach, budynkach, innych obiektach i urządzeniach będących własnością Gminy Dzierzgoń oraz pobierania z tego tytułu opłat.
2. Dozwolona jest reklama, która odpowiada wymogom określonym w odrębnych przepisach.
3. Umieszczenie reklam w pasach drogowych zaliczonych

do kategorii dróg gminnych, następuje z zachowaniem warunków określonych w ustawie z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

#### § 2

1. Umieszczenie na terenie, budynku i innym obiekcie komunalnym reklamy wymaga pisemnej zgody jego zarządcy.
2. Reklamy (hasła) mogą być wykonane:
  - 1) jako reklamy ścienne (w postaci malowideł, napisów itp. wykonanych na ścianie obiektu),
  - 2) przez instalowanie w i na obiektach urządzeń reklamowych takich jak szyldy, gabloty, tablice, konstrukcje świetlne itp.,
  - 3) w formie transparentów umieszczonych na obiektach lub pomiędzy obiektami,
  - 4) jako wolnostojące tablice informacyjne, plansze reklamowe, stelaże itp., czasowo lub trwale związane z gruntem,
  - 5) jako afisze, plakaty.

#### § 3

1. Ustala się następujące zasady obowiązujące przy wyrażaniu zgody na wywieszanie reklam, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3:
  - 1) o kolejności wywieszania transparentów decyduje kolejność składania wniosków,
  - 2) pierwszeństwo wywieszania mają transparenty informujące o imprezach kulturalno-oświatowych.
2. Afisze i plakaty mogą być umieszczone na słupach ogłoszeniowych.
3. Warunki umieszczania afiszów, plakatów oraz innych form przekazu informacji określa załącznik Nr 1 zatytułowany „Warunki umieszczania informacji na słupach ogłoszeniowych usytuowanych na terenie Gminy Dzierzgoń”.

#### § 4

1. Kształt, kolor i sposób wykonania reklam, o których mowa w § 2 ust. 2, powinny być zharmonizowane z otoczeniem, nie oszpecać budynku lub innego obiektu i nie zagrażać bezpieczeństwu ludzi i mienia.
2. Zarządca terenu lub obiektu przed wyrażeniem zgody na umieszczenie reklamy, powinien brać pod uwagę zasadę określoną w ust. 1, zasięgając w tej kwestii opinii pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego i budownictwa Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu. Dotyczy to również reklam, co do których wymagane jest pozwolenie na budowę i zgłoszenie właściwemu organowi w trybie przepisów Prawa budowlanego.
3. Stosownie do treści art. 36 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), zamieszczenie na zabytkach wpisanych do rejestru urządzeń technicznych, tablic, reklam oraz napisów wymaga pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków.

#### § 5

1. Zarządca terenu lub obiektu komunalnego przed wyrażeniem zgody na umieszczenie reklamy zobowiązany jest

do zawarcia pisemnej umowy z właścicielem reklamy, określającej wzajemne zobowiązania, według załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Zarządca terenu lub obiektu komunalnego ma obowiązek pobierać jednorazową opłatę za założenie (umieszczenie) reklamy oraz opłaty miesięczne za korzystanie z reklamy na zasadach zawartych w umowie, w wysokości netto nie mniejszej niż określona w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały
3. Z opłat za reklamy zwolnione są:
  - 1) organizacje pozarządowe, jeśli reklamy te dotyczą ich działalności statutowej
  - 2) Urząd Miejski w Dzierzgoniu, jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń.

§ 6

Zarządcy terenów i obiektów komunalnych wpłacają pobrane opłaty, o których mowa w niniejszej uchwale, na konto Gminy Dzierzgoń.

§ 7

Zarządcy obiektów i terenów komunalnych mają obowiązek dopilnowania, aby po usunięciu reklamy jej właściciel doprowadził obiekt lub teren do stanu pierwotnego. Odpowiednie postanowienia w tej sprawie powinny być zawarte w umowie, o której mowa w § 5 ust. 1 uchwały.

§ 8

W wypadku umieszczania reklam na terenach i obiektach komunalnych bez wymaganej zgody zarządcy terenów i obiektów mają obowiązek wyciągania odpowiednich konsekwencji w stosunku do właścicieli reklam, z żądaniem sądowego nakazu usunięcia tych reklam włącznie. W odniesieniu do samowolnego umieszczania reklam, na wykonanie których wymagane jest pozwolenie na budowę i zgłoszenie właściwemu organowi, stosuje się tryb określony przepisami Prawa budowlanego.

§ 9

Traci moc uchwała Nr V/53/92 Rady Miasta i Gminy w Dzierzgoniu z dnia 10 września 1992 r. w sprawie uchwalenia opłat za umieszczanie reklam, szyldów i tablic informacyjnych na budynkach będących mieniem komunalnym.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierzgonia.

§ 11

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

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Procyk*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XI/128/07  
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**WARUNKI UMIESZCZANIA INFORMACJI  
NA SŁUPACH OGŁOSZENIOWYCH USYTUOWANYCH  
NA TERENIE GMINY DZIERZGOŃ**

1. Na słupach ogłoszeniowych mogą być umieszczane informacje w formie: afiszów, plakatów, ogłoszeń, apeli, ulotek, napisów lub rysunków.
2. Umieszczanie informacji w formie, o której mowa w ust. 1 jest nieodpłatne.
3. Słupy ogłoszeniowe są ogólnodostępne dla zainteresowanych, a umieszczanie na nich informacji nie wymaga zgody zarządzającego tymi obiektami.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XI/128/07  
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**UMOWA**

zawarta w dniu..... w.....  
pomiędzy:

.....

reprezentowanym przez

- 1) .....
- 2) .....

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Zarządcą obiektów/terenów komunalnych”  
a

.....

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Właścicielem reklamy”  
o treści następującej:

§ 1

W wykonaniu § 5 uchwały Nr ..... Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia ..... 2007 r. w sprawie umieszczania reklam na terenach, budynkach, innych obiektach i urządzeniach komunalnych oraz pobierania z tego tytułu opłat, strony zawierają szczegółową umowę, określającą wzajemne zobowiązania.

§ 2

Zarządca zezwala Właścicielowi reklamy na umieszczenie reklamy o wymiarach ..... na obiekcie/terenie położonym w ..... przy ul. ....  
.... na czas określony od dnia ..... do dnia .....

§ 3

1. Właściciel reklamy zobowiązuje się do wnoszenia rocznych opłat za korzystanie z reklamy w wysokości ..... (słownie:.....) oraz jednorazowej opłaty

- za umieszczenie reklamy w wysokości ..... (słownie: .....) na warunkach określonych w uchwale Nr ..... Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia ..... 2007. r. w sprawie umieszczania reklam na terenach, budynkach, innych obiektach i urządzeniach komunalnych oraz pobierania z tego tytułu opłat.
2. Pierwsza opłata roczna za korzystanie z reklamy winna być przekazana w terminie 7 dni przed umieszczeniem reklamy
  3. Opłaty za kolejne lata korzystania z reklamy winne być przekazywane w terminie do 31.03 za dany rok korzystania z reklamy.
  4. Wpłaty należy dokonywać na konto .....

#### § 4

Za kształt, kolor, sposób wykonania reklamy odpowiedzialny jest Właściciel reklamy. Reklama powinna być zharmonizowana z otoczeniem, nie szpecić wyglądu budynku i nie może zagrażać bezpieczeństwu ludzi i mienia. Projekt graficzny reklamy podlega akceptacji pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego i inwestycji Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu.

#### § 5

Każdorazowa zmiana elementów graficznych reklamy oraz jej lokalizacji wymaga zgody pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego i inwestycji Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu oraz Zarządcy.

#### § 6

Właściciel reklamy zobowiązany jest do:

- 1) utrzymania reklamy w estetycznym stanie,
- 2) w przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego reklamy do natychmiastowej konserwacji, naprawy lub usunięcia jej z obiektu/terenu komunalnego,
- 3) czasowego usuwania reklamy, na swój koszt za częściowym zwrotem opłaty, w przypadku konieczności przeprowadzania prac związanych z remontem lub utrzymaniem

- objektu/terenu komunalnego, po otrzymaniu pisemnego wezwania,
- 4) usunięcia reklamy z obiektu/terenu komunalnego i przywrócenia obiektu/terenu do poprzedniego stanu użyteczności po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej umowy, na koszt własny.

#### § 7

Zarządca w przypadku stwierdzenia złego stanu technicznego reklamy wezwie pisemnie Właściciela do jej naprawienia lub odnowienia, a w przypadku niedostosowania się do wezwania, Zarządca usunie reklamę z obiektu/terenu komunalnego na koszt Właściciela, bez prawa do odszkodowania.

#### § 8

Zarządca zastrzega sobie możliwość:

- 1) niedopuszczenia do ustawienia reklamy o ile stwierdzi, że jest ona wykonana w sposób nieestetyczny lub jej konstrukcja może zagrażać bezpieczeństwu ludzi i mienia,
- 2) natychmiastowego usunięcia reklamy w przypadku stwierdzenia, że zagraża ona bezpieczeństwu.

#### § 9

Wszelkie zmiany dotyczące treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Właściciela reklamy, trzy dla Zarządcy obiektów/terenów komunalnych.

Podpisy stron  
Zarządca obiektów/  
terenów komunalnych

Właściciel reklamy

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XI/128/07  
Rady Miejskiej w Dzierzgoniu  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

Lp.	Formy reklam	Wysokość rocznych opłat w złotych
1	Transparentowe	50 zł za każdy rozpoczęty m <sup>2</sup>
2	Rucho, wystawiane na czas określony	60 zł za każdy rozpoczęty m <sup>2</sup>
3	Trwale związane z gruntem	80 zł za każdy rozpoczęty m <sup>2</sup>
4	Wymagające zmiany elewacji budynku na instalację: gablot, tablic reklamowych, informacyjnych, ściennych, malowanych na elewacji, świetlnych markiz, wysięgników	95 zł za każdy rozpoczęty m <sup>2</sup>

1. Opłatę jednorazową za założenie (umieszczenie reklamy) ustala się w wysokości 100,00 zł.
2. Stawki opłat wymienione w niniejszym załączniku nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT).
3. W przypadku ekspozycji trwającej niepełny rok, opłatę ustala się za każdy miesiąc w wysokości 1/12 stawki, wymienionej powyżej.
4. Umieszczanie afiszów i plakatów na słupach ogłoszeniowych jest bezpłatne.

**427**

**UCHWAŁA Nr VIII/140/2007**  
**Rady Gminy Przdkowo**  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, dz. nr 173/2.**

Na podstawie art. 20, w związku z art. 3, ust. 1, art. 15, art. 17, art. 29 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, (Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Wójta Gminy Przdkowo, Rada Gminy Przdkowo uchwala, co następuje:

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, dz. nr 173/2.

§ 2

Plan obejmuje fragment wsi Kobysewo, działkę nr 173/2, w granicach określonych na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia terenów na określone cele oraz ustalenie zasad ich zagospodarowania i zabudowy, przyjmujące ład przestrzenny i zrównoważony rozwój za podstawę tych ustaleń.
2. Ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego składają się z:
  - 1) części tekstowej ogólnej zawartej w Rozdziale II niniejszej uchwały – Ustalenia ogólne
  - 2) części tekstowej szczegółowej zawartej w Rozdziale III niniejszej uchwały – Ustalenia szczegółowe
  - 3) części graficznej w formie rysunku planu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały – rysunek planu w skali 1:2000.
3. Oznaczenia graficzne na rysunku planu stanowią integralną część planu w zakresie określonym jako ustalenia planu. Pozostałe oznaczenia mają charakter informacyjny.

**Rozdział II**  
**Ustalenia ogólne**

§ 4

Ustala się następujące definicje użytych pojęć w ustaleniach planu:

- 1) Strefa funkcyjna – fragment obszaru objętego granicami opracowania planu, ograniczony liniami rozgraniczającymi, charakteryzujący się określoną funkcją i jednolitymi zasadami zagospodarowania oraz oznaczony własnym symbolem literowo-cyfrowym.
- 2) Karta terenu – zapis słowny ustaleń szczegółowych planu dla jednej lub kilku stref funkcyjnych,

- 3) Powierzchnia biologicznie czynna – część terenu działki lub strefy określona w%, pokryta roślinnością lub wodami powierzchniowymi
- 4) Linia zabudowy – linia oznaczona na rysunku planu, oznaczająca obowiązującą lub nieprzekraczalną linię lokalizacji ścian zewnętrznych budynków. Linie te nie dotyczą wykuszy, balkonów, ryzalitów, schodów wejściowych, podestów itp., które mogą być wysunięte przed linię zabudowy do 1,5 m, chyba że ustalenia szczegółowe planu stanowią inaczej.
- 5) Powierzchnia zabudowy – maksymalna dopuszczalna wielkość powierzchni zabudowy określona w% wyrażająca stosunek powierzchni wszystkich budynków (mierzona po obrysie ścian zewnętrznych) zlokalizowanych na działce lub w obrębie strefy funkcyjnej do powierzchni tej działki lub strefy funkcyjnej.
- 6) Wysokość zabudowy – dopuszczalna lub obowiązująca wysokość zabudowy budynku mierzona od powierzchni terenu w rejonie wejścia głównego do najwyższego punktu kalenicy lub stropodachu (nie dotyczy masztów, anten, kominów, attyk, murów ogniowych, dominant architektonicznych o kubaturze stanowiącej max 15% kubatury).
- 7) Zabudowa o funkcji wiodącej – zabudowa o funkcji zgodnej z przeznaczeniem terenu określonym dla danej strefy funkcyjnej wg klasyfikacji w punkcie 3.0. § 5 niniejszej uchwały.
- 8) Zabudowa o funkcji towarzyszącej – zabudowa o funkcji uzupełniającej, towarzysząca zabudowie wiodącej, wg klasyfikacji w punkcie 3.0. § 5 niniejszej uchwały.
- 9) Dachy dwuspadowe – dachy składające się z kilku dwuspadowych połaci o takich samych spadkach, które zajmują powierzchnię minimum 70% powierzchni rzutu budynku (zapis o stosowaniu dachów dwuspadowych nie dotyczy wykuszy, lukarn, werand, tarasów itp.)
- 10) Zapewnienie parkingów – w granicach działki lub strefy należy zapewnić minimalną ilość miejsc postojowych na parkingach naziemnych, podziemnych lub w garażach w liczbie określonej w ustaleniach szczegółowych.
- 11) Pas techniczny – wydzielony pas terenu biegnący równoległe do istniejących lub projektowanych dróg, do istniejących lub projektowanych tras sieci magistralnych lub biegnący wzdłuż linii brzegowych wód otwartych. Pas techniczny może być włączony do istniejącego pasa drogowego. Pas techniczny może być również przeznaczony dla przebiegu infrastruktury technicznej, drogowej, ciągów pieszych, chodników itp.
- 12) Przepisy szczególne – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy prawne ustaw wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw przywołane w ustaleniach szczegółowych planu. W przypadku uchylenia lub zmiany przepisu szczegółowego w planie miejscowym obowiązuje przepis przywołany w ustaleniach szczegółowych.

§ 5

1. Ustala się podział terenu objętego granicami planu na poszczególne strefy funkcyjne oddzielone liniami rozgraniczającymi wyznaczającymi tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania terenu.

2. Strefy funkcyjne oznacza się symbolami cyfrowo-literowymi, określającymi w kolejności:

1) Tereny komunikacji i pasów technicznych

a) symbol pierwszy – cyfra arabska (z kropką) oznaczająca kolejny numer terenu komunikacji wydzielonego liniami rozgraniczającymi. Kolejny numer terenu poprzedza cyfra 0 (bez kropki)

b) symbol drugi – jedna lub kilka dużych liter alfabetu (bez kropki) określających klasyfikację terenu komunikacji

2) Pozostałe tereny funkcyjne

a) symbol pierwszy – cyfra arabska (z kropką) oznaczająca kolejny numer terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi.

b) symbol drugi – jedna lub kilka dużych liter alfabetu (bez kropki) określających rodzaj funkcji terenu.

3. Dla obszaru objętego planem określa się następujące ustalenia ogólne dla poszczególnych grup funkcji.

Funkcje określone w ustaleniach szczegółowych, inne niż w ustaleniach ogólnych, są obowiązujące.

1) MN – Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej

a) Obowiązujące lub wiodące funkcje i obiekty oraz formy użytkowania i zagospodarowania terenu:  
— zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna

b) Dopuszczalne formy zabudowy i zagospodarowania terenu:

— w 1 budynku dopuszcza się lokalizację do dwóch lokali mieszkalnych

— lokalizacja zabudowy towarzyszącej i gospodarczej – garaże, wiaty, altany w formie wolnostojących lub zespolonych obiektów budowlanych

— lokalizacja obiektów małej architektury i budowli związanych z zagospodarowaniem terenu

— lokalizacja dróg wewnętrznych

— lokalizacja urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej i drogowej

c) Wykluczone formy zabudowy i zagospodarowania terenu:

— lokalizacja warsztatów usług samochodowych, mechanicznych, elektrycznych, stolarni itp.

2) U, UO – Tereny zabudowy usług opieki zdrowotnej i społecznej

a) Obowiązujące lub wiodące funkcje i obiekty oraz formy użytkowania i zagospodarowania terenu:

— zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna

— zabudowa usługowa

— zabudowa opieki zdrowotnej i społecznej

b) Dopuszczalne formy zabudowy i zagospodarowania terenu:

— w 1 budynku dopuszcza się lokalizację do dwóch lokali mieszkalnych

— lokalizacja zabudowy towarzyszącej i gospodarczej – garaże, wiaty, altany w formie wolnostojących lub zespolonych obiektów budowlanych

— lokalizacja obiektów małej architektury i budowli związanych z zagospodarowaniem terenu

— lokalizacja dróg wewnętrznych

— lokalizacja urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej i drogowej

c) Wykluczone formy zabudowy i zagospodarowania terenu:

— lokalizacja warsztatów usług samochodowych, mechanicznych, elektrycznych, stolarni itp.

2) Tereny komunikacji, ciągów pieszo-jezdnych, oraz infrastruktury technicznej:

PT – tereny pasów technicznych przeznaczone na poszerzenie drogi powiatowej

#### § 6

1. Ustalenia planu odnoszą się do nowych podziałów geometrycznych, do inwestycji noworealizowanych, do zmian wprowadzanych drogą rozbudów i przebudów oraz do zmian przeznaczenia terenów i obiektów, chyba że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej.

2. Obiekty o gabarytach oraz tereny o funkcji i zagospodarowaniu niezgodnych z ustaleniami planu mogą być użytkowane i poddawane remontom do czasu realizacji zamierzeń zgodnych z planem, chyba że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej.

3. Linie rozgraniczające stref funkcyjnych mogą ulegać korektom, jeżeli konieczność taka wyniknie z rozwiązań technicznych lub ochrony istniejących walorów, o ile nie naruszy to innych ustaleń planu. W strefach funkcyjnych dopuszcza się również wydzielanie działek dla potrzeb infrastruktury (stacje trafo, przepompownie itp.) oraz dróg wewnętrznych (chyba, że ustalenia szczegółowe stanowią inaczej) po uzyskaniu zgody osób, których interes prawny może być naruszony.

4. Zakres uciążliwości dla środowiska prowadzonej działalności musi być ograniczony do granic obszaru, dla którego inwestor posiada tytuł prawny.

### Rozdział III Ustalenia szczegółowe

#### § 7

W granicach miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zostały wyodrębnione 3 strefy funkcyjne, ujęte w 3 kartach terenu.

1.	<b>KARTA TERENU Nr 1</b>	wieś Kobysewo 2/820-06-06/II PP
2.	<b>PRZEZNACZENIE TERENU</b> <b>MN</b>	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
3.	<b>Nr STREFY</b> <b>1.MN</b> <b>POWIERZCHNIA</b> 0,42 ha	
4.	<b>ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO</b>	Działania inwestycyjne realizować w sposób identyfikujący przestrzeń poprzez kształtowanie zabudowy określone szczegółowo w pkt. 8.
5.	<b>ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO</b>	<p>5.1 Wszelkie ciekі, oczka oraz zbiorniki wodne podlegają ochronie, konserwacji i udroźnieniu z zapewnieniem nienaruszalnego przepływu wód. Dopuszcza się regulację oraz skanalizowanie cieków wodnych z zapewnieniem spójności swobodnego przepływu wód dla całego systemu hydrologicznego i pod warunkiem uzyskania pozytywnych decyzji administracyjnych, zgodnie z przepisami szczegółowymi. Właściciele terenów zobowiązani są utrzymywać i konserwować rowy melioracyjne i ciekі wodne, stanowiące ich własność oraz mają obowiązek zapewnić dostęp odpowiednim służbom do rowów publicznych i cieków wodnych w celu ich utrzymania i konserwacji. Na całej długości rowów i cieków wodnych oraz nad rurociągami drenarskimi należy pozostawić pas terenu niezabudowany, niezadrzewiony i niezakrzewiony o szerokości uzgodnionej z właścicielem lub zarządcą ciekіu, rowu lub drenażu.</p> <p>5.2 Należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi (np. wykonanie drenażu, melioracji, itp.) biorąc pod uwagę uwarunkowania terenów przyległych. W przypadku natrafienia w trakcie realizacji robót budowlanych na istniejący drenaż należy go bezwzględnie zachować lub przełożyć zachowując spójność systemu drenażowego całego obszaru.</p> <p>5.3 Należy zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych.</p> <p>5.4 Należy utrzymać minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 40%</p> <p>5.5 Wszelka działalność związana z gospodarką starodrzewem podlega uzgodnieniu z Urzędem Gminy w Przdokowie.</p> <p>5.6 Należy chronić i zabezpieczyć przed zniszczeniem torfowiska, oczka wodne, cenne tereny podmokłe, stanowiska roślin i zwierząt objętych ochroną gatunkową, cenną zieleń wysoką i niską, zadrzewienia śródpolne, przydrożne, nawodne oraz inne cenne zbiorowiska roślinne.</p> <p>5.7 Projektowane użytkowanie i zagospodarowanie terenu nie może stanowić źródła zanieczyszczeń dla środowiska wodno – gruntowego. Należy zastosować takie rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne, aby przeciwdziałać zagrożeniom środowiskowym z racji dopuszczzonej funkcji.</p>
6.	<b>ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ</b>	<p>6.1 Część obszaru oznaczona graficznie na rysunku planu znajduje się w strefie ochrony archeologicznej. Wszelkie działania podlegają uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków na podstawie opinii Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.</p> <p>6.2 Zagospodarowanie terenu (np. parcelacja, zabudowa) winno być poprzedzone wykonaniem archeologicznych badań ratowniczych i sporządzeniem dokumentacji archeologiczno – konserwatorskiej.</p> <p>6.3 Koszty prac archeologicznych i dokumentacyjnych ponosi inwestor.</p> <p>6.4 Na badania archeologiczne należy uzyskać pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.</p>
7.	<b>WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH</b>	Dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń oraz wydzielanie terenów o funkcji publicznej z zakresu infrastruktury technicznej i drogowej oraz ogólnodostępnej zieleni urządzonej i zbiorników retencyjnych.
8.	<b>PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY</b>	<p>8.1 Ilość kondygnacji, wysokość dla zabudowy: Max. 2 kondygnacje nadziemne. Max. wysokość zabudowy 9m od poziomu terenu do kalenicy.</p> <p>8.2 Pow. zabudowy: Do 20% pokrycia powierzchni działki.</p> <p>8.3 Dachy : Dachy dwuspadowe. Kąt nachylenia połaci dachowej: 35°÷45° lub 20°÷25°.</p> <p>8.4 Kształtowanie formy architektonicznej: Dopuszcza się stosowanie dowolnych form architektonicznych, pod warunkiem zachowania spójności w obrębie jednej działki lub strefy. Zakaz stosowania sidingu.</p> <p>8.5 Zabudowa towarzysząca: Dopuszcza się zabudowę towarzyszącą (garaże, budynki gospodarcze), zespoloną z budynkiem mieszkalnym lub wolnostojącą o wysokości do 6m od poziomu terenu. Dla całego zespołu w obrębie jednej posesji obowiązuje jednolite pokrycie, kolorystyka oraz materiały.</p> <p>8.6 Mała architektura: Dopuszcza się realizację obiektów małej architektury związanej z funkcją wiodącą. Zakaz stosowania ogrodzeń żelbetonowych prefabrykowanych.</p> <p>8.7 Linie zabudowy: Należy zachować nieprzekraczalne linie zabudowy – wg rysunku planu: - min. 4 m od granicy z drogą gminną - min. 30 m od granicy lasu, - min. 100 m od ciekіu wodnego.</p>
9.	<b>GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW</b>	<p>9.1 Obszar znajduje się w granicach Kartuskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, gdzie obowiązują przepisy Rozporządzenia Nr 5/05 Wojewody Pomorskiego z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie obszarów chronionego krajobrazu w województwie pomorskim (Dz.Urz.Woj.Pom. z dn. 29.03.2005, Nr 29, poz. 585).</p> <p>9.2 Wzdłuż wszystkich napowietrznych linii elektroenergetycznych występuje oddziaływanie pól elektroenergetycznych. Wzdłuż linii obowiązuje zakaz zabudowy w pasach o szerokości min. 16 m dla linii SN oraz 8 m dla linii NN. Ewentualną możliwość zabudowy oraz sposób zagospodarowania tych pasów należy każdorazowo uzgodnić z zarządcą sieci. Usunięcie wszelkich kolizji z istniejącą siecią elektroenergetyczną winno nastąpić kosztem i staraniem inwestorów. Projekty zagospodarowania terenu pod względem kolizji uzgodnić w zarządcą sieci.</p>
10.	<b>SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI</b>	<p>10.1 Dopuszcza się podział terenu na działki budowlane z zachowaniem minimalnej powierzchni działki – 1200 m<sup>2</sup> (nie dotyczy działek dla lokalizacji urządzeń i obiektów związanych z infrastrukturą techniczną).</p> <p>10.2 Dopuszcza się wydzielenie działek oraz zmianę granic funkcji terenu dla potrzeb infrastruktury techn. i dróg (sieci, przepompownie, stacje transf., osadniki itp.) o parametrach wynikających z technologii i przepisów szczegółowych (innych niż określone w pkt. 10.1).</p>
11.	<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW</b>	Nie określa się.
12.	<b>KOMUNIKACJA</b>	12.1 Dojazd z istniejącej drogi gminnej.

<b>13.</b>	<b>INFRASTRUKTURA</b> <b>Woda:</b> <b>Ścieki sanitarne</b>  <b>Ścieki deszczowe :</b>  <b>Ogrzewanie:</b> <b>Energetyka:</b> <b>Utylizacja odpadów stałych:</b>	Z wodociągu wiejskiego. Do projektowanej sieci kanalizacji sanitarnej. Budowa sieci kanalizacji sanitarnej winna być prowadzona wyprzedzająco lub równoległe w stosunku do realizacji planowanej zabudowy terenu. Dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarnych do zbiorników bezodpornych z udokumentowanym wywozem ścieków do oczyszczalni jako rozwiązanie tymczasowe do czasu wykonania kanalizacji sanitarnej; z chwilą wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej należy je bezwzględnie zlikwidować, a obiekt podłączyć do sieci. Budowa kanalizacji sanitarnej zostanie zrealizowana do 2015 r. 1) Powierzchniowe odprowadzenie wód deszczowych dopuszczane jest dla powierzchni dachowych oraz terenów nieutwardzonych. 2) Wody opadowe z powierzchni utwardzonych (drogi, parkingi, place manewrowe) należy podczyścić w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach odprowadzając je do pobliskich cieków powierzchniowych, systemu kanalizacji deszczowej, dołów chłonnych lub zbiorników retencyjnych Systemem indywidualnym lub zbiorowym w oparciu o nieemisyjne lub niskoemisyjne źródła ciepła. Z sieci energetycznej. Wywóz przez specjalistyczne przedsiębiorstwa na wysypisko śmieci, z którego korzysta gmina.
<b>14.</b>	<b>SPOSÓB TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA</b>	Do czasu zmiany przeznaczenia terenu wynikającego z realizacji ustaleń planu obszar użytkować w sposób dotychczasowy.
<b>15.</b>	<b>STAWKA PROCENTOWA</b>	0 %
<b>16.</b>	<b>INNE USTALENIA</b>	Nie określa się.

<b>1.</b>	<b>KARTA TERENU Nr 2</b>	wieś Kobysewo 2/820-06-06/II PP
<b>2.</b>	<b>PRZEZNACZENIE TERENU</b> <b>U,UO</b>	tereny zabudowy usług opieki zdrowotnej i społecznej
<b>3.</b>	<b>Nr STREFY</b> <b>2.U,UO,MN</b> <b>POWIERZCHNIA</b>	1,30 ha
<b>4.</b>	<b>ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO</b>	Działania inwestycyjne realizować w sposób identyfikujący przestrzeń poprzez kształtowanie zabudowy określone szczegółowo w pkt. 8.
<b>5.</b>	<b>ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO</b>	<p><b>5.1</b> Wszelkie ciek, oczka oraz zbiorniki wodne podlegają ochronie, konserwacji i udroźnieniu z zapewnieniem nienaruszalnego przepływu wód. Dopuszcza się regulację oraz skanalizowanie cieków wodnych z zapewnieniem spójności swobodnego przepływu wód dla całego systemu hydrologicznego i pod warunkiem uzyskania pozytywnych decyzji administracyjnych, zgodnie z przepisami szczegółowymi. Właściciele terenów zobowiązani są utrzymywać i konserwować rowy melioracyjne i ciek wodny, stanowiące ich własność oraz mają obowiązek zapewnić dostęp odpowiednim służbom do rowów publicznych i cieków wodnych w celu ich utrzymania i konserwacji. Na całej długości rowów i cieków wodnych oraz nad rurociągami drenarskimi należy pozostawić pas terenu niezabudowany, niezadrzewiony i niezakrzewiony o szerokości uzgodnionej z właścicielem lub zarządcą cieku, rowu lub drenażu.</p> <p><b>5.2</b> Należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi (np. wykonanie drenażu, melioracji, itp.) biorąc pod uwagę uwarunkowania terenów przyległych. W przypadku natrafienia w trakcie realizacji robót budowlanych na istniejący drenaż należy go bezwzględnie zachować lub przenieść zachowując spójność systemu drenażowego całego obszaru.</p> <p><b>5.3</b> Należy zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych.</p> <p><b>5.4</b> Należy utrzymać minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 40%</p> <p><b>5.5</b> Wszelka działalność związana z gospodarką starodrzewem podlega uzgodnieniu z Urzędem Gminy w Przdokowie.</p> <p><b>5.6</b> Należy chronić i zabezpieczyć przed zniszczeniem torfowiska, oczka wodne, cenne tereny podmokłe, stanowiska roślin i zwierząt objętych ochroną gatunkową, cenną zieleń wysoką i niską, zadrzewienia śródpolne, przydrożne, nawodne oraz inne cenne zbiorowiska roślinne.</p> <p><b>5.7</b> Wzdłuż rzeki należy zachować pas terenu szerokości min. 8 m wolny od zabudowy, zadrzewień, zakrzewień i ogrodzeń, w celu zapewnienia dostępu do brzegu dla celów eksploatacyjnych.</p> <p><b>5.8</b> Projektowane użytkowanie i zagospodarowanie terenu nie może stanowić źródła zanieczyszczeń dla środowiska wodno – gruntowego. Należy zastosować takie rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne, aby przeciwdziałać zagrożeniom środowiskowym z racji dopuszczalnej funkcji.</p>
<b>6.</b>	<b>ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ</b>	<p><b>6.1</b> Część obszaru oznaczona graficznie na rysunku planu znajduje się w strefie ochrony archeologicznej. Wszelkie działania podlegają uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków na podstawie opinii Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.</p> <p><b>6.2</b> Zagospodarowanie terenu (np. parcelacja, zabudowa) winno być poprzedzone wykonaniem archeologicznych badań ratowniczych i sporządzeniem dokumentacji archeologiczno – konserwatorskiej.</p> <p><b>6.3</b> Koszty prac archeologicznych i dokumentacyjnych ponosi inwestor.</p> <p><b>6.4</b> Na badania archeologiczne należy uzyskać pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.</p>
<b>7.</b>	<b>WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH</b>	Dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń oraz wydzielanie terenów o funkcji publicznej z zakresu infrastruktury technicznej i drogowej oraz ogólnodostępnej zieleni urządzonej i zbiorników retencyjnych.
<b>8.</b>	<b>PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY</b>	<p><b>8.1 Ilość kondygnacji,</b> <b>wysokość dla zabudowy:</b></p> <p>Max. 2 kondygnacje nadziemne. Max. wysokość zabudowy 9m od poziomu terenu do kalenicy.</p> <p><b>8.2 Pow. zabudowy:</b> Do 20% pokrycia powierzchni działki.</p> <p><b>8.3 Dachy :</b> Dachy dwuspadowe. Kąt nachylenia połaci dachowej: 35°÷45° lub 20°÷25°.</p> <p><b>8.4 Kształtowanie formy architektonicznej:</b> Dopuszcza się stosowanie dowolnych form architektonicznych, pod warunkiem zachowania spójności w obrębie jednej działki lub strefy. Zakaz stosowania sidingu.</p> <p><b>8.5 Zabudowa towarzysząca:</b> Dopuszcza się zabudowę towarzyszącą (garaże, budynki gospodarcze), zespoloną z budynkiem mieszkalnym lub wolnostojącą o wysokości do 6m od poziomu terenu. Dla całego zespołu w obrębie jednej posesji obowiązuje jednolite pokrycie, kolorystyka oraz materiały.</p> <p><b>8.6 Mała architektura:</b> Dopuszcza się realizację obiektów małej architektury związanej z funkcją wiodącą. Zakaz stosowania ogrodzeń żelbetonowych prefabrykowanych.</p>

	<b>8.7 Linie zabudowy:</b>	Należy zachować nieprzekraczalne linie zabudowy – wg rysunku planu: - min. 4 m od granicy z drogą gminną - min. 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej nr 1903G, - min. 8 m od cieku wodnego.
<b>9.</b>	<b>GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW</b>	
	<b>9.1</b>	Obszar znajduje się w granicach Kartuskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, gdzie obowiązują przepisy Rozporządzenia Nr 5/05 Wojewody Pomorskiego z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie obszarów chronionego krajobrazu w województwie pomorskim (Dz.Urz.Woj.Pom. z dn. 29.03.2005, Nr 29, poz. 585).
	<b>9.2</b>	Wzdłuż wszystkich napowietrznych linii elektroenergetycznych występuje oddziaływanie pól elektroenergetycznych. Wzdłuż linii obowiązuje zakaz zabudowy w pasach o szerokości min. 16 m dla linii SN oraz 8 m dla linii NN. Ewentualną możliwość zabudowy oraz sposób zagospodarowania tych pasów należy każdorazowo uzgodnić z zarządcą sieci. Usunięcie wszelkich kolizji z istniejącą siecią elektroenergetyczną winno nastąpić kosztem i staraniem inwestorów. Projekty zagospodarowania terenu pod względem kolizji uzgodnić w zarządcą sieci.
<b>10.</b>	<b>SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI</b>	
	<b>10.1</b>	Dopuszcza się podział terenu na działki budowlane z zachowaniem minimalnej powierzchni działki – 1200 m <sup>2</sup> (nie dotyczy działek dla lokalizacji urządzeń i obiektów związanych z infrastrukturą techniczną).
	<b>10.2</b>	Dopuszcza się wydzielenie działek oraz zmianę granic funkcji terenu dla potrzeb infrastruktury techn. i dróg (sieci, przepompownie, stacje transf., osadniki itp.) o parametrach wynikających z technologii i przepisów szczegółowych (innych niż określone w pkt. 10.1).
<b>11.</b>	<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW</b>	
	Nie określa się.	
<b>12.</b>	<b>KOMUNIKACJA</b>	
	<b>12.1</b>	Dojazd z istniejącej drogi gminnej.
<b>13.</b>	<b>INFRASTRUKTURA</b>	
	<b>Woda:</b>	Z wodociągu wiejskiego.
	<b>Ścieki sanitarne</b>	Do projektowanej sieci kanalizacji sanitarnej. Budowa sieci kanalizacji sanitarnej winna być prowadzona wyprzedzająco lub równoległe w stosunku do realizacji planowanej zabudowy terenu. Dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarnych do zbiorników bezodpływowych z udokumentowanym wywozem ścieków do oczyszczalni jako rozwiązanie tymczasowe do czasu wykonania kanalizacji sanitarnej; z chwilą wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej należy je bezwzględnie zlikwidować, a obiekt podłączyć do sieci. Budowa kanalizacji sanitarnej zostanie zrealizowana do 2015 r.
	<b>Ścieki deszczowe :</b>	1) Powierzchniowe odprowadzenie wód deszczowych dopuszczane jest dla powierzchni dachowych oraz terenów nieutwardzonych. 2) Wody opadowe z powierzchni utwardzonych (drogi, parkingi, place manewrowe) należy podczyścić w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach odprowadzając je do pobliskich cieków powierzchniowych, systemu kanalizacji deszczowej, dołów chłonnych lub zbiorników retencyjnych
	<b>Ogrzewanie:</b>	Systemem indywidualnym lub zbiorowym w oparciu o nieemisyjne lub niskoemisyjne źródła ciepła.
	<b>Energetyka:</b>	Z sieci energetycznej.
	<b>Utylizacja odpadów stałych:</b>	Wywóz przez specjalistyczne przedsiębiorstwa na wysypisko śmieci, z którego korzysta gmina.
<b>14.</b>	<b>SPOSÓB TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA</b>	
	Do czasu zmiany przeznaczenia terenu wynikającego z realizacji ustaleń planu obszar użytkować w sposób dotychczasowy.	
<b>15.</b>	<b>STAWKA PROCENTOWA</b>	
	0 %	
<b>16.</b>	<b>INNE USTALENIA</b>	
	Dopuszcza się zabudowę mieszkalną związaną z funkcją wiodącą strefy.	
<b>1.</b>	<b>KARTA TERENU Nr 3</b>	wieś Kobysewo 2/820-06-06/II PP
<b>2.</b>	<b>PRZEZNACZENIE TERENU</b>	
	<b>PT</b> tereny pasów technicznych przeznaczone na poszerzenie drogi powiatowej	
<b>3.</b>	<b>Nr STREFY</b>	
	<b>01.PT</b>	
	<b>POWIERZCHNIA</b>	0,01 ha
<b>4.</b>	<b>ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO</b>	
	Nie dotyczy	
<b>5.</b>	<b>ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO</b>	
	<b>5.1</b>	Należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi (np. wykonanie drenażu, melioracji, itp.) biorąc pod uwagę uwarunkowania terenów przyległych. W przypadku natrafienia w trakcie realizacji robót budowlanych na istniejący drenaż należy go bezwzględnie zachować lub przełożyć zachowując spójność systemu drenażowego całego obszaru.
	<b>5.2</b>	Zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych.
	<b>5.3</b>	Należy chronić i zabezpieczyć przed zniszczeniem torfowiska, oczka wodne, cenne tereny podmokłe, stanowiska roślin i zwierząt objętych ochroną gatunkową, cenną zieleń wysoką i niską, zadrzewienia śródpolne, przydrożne, nawodne oraz inne cenne zbiorowiska roślinne.
	<b>5.4</b>	Wszelka działalność związana z gospodarką starodrzewem podlega uzgodnieniu z Urzędem Gminy w Przodkowie
<b>6.</b>	<b>ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ</b>	
	Elementy dziedzictwa kulturowego nie występują.	
<b>7.</b>	<b>WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH</b>	
	Dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń oraz wydzielanie terenów o funkcji publicznej z zakresu infrastruktury technicznej.	
<b>8.</b>	<b>PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY</b>	
	Zakaz zabudowy poza obiektami i urządzeniami infrastruktury technicznej.	
<b>9.</b>	<b>GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW</b>	
	Obszar znajduje się w granicach Kartuskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, gdzie obowiązują przepisy Rozporządzenia Nr 5/05 Wojewody Pomorskiego z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie obszarów chronionego krajobrazu w województwie pomorskim (Dz.Urz.Woj.Pom. z dn. 29.03.2005, Nr 29, poz. 585).	



10.	<b>SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI</b> W strefie dopuszcza się wydzielenie działek oraz zmianę granic funkcji terenu dla potrzeb infrastruktury techn. i dróg (sieci, przepompownie, stacje transformatorowe, osadniki itp.) o parametrach wynikających z technologii i przepisów szczegółowych.
11.	<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW</b> 11.1 szerokość w liniach rozgraniczających: - zmienna od 4 m, wg rysunku planu 11.2 W obrębie projektowanych linii rozgraniczających dopuszcza się lokalizację wszelkich rodzajów infrastruktury technicznej. 11.3 Przebieg i lokalizację sieci, obiektów i urządzeń inżynierskich należy podporządkować obowiązującym przepisom szczegółowym oraz uzgodnić z zarządcami lub właścicielami. 11.4 Dopuszcza się miejscowe zawężenia parametrów określonych w pkt. 1, na terenach zainwestowanych w zależności od lokalnych warunków.
12.	<b>KOMUNIKACJA</b> Pasy techniczne powiązane są z układem dróg publicznych.
13.	<b>INFRASTRUKTURA</b> Ścieki deszczowe : Powierzchniowo pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
14.	<b>SPOSÓB TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA</b> Do czasu zmiany przeznaczenia terenu wynikającego z realizacji ustaleń planu obszar użytkować w sposób dotychczasowy.
15.	<b>STAWKA PROCENTOWA</b> 0 %
16.	<b>INNE USTALENIA</b> Nie występują

## Rozdział IV Stwierdzenie zgodności planu ze studium

### § 8

Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z polityką przestrzenną Gminy, określoną w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Przdokowo, zatwierdzonym uchwałą Rady Gminy Przdokowo Nr XIX/201/2000 z dnia 07.12.2000 r., zmienionym uchwałą Rady Gminy Przdokowo Nr XXII/227/2005 z dnia 30.06.2005 r. oraz uchwałą Rady Gminy Przdokowo Nr XXIII/236/2005 z dnia 15.09.2005 r.

## Rozdział V Załączniki do uchwały

### § 9

Integralną częścią uchwały są:

- 1) Rysunek planu nr 1 w skali 1:2000 – załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz zasadach ich finansowania – załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag – załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

## Rozdział VI Postanowienia końcowe

### § 10

Zobowiązuje się Wójta Gminy Przdokowo do:

- 1) Niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Województwu Pomorskiemu w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
- 2) Umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przdokowo.

- 3) Publikacji niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na stronie internetowej Urzędu Gminy Przdokowo.
- 4) Zobowiązuje się Wójta Gminy Przdokowo do umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan oraz wydawanie z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów z planu, na zasadach określonych w art. 30 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

### § 11

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego za wyjątkiem § 10 ust. 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady  
Franciszek Rzeszewicz

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr VIII/140/2007  
Rady Gminy Przdokowo  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, dz.nr 173/2, gmina Przdokowo. Przedmiotem opracowania jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, obejmujący działkę nr 173/2.

Finansowanie infrastruktury technicznej gmina realizuje w oparciu o każdorocznie uchwalony budżet obejmujący wysokość i przedmiot finansowania. Każdego roku gmina występuje również o pozyskanie środków celowych (dotacje i inne fundusze związane z ochroną środowiska, w tym fundusze unijne).

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr VIII/140/2007  
Rady Gminy Przdokowo  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr X/89/07  
Rady Gminy Bobowo  
z dnia 11 grudnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, dz.nr 173/2, gmina Przdokowo. W okresie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu i w okresie 21 dni po okresie wyłożenia do planu miejscowego nie wpłynęły uwagi, które byłyby nieuwzględnione przez Wójta Gminy.

**428**

**UCHWAŁA Nr X/89/07**  
**Rady Gminy Bobowo**  
z dnia 11 grudnia 2007 r.

**w sprawie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej i określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674) Rada Gminy Bobowo uchwala, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Bobowo, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobowo.

**§ 3**

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

Przewodniczący Rady  
*Janusz Skalski*

**Regulamin  
gospodarowania środkami finansowymi  
przeznaczonymi na pomoc zdrowotną  
dla nauczycieli których organem prowadzącym jest  
Gmina Bobowo**

**§ 1**

1. Zasady określone w niniejszym regulaminie mają zastosowanie do nauczycieli o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zatrudnionych co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć w ZSP w Bobowie i Przedszkolu Publicznym w Bobowie oraz dla nauczycieli emerytów i rencistów objętych pomocą socjalną przez placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Bobowo, zwanych dalej nauczycielami
2. Regulamin ma również zastosowanie jeśli nauczyciel jest zatrudniony w kilku szkołach lub przedszkolach, w każdej w wymiarze mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć a łączny wymiar tych zatrudnień jest równy co najmniej połowie obowiązującego wymiaru zajęć.
3. Nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach lub placówkach jest uprawniony do otrzymania pomocy zdrowotnej u pracodawcy, który zatrudnia danego nauczyciela w najwyższym wymiarze.

**§ 2**

1. W planach finansowych szkoły i przedszkola prowadzonych przez Gminę Bobowo przeznaczają się corocznie środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,3% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli zwanych dalej funduszem zdrowotnym dla nauczycieli.
2. Funduszem zdrowotnym dla nauczycieli dysponuje dyrektor danej placówki.
3. Pomoc zdrowotna udzielona jest w formie zasiłku pieniężnego.
4. Zasiłki wypłacane są z budżetu danej placówki.
5. O przyznanie zasiłku pieniężnego z funduszu zdrowotnego występuje do dyrektora szkoły lub przedszkola nauczyciel, członek rodziny lub inna osoba znająca sytuację zdrowotną i materialną nauczyciela.
6. Wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego ustala dyrektor danej placówki w zależności od wysokości środków funduszu zdrowotnego, sytuacji materialnej wnioskodawcy oraz ilości złożonych wniosków.

**§ 3**

1. Do wniosku o przyznanie zasiłku należy dołączyć:
  - a) zaświadczenie lekarskie stwierdzające długotrwałą lub przewlekłą chorobę,
  - b) oświadczenie o wysokości dochodów przypadających na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku na pomoc zdrowotną dyrektor danej placówki rozpatruje w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku.
3. Dyrektor danej placówki przyznaje zasiłki w formie decyzji po zaopiniowaniu wniosków przez komisję.
4. Komisję, o której mowa w ust. 3 powołuje dyrektor danej placówki w składzie:
  - a) dwóch przedstawicieli placówki, w tym społeczny inspektor pracy,
  - b) po jednym przedstawicielu związku zawodowego działającego w placówce.

#### § 4

Zasiłek z funduszu zdrowotnego mogą otrzymać nauczyciele na następujące rodzaje świadczeń:

- a) dofinansowanie kosztów zakupu leków lub sprzętu medycznego,
- b) dofinansowanie kosztów pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej,
- c) dofinansowanie środków specjalistycznego leczenia,
- d) dofinansowanie kosztów pobytu na turnusach rehabilitacyjnych lub kosztów usług rehabilitacyjnych.

### 429

#### **UCHWAŁA Nr XI/111/2007** **Rady Gminy Przywidz** z dnia 14 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2008, określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Przywidz.**

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a, art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007 r., zmieniającego rozporządzenie 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 2007 r. Nr 56, poz. 372) po uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi działającymi na terenie Gminy Przywidz Rada Gminy Przywidz uchwala, co następuje:

#### § 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli na rok 2008 określający wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagro-

dzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Przywidz, następującej treści:

### **Postanowienia ogólne**

#### **Art. 1.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007 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 2007 r. Nr 56, poz. 372),
  - 2) „Karcie Nauczyciela” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
  - 3) „szkole” – należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, szkołę podstawową, gimnazjum oraz zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Przywidz,
  - 4) „dyrektora” lub „wicedyrektora” należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3,
  - 5) „roku szkolnym” – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
  - 6) „tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
  - 7) „gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Przywidz,
  - 8) „zakładowej organizacji związkowej” – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału ZNP w Przywidzu i Międzyzakładową Komisję NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty działającą na terenie gminy Przywidz.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Przywidz.
3. Wynagrodzenie zasadnicze określa art. 30 Karty Nauczyciela, jako podstawowy element wynagrodzenia nauczycieli, a jego wysokość uzależniona jest od:
  - 1) posiadanych kwalifikacji przez nauczyciela potwierdzonych oryginalnymi dokumentami albo uwierzytelnionymi kopiami lub odpisami,
  - 2) stopnia awansu zawodowego ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów,
  - 3) wymiaru zajęć obowiązkowych.
4. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na poziomie minimalnych stawek zasadniczych ujętych w § 1 rozporządzenia.

5. Regulamin wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego określa sposób ustalania wysokości i zasad przyznawania:
  - 1) dodatku funkcyjnego,
  - 2) dodatku motywacyjnego,
  - 3) dodatku za wysługę lat,
  - 4) dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy,
  - 5) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
  - 6) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu 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.
6. Wysokość dodatków uzależniona jest od:
  - 1) okresu zatrudnienia,
  - 2) jakości świadczonej pracy,
  - 3) wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć,
  - 4) powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji,
  - 5) trudnych i uciążliwych warunków pracy.
7. Średnią wynagrodzeń nauczycieli oblicza się na podstawie liczby nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Przywidz, w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu. Liczbę nauczycieli przyjętych do obliczeń stanowi suma ilości nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze oraz ilości nauczycieli zatrudnionych na pół etatu.
8. Wynagrodzenie nauczycieli zatrudnionych w wymiarze poniżej  $\frac{1}{2}$  etatu oblicza się proporcjonalnie do godzin ich pracy, według właściwego zaszeregowania.
9. Regulamin wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego określa jednolity termin przeszerogowania płacowego w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego.
10. Zmiana wysokości wynagrodzenia w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela lub z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli awans lub inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego.

### **Dodatek za wysługę lat** **Art. 2**

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 wygaś, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończone okresy zatrudnienia).
2. Przez okres zatrudnienia należy rozumieć pracę wykonywaną w ramach umowy o pracę. Zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych, art. : umowy zlecenia, umowy o dzieło, nie podlega uwzględnieniu przy ustaleniu wyżej wymienionego dodatku.
3. 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 ust. 4. Do okresu za-

trudnienia 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 zatrudnionemu jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 1.
5. 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) okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze (art. pobieranie zasiłku dla bezrobotnych oraz pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym ustalonym na podstawie art. 1 ust. 1, pkt 2 ustawy z 20 lipca 1990 r. o zali a czyc okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy Dz. U. Nr 54, poz. 310).
6. 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,
  - 4) 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,
  - 5) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
  - 6) potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat lub jego wyższej stawki potwierdza w stosunku do nauczycieli dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy Przywidz.
7. 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 według osobistego zaszeregowania.
8. Pierwszy dodatek nauczyciel otrzyma w miesiącu rozpoczynającym czwarty rok pracy w szkole i będzie wynosił 3% wynagrodzenia zasadniczego.
9. Wypłata dodatku za wysługę lat następuje z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **Dodatek motywacyjny** **Art. 3**

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w danej szkole jednego okresu.
2. Nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono

- no stanowisko dyrektora lub wicedyrektora, może być przyznany dodatek motywacyjny.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnych o jest:
- 1) uzyskanie znaczących osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, tj.:
    - 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 art. ,
    - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
    - c) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
    - d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
    - e) stwarzanie warunków do aktywności uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
    - f) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
    - g) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy.
  - 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 zadań,
    - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
    - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
    - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
    - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
    - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
  - 3) posiadanie, co najmniej dobrej oceny pracy,
  - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych,
    - c) unowocześnianie procesu lekcyjnego przez wprowadzanie efektywnych metod nauczania i wykonywania różnorodnych środków dydaktycznych,
    - d) organizowanie pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej uczniów oraz wyzwalanie w nich inicjatyw na rzecz racjonalnego i kulturalnego wykorzystania czasu wolnego,
    - e) udział w pracach komisji egzaminacyjnych, przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
    - f) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
    - g) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - h) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
    - i) praca na rzecz środowiska lokalnego,
    - j) wyzwalanie samodzielności i aktywności nauczycieli na rzecz pobudzania i umacniania poczucia odpowiedzialności za własną pracę.
4. Dodatek motywacyjny:
- 1) przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy a nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
  - 2) terminy przyznawania (weryfikacji) dodatku motywacyjnego:
    - a) od 1 września,
    - b) od 1 marca.
5. Dodatek motywacyjny należy traktować jako finansowe wyróżnienie pracy nauczyciela – ma charakter uznaniowy i nie jest dodatkiem obligatoryjnym.
6. Dodatek motywacyjny uwzględniając poziom realizacji zadań przyznaje:
- 1) dla nauczycieli, wicedyrektora – dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria zawarte w art. 3 ust. 3 Regulaminu,
  - 2) dla dyrektora – Wójta Gminy Przywidz na podstawie kryteriów zawartych w art. 3 ust. 3 i 7 Regulaminu.
7. Ustala się dodatkowe zasady przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół:
- 1) stworzenie warunków dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) osiąganie przez szkołę standardów zawartych w rozporządzeniu o nadzorze ujętych w 5 letnim i rocznym programie rozwoju szkoły,
  - 3) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów,
  - 4) wprowadzanie innowacji pedagogiczno-wychowawczych,
  - 5) ocenianie pracy nauczycieli,
  - 6) opiekowanie się nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową,
  - 7) wykazywanie się znajomością prawa oświatowego i jego stosowanie w prowadzonej szkole,
  - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz podmiotami społecznymi w szkole,
  - 9) terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami opracowywanie arkusza organizacji szkoły,
  - 10) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi poprzez celowe i oszczędne wydatkowanie środków budżetowych, przestrzeganie dyscypliny budżetowej, planowanie zadań i środków finansowych na ich realizację,
  - 11) stosowanie procedur Prawa zamówień publicznych przy wydatkowaniu środków finansowych,
  - 12) pozyskiwanie i właściwe wykorzystywanie środków pozabudżetowych na cele szkoły,
  - 13) dbałość o mienie oraz rozwój powierzonej bazy materialnej,

- 14) terminowe sporządzanie dokumentacji, analiz i sprawozdawczości,
  - 15) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
  - 16) kreowanie twórczej atmosfery pracy oraz tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych,
  - 17) motywowanie do pracy oraz inspirowanie do doskonalenia i doskonalenia zawodowego (prawidłowe dysponowanie środkami na ten cel),
  - 18) prawidłowe prowadzenie spraw osobowych, w tym zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników oraz przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 19) kształtowanie polityki kadrowej, w szczególności pozyskiwanie nauczycieli z kwalifikacjami,
  - 20) zapewnienie właściwych warunków zgodnie z przepisami bhp i p.poż.,
  - 21) dbałość o estetykę szkoły i otoczenia,
  - 22) sprawowanie kontroli wewnętrznej,
  - 23) efektywne współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
  - 24) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - 25) dyspozycyjność służbową,
  - 26) realizację uchwał i zarządzeń organu prowadzącego,
  - 27) ocenę wyników kontroli przeprowadzanych przez upoważnione organy.
8. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznawany jest w wysokości od 1% do 25% wynagrodzenia zasadniczego poszczególnych stopni awansu zawodowego

#### **Art. 4.**

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi do 3% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli, z wyłączeniem nauczycieli którym powierzono stanowiska kierownicze.
2. Tworzy się wydzielony fundusz na dodatki motywacyjne dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły i zatwierdzone przez organ prowadzący szkoły w wysokości do 20% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli.
3. Wypłata dodatku motywacyjnego następuje:
  - 1) z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia,
  - 2) w wysokości określonej w ramach przyznanego na dany rok budżetu.

#### **Dodatek funkcyjny**

##### **Art. 5.**

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego upoważnieni są nauczyciele poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono funkcję:
  - 1) dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 2) wychowawcy klasy, oddziału przedszkolnego,
  - 3) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
  - 4) opiekuna stażu.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla

nauczycieli, którym powierzono obowiązki dyrektora (wicedyrektora) szkoły, należy uwzględnić warunki organizacyjne funkcjonowania szkoły:

- 1) liczbę uczniów,
  - 2) liczbę oddziałów,
  - 3) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz liczbę stanowisk kierowniczych,
  - 4) zmienność,
  - 5) ilość budynków i ich lokalizację,
  - 6) prawidłowość organizacji pracy w podległych szkołach,
  - 7) poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji związanych z zarządzaniem szkołą,
  - 9) dbałość o stan administrowanych budynków,
  - 10) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
  - 11) organizacja egzaminów zewnętrznych,
  - 12) wyniki pracy szkoły z uwzględnieniem warunków środowiskowych w jakich szkoła funkcjonuje.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono funkcję. Jeśli powierzenie funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca, dodatek przysługuje z tym dniem.
4. Dodatek funkcyjny przestaje przysługiwać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel został odwołany z funkcji lub wygał okres jej pełnienia. Jeśli odwołanie nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca lub z tym dniem wygał okres pełnienia funkcji, dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
6. 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. Dodatek funkcyjny, w granicach stawek określonych w art. 6 ust. 1 Regulaminu przyznaje:
  - 1) wicedyrektorowi i innym uprawnionym nauczycielom – dyrektor szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami zawartymi w art. 5 ust. 2 regulaminu,
  - 2) dyrektorom – Wójt Gminy Przywidz zgodnie z przyjętymi kryteriami zawartymi w art. 5 ust. 2 Regulaminu,
  - 3) doradcom metodycznym i konsultantom – dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego
8. Dodatek funkcyjny dla dyrektora i wicedyrektora szkoły przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
9. Dodatek funkcyjny przyznawany (weryfikowany) jest w terminach: od 1 września i od 1 marca.

##### **Art. 6.**

1. Ustala się wysokość stawek dodatków funkcyjnych w określonych granicach:
  - 1) dla dyrektora szkoły od 5% do 60% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dla wicedyrektora szkoły od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego,

- 3) dla nauczycieli z tytułu wykonywania zadań:
  - a) opiekuna stażu za każdego nauczyciela powierzonego opiece 2% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,
  - b) wychowawcy klasy, oddziału przedszkolnego 5% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,
  - c) doradcy metodycznego lub konsultanta od 5% do 20% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek funkcyjny dla opiekuna stażu jest wypłacany do czasu zakończenia stażu.
3. Dodatek funkcyjny dla opiekuna stażu nie przysługuje z powodu czasowej niezdolności do pracy nauczyciela lub opiekuna stażu przebywającego na zwolnieniu lekarskim powyżej jednego miesiąca.
4. Wypłata dodatku funkcyjnego następuje:
  - 1) z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia,
  - 2) w wysokości określonej w ramach przyznanego na dany rok budżetu.

#### **Dodatki za warunki pracy** **Art. 7.**

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach.
2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w § 8 pkt 4-16 i prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, wymienionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 r. życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 r. życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328),
3. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
  - 1) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
  - 2) zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
  - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych,
4. Dodatek za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje tylko część obowiązującego wymiaru zajęć w tych warunkach lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
5. Dodatek za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych nie przysługuje:
  - 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- 2) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
- 3) od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

#### **Art. 8.**

1. Za pracę wykonywaną w warunkach trudnych i uciążliwych, o których mowa w rozporządzeniu, ustala się dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela za faktycznie przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum.
2. Wysokość dodatku ustala:
  - 1) dla nauczycieli – dyrektor szkoły,
  - 2) dla dyrektora – Wójt Gminy Przywidz.
3. Wypłata dodatku za pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia następuje z dołu, w ostatnim dniu miesiąca.

#### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw** **Art. 9.**

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć  $\frac{1}{4}$  tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym  $\frac{1}{2}$  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.
3. Godziny zajęć ponadwymiarowych mogą być stałe, przypisane na okres lub rok szkolny.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługują za godziny faktycznie zrealizowane.
6. 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, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w ramach godzin ponadwymiarowych.
7. 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, rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia

oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:

- 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
  - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
  - 3) urlopu szkoleniowego udzielonego nauczycielowi w celu kształcenia i doskonalenia,
  - 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
8. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, 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) dniami, w których odbywają się sprawdziany i egzaminy przeprowadzone w ostatnim roku nauki, traktuje się jak faktycznie odbyte.
9. 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 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
10. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
11. Doraźnym zastępstwem jest zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przydzielone na podstawie polecenia dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole przyznają sobie godziny doraźnych zastępstw w ostateczności.

#### **Art. 10.**

1. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego 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.

2. Wyплата wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw następuje:
  - 1) z dołu, w ostatnim dniu miesiąca,
  - 2) w wysokości określonej w ramach przyznanego na dany rok budżetu.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa dla nauczyciela ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

#### **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

##### **Art. 11.**

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są na podstawie Regulaminu przyznawania nagród Wójta Gminy Przywidz, przyjętego odrębną uchwałą.

##### **Art. 12.**

1. W budżecie Gminy Przywidz tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.
2. Nagroda dla nauczyciela ze specjalnego funduszu nagród wynosi nie mniej niż jednomiesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim i nie więcej niż 2,5 – miesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznane z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz innych ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
4. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli:
  - 1) 75% funduszu nagród przekazywana jest bezpośrednio do szkół z przeznaczeniem na nagrody dyrektora. Zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w uzgodnieniu z działającymi w szkole związkami zawodowymi,
  - 2) 25% funduszu nagród przeznaczają się na Nagrody Wójta Gminy Przywidz.
5. Kryteria przyznawania nagród nauczycielom i dyrektorom szkół zostały wyszczególnione w Regulaminu przyznawania nagród Wójta Gminy Przywidz.

#### **Dodatek mieszkaniowy**

##### **Art. 13.**

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby członków rodziny danego nauczyciela wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%,
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%,



- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 6%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 7%, średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny nauczyciela, o której mowa w ust. 2, zalicza się wspólnie z nim zamieszkujące i pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu: współmałżonka oraz dzieci niepełnoletnie, a w przypadku uczących się – do czasu zakończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
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 – Wójt Gminy Przywidz.
6. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójt Gminy.
7. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przysługuje:
  - 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 art. skowej; 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,
  - 5) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia.

### Przepisy końcowe

#### Art. 14.

1. Wysokość oraz zasady wypłacania nauczycielom:
  - 1) nagród jubileuszowych,
  - 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
  - 3) świadczenia urlopowego,
  - 4) dodatku za pracę w porze nocnej,
  - 5) zasiłku na zagospodarowanie,
  - 6) odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
  - 7) odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 8) dodatków specjalistycznych,
  - 9) odpisów na zakładowy fundusz świadczeń społecznych,
  - 10) środków na kształcenie i doskonalenie nauczycieli, określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz właściwe przepisy prawne.

2. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do udostępnienia treści Regulaminu wszystkim nauczycielom.
3. 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 z późn. zm.).
4. Regulamin wynagradzania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Przywidz ustalony jest w porozumieniu z odpowiednimi strukturami związków zawodowych. Każdorazowa zmiana treści regulaminu dokonywana będzie po wcześniejszych uzgodnieniach ze związkami zawodowymi.
5. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.
6. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

#### § 3

Tracą moc: uchwała Nr V/39//2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom szkół prowadzonych przez Gminę Przywidz dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania i uchwała Nr X/90/2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 26 października 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom szkół prowadzonych przez Gminę Przywidz dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

#### § 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Przywidz  
Krystyna Podgórska

**430**

**UCHWAŁA Nr XI/101/2007**  
**Rady Gminy w Studzienicach**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/144/2005 w sprawie zasad odpłatnego korzystania z obiektów gminnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.; Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany z 2002 r.; Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 zm. 2003 r.; Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zm. 2004 r.; Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r.; Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, zm. z 2006 r.; Dz. U. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, i zm. z 2007 Dz. U. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974), Rada Gminy w Studzienicach uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIII/144/2005 z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad odpłatnego korzystania z obiektów gminnych zmienia się załącznik nr 1, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorom zarządzającym obiektami.

§ 3

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

§ 4

Traci moc uchwała Rady Gminy Studzienice Nr XXXIV/224/2006 z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/144/2005 w sprawie zasad odpłatnego korzystania z obiektów gminnych.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XI/101/2007  
Rady Gminy w Studzienicach  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**TABELA**  
**MINIMALNYCH STAWEK NAJMU POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA SPRZĘTU W BUDYŃKACH**  
**STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY STUDZIENICE**

Lp.	Nazwa i adres placówki	Nazwa pomieszczenia					Sprzęt 1szt./na dobę)
		a) sala widowiskowa b) mała sala c) sala gimnastyczna (stawka + media wg kosztów rzeczowych)	a) klasa b) siłownia	Kuchnia z zapleczem a) bez stołówki b) ze stołówką (stawka + media wg kosztów rzeczowych)	a) sklepik b) pomieszczenia gospodarcze	Na potrzeby kolonii, obozów (stawka + media i opał wg kosztów rzeczowych)	
1.	Ośrodek Kultury Gminy Studzienice w Ugoszczy	a) 250zł/ 1 dobę b) 100 zł/1 dobę	a) 20zł/1 dobę	a) 20zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł	

2.	Świetlica w Studzienicach	a) 250zł/ 1 dobę b) 100zł/1 dobę	a) 20zł/1 dobę	a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
3.	Świetlica w Pólcźnie	a) 200 zł/1 dobę b) 100 zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
4.	Świetlica w Skwierawach	a) 100zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
5.	Świetlica w Rabacinie	a) 30zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
6.	Świetlica w Czarnej Dąbrowie	a) 30zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
7.	Świetlica w Przewozie	a) 30zł/1 dobę		a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł
8.	Zespół Szkół w Studzienicach	a) 30zł za godz. b) 40 zł za godz. c) 30zł/1 godz.	a) 30zł/ 1 dobę b) 70zł/ 1 dobę	a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł 8zł za 1 osobodzień
9.	Zespół Szkół Pólcźnie	a) 30zł za godz. b) 40 zł za godz. c) 30zł/1 godz.	a) 30zł/ 1 dobę b) 70zł/ 1 dobę	a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł 8zł za 1 osobodzień
10.	Zespół Szkół Ugoszczy	a) 30zł za godz. b) 40 zł za godz. c) 30zł/1 godz.	a) 30zł/ 1 dobę b) 70zł/ 1 dobę	a) stół 2,5zł b) krzesło 1zł 8zł za 1 osobodzień

431

**UCHWAŁA Nr XI/102/2007**  
**Rady Gminy Studzienice**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze na rok 2008.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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, Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703, Dz. U. z 2005 r., Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818, Nr 209, poz. 1519), Rada Gminy Studzienice uchwala, co następuje:

§ 1

Z usług opiekuńczych mogą korzystać osoby wymienione w art. 50 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, zamieszkujące na terenie Gminy Studzienice.

§ 2

Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę jest niższy lub równy kryterium dochodowemu określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Odpłatność za usługi opiekuńcze ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego oraz zasad określonych w poniższej tabeli, przyjmując koszt jednej godziny za usługę w kwocie 6,80 zł.

Dochód na osobę (netto) - osoby samotnie gospodarującej – 477 zł. - osoby w rodzinie – 351 zł.	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w %	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
Od 101% - 150 %	10%	20%
Od 151% - 200 %	20%	30%
Od 201% - 250 %	30%	40%
Od 251% - 300 %	40%	70%
Od 301% - 400 %	70%	100%
Powyżej 400%	100%	100%

§ 4

Oplata za usługi opiekuńcze wnoszona jest do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi opiekuńcze.

§ 5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Studzienice, może zwolnić częściowo lub całkowicie z odpłatności za usługi, w szczególności ze względu na wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Studzienice.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr III/23/2006 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na pomoc w ramach zadań własnych gminy przez świadczeniobiorcę za usługi opiekuńcze w 2007 r.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

**432**

**UCHWAŁA Nr XI/106/2007  
Rady Gminy Studzienice  
z dnia 19 grudnia 2007 r.**

**w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych na terenie Gminy Studzienice.**

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz.

1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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, Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r., Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), Rada Gminy Studzienice uchwała, co następuje:

§ 1

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów utworzonych stołówek szkolnych w Zespole Szkół w Studzienicach i Półcznie ustala się następujące zasady.

§ 2

1. Ze stołówek korzystają uczniowie, którzy uiszcza obowiązującą opłatę.
2. Ustala się w roku szkolnym 2007/2008 stawkę dzienną posiłku: 1,70 stołówki Zespołów Szkół Studzienice i Półčno.

§ 3

Zwolnienie rodziców z całości opłat następuje:

1. ze względu na niskie dochody, w oparciu o ustawę z dnia 29.12.2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2259, z póź. zm.)
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, w oparciu o ustawę o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorom Zespołów Szkół w Studzienicach i Półcznie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

**433**

**UCHWAŁA Nr XI/108/2007**  
**Rady Gminy Studzienice**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV/232/06 z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany w podziale na stałe obwody głosowania w wyborach do rad.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602) Rada Gminy, uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXV/232/06 z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany w podziale na stałe obwody głosowania w wyborach do rad wprowadza się następujące zmiany:

— w obwodzie Nr 2 Pólczo skreśla się miejscowość Imieni.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

**434**

**UCHWAŁA Nr XI/109/2007**  
**Rady Gminy Studzienice**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV/231/06 z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany i określenia granic okręgów wyborczych i ich numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu.**

Na podstawie art. 89 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602) Rada Gminy, uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXV/231/06 Rady Gminy Studzienice z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany i określenia granic okręgów wyborczych i ich numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wprowadza się następujące zmiany:

— w okręgu Nr 5 skreśla się miejscowość Imieni.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega

ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

**435**

**UCHWAŁA Nr XI/99/2007**  
**Rady Gminy w Studzienicach**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Dz 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), 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. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr X/80/2007 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 30 października 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy w wysokości 9.183.085,00 zł. zgodnie z załącznikiem nr 1\*.

§ 2

Wydatki budżetu gminy w wysokości 9.666.816,00 zł. zgodnie z załącznikiem nr 2\*

w tym:

1. wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w wysokości 1.336.221,00 zł. zgodnie z załącznikiem nr 3\*
2. wydatki inwestycyjne w wysokości 1.309.596,00 zł. w tym:
  - a) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi w kwocie 620.000,00 zł. zgodnie z załącznikiem nr 4\*

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 483.731,00 zł., którego pokrycie stanowi:
  - a) spłata udzielonej pożyczki w kwocie 42.000,00 zł.
  - b) kredyt w wysokości 629.731,00 zł.
2. Przychody budżetu w wysokości 671.731,00 zł., rozchody w wysokości 188.000,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 5\*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 50.000,00 zł.
- 2) celową zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym w kwocie 15.000,00 do wysokości 1% x(wydatki-wyd.inwest.-wyd.na wynagr.i poch.-wyd.na obsługę długu)

§ 5

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 6\*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 50.000,00 zł. z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 45.000,00 zł. na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 5.000,00 zł. na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się:

1. dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 193.500,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 7\*,
2. dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 50.000,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 8\*.

§ 8

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

- 1) przychody 20.000,00 zł.
- 2) rozchody 21.500,00 zł.  
zgodnie z załącznikiem nr 9\*.

§ 9

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych 650.000,00 zł., które może zaciągnąć Wójt Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu gminy.
2. Określa się wysokość zobowiązań finansowych 650.000,00 zł. które może samodzielnie zaciągać Wójt Gminy w roku budżetowym.

§ 10

Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania przeniesień wydatków w budżecie gminy roku 2008 w obrębie działów klasyfikacji budżetowej.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Aleksander Siluta*

\* Załączników nie publikuje się.

**436**

**UCHWAŁA Nr XIV/154/2007**  
**Rady Miasta Władysławowa**  
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie naliczenia wysokości stawki opłaty adiacenckiej.**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. 1591 z późn. zm.), art. 98 a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. Nr 261, późn. 2603 z 2004 r.), Rada Miasta Władysławowa uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału w wysokości 30% różnicy nieruchomości przed i po podziale przeprowadzonym na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Władysławowa.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXV/414/2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki opłat adiacenckich.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Stefan Klein*

**437**

**UCHWAŁA Nr XX/158/2007**  
**Rady Miejskiej Rumi**  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Rumia.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela/jedn. tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Rumi uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Rumia – stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr IV/17/2006 Rady Miejskiej Rumi z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Rumia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Rumi  
*Witold Reclaf*

Załącznik  
do Uchwały XX/158/2007  
Rady Miejskiej Rumi  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

**REGULAMIN  
WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI  
ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH  
PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO RUMIA**

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

- Przez składniki wynagrodzenia nauczycieli rozumie się:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dotatki:
    - za wysługę lat,
    - funkcyjny,
    - motywacyjny,
    - za warunki pracy,
  - wynagrodzenie 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.

§ 2

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 (jedn. tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), zwana dalej Kartą Nauczyciela.

**II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

§ 3

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

na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydanego na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

**III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT**

§ 4

- Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej wydanym na podstawie art. 33 ust. 3 Karty Nauczyciela.

**IV. DODATEK FUNKCYJNY**

§ 5

- Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 10.
- Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.
- Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, dla osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz osób wymienionych w ust. 7 – ustala dyrektor szkoły.
- 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.
- Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
- Dodatek funkcyjny nie przysługuje 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 pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
- Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
  - opiekuna stażu – za każdego nauczyciela powierzonego opiece – w wysokości 35,- złotych (słownie: trzydzieści pięć złotych) miesięcznie,
  - wychowawcy klasy – w wysokości 80,- złotych (słownie: osiemdziesiąt złotych) miesięcznie.Dodatek za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.
- Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 7 – wypłaca się odpowiednio wg zasad określonych w ust. 4-6.
- Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin przysługuje prawo do dodatku funkcyjnego w wysokości określonej w ust. 7.

10. Ustala się miesięczne dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 w następujących wysokościach:
- dyrektor przedszkola:
    - do 2 oddziałów od 450,- do 700,- złotych
    - do 4 oddziałów od 500,- do 750,- złotych
    - powyżej 5 oddziałów od 600,- do 900,- złotych
  - wicedyrektor przedszkola od 200,- do 450,- złotych
  - dyrektor szkoły:
    - do 16 oddziałów od 750,- do 1.100,- złotych
    - od 17 do 25 oddziałów od 800,- do 1.400,- złotych
    - od 26 do 40 oddziałów od 950,- do 1.700,- złotych
    - powyżej 40 oddziałów od 1.200,- do 1.900,- złotych
    - dyrektor zespołu szkół od 1.200,- do 2.100,- złotych
  - wicedyrektor szkoły od 250,- do 700,- złotych
11. Środki finansowe na wypłatę dodatków funkcyjnych są zabezpieczone w budżetach przyznanych szkołom i przedszkolom.

## V. DODATEK MOTYWACYJNY

### § 6

- Nauczycielowi wyróżniającemu się osiągnięciami w pracy, jakością świadczonej pracy lub szczególnym zaangażowaniem w realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami – przyznaje się dodatek motywacyjny w granicach posiadanych przez szkołę środków na wynagrodzenia osobowe.
- Dodatki motywacyjne dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły, w ramach środków finansowych przyznanych szkole w uchwale budżetowej, przy czym ogólna kwota przyznanych dodatków nie może przekroczyć 4,5% sumy wynagrodzeń zasadniczych wszystkich (oprócz dyrektora i wicedyrektora) zatrudnionych nauczycieli, a dodatek indywidualny przyznany nauczycielowi nie może być wyższy niż 20% wynagrodzenia zasadniczego tego nauczyciela.
- Minimalna przyznana kwota dodatku motywacyjnego dla nauczyciela wynosi 65,- złotych miesięcznie (słownie: sześćdziesiąt pięć złotych).
- Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie miasta Rumi co najmniej sześciu miesięcy.
- Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stażystów może być przyznany po przepracowaniu w szkole co najmniej sześciu miesięcy.
- Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w szkole dodatku motywacyjnego jest spełnianie co najmniej trzech z niżej wymienionych kryteriów:
  - uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - wprowadzanie innowacji pedagogicznych,
  - wysoka jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem funkcyjnym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
  - posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy z ostatnich pięciu lat lub aktualnej, pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
  - zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela,
- Dla dyrektora szkoły dodatek motywacyjny w wysokości do 1.100,- złotych miesięcznie (słownie: tysiąc sto złotych) ustala Burmistrz Miasta w ramach uchwalonego budżetu.
- Dla dyrektora przedszkola dodatek motywacyjny w wysokości do 750,- złotych miesięcznie (słownie: siedemset pięćdziesiąt złotych) ustala Burmistrz Miasta w ramach uchwalonego budżetu.
- Dla wicedyrektora szkoły dodatek motywacyjny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego tego nauczyciela ustala dyrektor w ramach uchwalonego budżetu.
- Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym dyrektor zaprzestał pełnienia funkcji lub korzysta z urlopu dla poratowania zdrowia. W przypadku zaprzestania pełnienia obowiązków dyrektora od pierwszego dnia miesiąca dodatek motywacyjny nie przysługuje od tego dnia.
- Ustala się kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych według poniższej tabeli.

	RODZAJ CZYNNOŚCI	WARTOŚĆ PUNKTOWA
I Dyrektor jako organ nadzoru pedagogicznego	<ol style="list-style-type: none"> <li>Stwarzanie warunków dla prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki (umiejętność dostrzegania sukcesów i porażek).</li> <li>Osiąganie przez szkołę, przedszkole wyników dydaktyczno-wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, efektów realizacji programów nauczania (udział uczniów, wychowanków w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).</li> <li>Innowacje pedagogiczno - wychowawcze, eksperymenty, nowatorskie rozwiązania w placówce.</li> <li>znajomość prawa oświatowego i jego przestrzeganie oraz zastosowanie w prowadzeniu placówki.</li> <li>Uzyskiwanie certyfikatów jakości edukacji.</li> </ol>	0-10



<p style="text-align: center;"><b>II</b> <b>Dyrektor jako Kierownik Jednostki Organizacyjnej Gminy</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Racjonalna gospodarka środkami finansowymi oraz wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt.</li> <li>2. Pozyskiwanie i wykorzystanie środków pozabudżetowych.</li> <li>3. Dbłość o stan techniczny obiektu i właściwe prowadzenie związanej z tym dokumentacji.</li> <li>4. Prawidłowa organizacja pracy placówki:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- praca zgodnie z projektem organizacyjnym,</li> <li>- terminowość sporządzanej dokumentacji, sprawozdań i analiz,</li> <li>- kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela.</li> </ul> </li> <li>5. Placówka w środowisku lokalnym:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizowanie zadań edukacyjnych wynikających z przyjętych przez Radę Miejską Rumi priorytetów realizowanych w ramach Strategii Oświatowej.</li> <li>- podejmowanie inicjatyw na rzecz środowisk, formy współpracy ze środowiskiem lokalnym.</li> <li>- promocja szkoły.</li> </ul> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">0-20</p>
<p style="text-align: center;"><b>III</b> <b>Dyrektor jako Kierownik Zakładu Pracy</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodne z przepisami i merytorycznie uzasadnione, zatrudnienie, zwalnianie, awans zawodowy, karanie i nagradzanie.</li> </ul> </li> <li>2. Przestrzeganie zasad BHP i p. poż. oraz dbłość o stan techniczny obiektu.</li> <li>3. Sprawowanie kontroli wewnętrznej.</li> <li>4. Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz instytucjami zewnętrznymi.</li> <li>5. Umiejętność w zakresie stosunków interpersonalnych, kreowanie twórczej atmosfery pracy.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">0-20</p>

12. Dodatek motywacyjny przyznaje się każdorazowo na okres od trzech do sześciu miesięcy.
13. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## VI. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

### § 7

1. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 1 prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stany chorobowe, uzasadniające konieczność stałej opieki lub pomocy dziecku, zostały określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 r. życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162) oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 r. życia, u których nastąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328).
3. Dodatek za warunki pracy przysługuje za rzeczywiście przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum.
4. Wysokość stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową, przepracowaną w warunkach trudnych, powiększa się odpowiednio.

5. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne lub uciążliwe warunki pracy:
  - 1) trudne warunki pracy – 20% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) uciążliwe warunki pracy – 25% wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek za warunki pracy wypłacany jest z dołu.

## VII. GODZINY PONADWYMIAROWE I ZASTĘPSTWA

### § 8

1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
2. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
3. 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.
4. Za 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.
  5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
  6. 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.
  7. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
  8. 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, w tym szczególności w związku z:
    - a) zawieszeniem zajęć z powodu klęski żywiołowej lub mrozów,
    - b) zachorowaniem dziecka nauczanego indywidualnie w domu – pierwszy dzień jego choroby,
    - c) wyjazdem dzieci na wycieczki imprezy programowe,
    - d) Dniem Edukacji Narodowej,
    - e) rekolekcjami,
    - f) konferencjami metodycznymi, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
  9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 i 4a lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
  10. 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.
  11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor i wicedyrektor szkoły może realizować godziny ponadwymiarowe, o ile wynikają one z wymiaru godzin nauczanego przedmiotu.
  12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
  13. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową, zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
- ## VIII. REGULAMIN NAGRÓD
- ### § 9
- 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.
- ### § 10
1. 80% funduszu nagród przekazywana jest bezpośrednio do szkół i przedszkoli, z przeznaczeniem na nagrody przyznawane przez dyrektora. Zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i działających w szkole związków zawodowych.
  2. 20% funduszu nagród przeznacza się na Nagrody Burmistrza Miasta Rumi, zwanymi dalej Nagrodami Burmistrza. Organ prowadzący szkoły może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na Nagrody Burmistrza.
  3. Szkoły i przedszkola przekazują w terminie do 30 kwietnia każdego roku należne środki finansowe na konto Urzędu Miasta Rumi w Banku Rumia Spółdzielczym na rachunek nr: 31 8351 0003 0000 2394 2000 0060.
  4. Burmistrz Miasta może przyznać nagrody nauczycielom, dyrektorom i wicedyrektorom szkół prowadzonych przez Miasto Rumia z własnej inicjatywy i na wniosek:
    - 1) Z-cy Burmistrza ds. Społecznych,
    - 2) Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Rumi,
    - 3) miejskich struktur nauczycielskich związków zawodowych,
    - 4) dyrektora szkoły.
  5. Nagroda Burmistrza Miasta nie może być mniejsza niż dwumiesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela kontraktowego z wykształceniem magisterskim.
  6. Nauczyciel może otrzymać nagrodę Burmistrza, jeżeli osiąga liczące się wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej w skali miasta i na terenie placówki, a także za inną pracę na rzecz edukacji na terenie Miasta Rumi.
  7. Nauczyciel może otrzymać nagrodę Burmistrza po przepracowaniu w konkretnej szkole co najmniej 3 lat

i po otrzymaniu nagrody dyrektora oraz w przypadku posiadania co najmniej dobrej oceny pracy z ostatnich pięciu lat lub aktualnej, pozytywnej oceny dorobku zawodowego.

#### § 11

##### **Kryteria przyznawania nagród nauczycielom:**

###### **I. W zakresie pracy dydaktycznej:**

1. Bardzo dobre wyniki nauczania danego przedmiotu potwierdzone wynikami egzaminów zewnętrznych.
2. Zakwalifikowanie uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatu, a w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej do finału olimpiady przedmiotowej szczebla wojewódzkiego lub centralnego.
3. Wysokie lokaty uczniów (zespołów) w innych konkursach, przeglądach, zawodach, festiwalach itp.
4. Zorganizowanie imprezy ogólnoszkolnej o znaczących walorach poznawczych i wychowawczych, np. sesji popularnonaukowej, kilkuetapowego konkursu itp.
5. Udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi oraz uczniami, którzy mają trudności w nauce.

###### **II. W zakresie pracy wychowawczej:**

1. Pozytywne zmiany, jakie dokonały się w zespole klasowym (grupie wychowawczej, kole zainteresowań) pod wpływem oddziaływania wychowawcy (opiekuna) w zakresie integrowania zespołu, aktywności społecznej, udziału uczniów (wychowanków) w pracach samorządu uczniowskiego, organizacji społecznych, frekwencji na zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, wyników nauczania i wychowania, uczestnictwa w pracy placówek pozaszkolnych.
2. Prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole, organizacjach młodzieżowych, w klasie (grupie) – np. wycieczki, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, występach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi, organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, udział młodzieży w konkursach, przeglądach, festiwalach, wystawach i olimpiadach przedmiotowych, zorganizowanie imprez kulturalnych, sportowo – obronnych i rekreacyjnych, prowadzenie preorientacji zawodowej.
3. Przygotowanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych o wybitnych walorach wychowawczych – wynikających z instrukcji o organizacji roku szkolnego, a także innych uroczystościach rocznicowych (dni patrona, nadania imienia itp.).
4. Współpraca z rodzicami.
5. Zdobycie wyróżnienia przez organizację, której nauczyciel jest opiekunem.

###### **III. W zakresie pracy opiekuńczej:**

1. Zapewnienie pomocy i opieki uczniom (wychowankom) będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin zaniedbanych, udzielenie pomocy uczniom (wychowankom) z zaburzeniami w rozwoju oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym, mającym trudności w nauce i przystosowaniu się do życia w grupie.
2. Prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie przejawom patologii społecznej wśród młodzieży, w tym: narkomanii, alkoholizmu, chuligaństwa i innych.
3. Zorganizowanie współpracy z placówkami kulturalno

– oświatowymi, zakładami pracy, służbą zdrowia, sądem dla nieletnich.

4. Organizowanie konsultacji, prelekcji, odczytów i wykładów pedagogicznych dla rodziców.

###### **IV. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:**

1. Doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez podnoszenie poziomu kwalifikacji zawodowych.
2. Opracowanie przykładowych planów nauczania i scenariuszy lekcji w zakresie nowych lub zmodernizowanych programów nauczania.
3. Opracowanie autorskich programów nauczania i wychowania.
4. Aktywna pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli.
5. Kierowanie zespołem samokształceniowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich i pokazowych.
6. Współpraca z uczelniami i ośrodkami metodycznymi.

#### § 12

##### **Kryteria przyznawania nagród dyrektorom oraz wicedyrektorom szkół i placówek.**

Do oceny dyrektorów i wicedyrektorów szkół stosuje się odpowiednio kryteria zapisane w § 11 oraz w szczególności:

1. Osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania.
2. Osiągnięcie przez uczniów wyróżniających wyników w konkursach, olimpiadach oraz znaczący udział w zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych.
3. Przygotowanie i realizowanie przez szkołę znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych.
4. Uzyskiwanie certyfikatów jakości edukacji.
5. Uzyskiwanie przez szkołę wysokich wyników z egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych.
6. Właściwa współpraca ze związkami zawodowymi, Radą Rodziców, środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę.
7. Organizowanie pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji w zawodzie.
8. Inspirowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej.
9. Tworzenie warunków dla postępu pedagogicznego.
10. Wzorowa organizacja pracy.
11. Wzbogacanie bazy szkolnej.
12. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w szczególności poprzez udział w programach unijnych.

#### § 13

1. Wniosek o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta powinien zawierać dane osobowe kandydata, informację z jakiej okazji ma być przyznana nagroda oraz szczegółowe uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać konkretne osiągnięcia kandydata. W przypadku kandydata wcześniej nagrodzonego Nagrodą Burmistrza Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej uzasadnienie winno dotyczyć okresu od otrzymania ostatniej z wyżej wymienionych nagród. Wniosek należy wypełnić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o Nagrodę Burmistrza Miasta należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rumi w terminach:

- a) z okazji Dnia Edukacji Narodowej – do 20 września,
  - b) z okazji obchodów ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły – na 1 miesiąc przed planowaną uroczystością.
3. Wniosek dyrektora każdorazowo powinien być zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związek zawodowy, do którego należy nauczyciel.
  4. Wniosek dla dyrektora opiniuje każdorazowo Rada Pedagogiczna oraz związki zawodowe działające w placówce.
  5. Burmistrz Miasta może pozyskać dodatkowe informacje od dyrektora placówki, co do merytoryczności wniosku złożonego przez miejskie struktury związków zawodowych.
  6. Wnioski o nagrody rozpatruje komisja, powołana przez Burmistrza Miasta Rumi, w skład której wchodzi:
    - a) Zastępca Burmistrza Miasta ds. Społecznych – przewodnicząca Komisji,
    - b) Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
    - c) Przewodniczący Komisji Oświaty i Wychowania Rady Miejskiej Rumi,
  - d) po jednym przedstawicielu miejskich oświatowych struktur związków zawodowych.
7. Komisja większością głosów kwalifikuje wnioski o nagrody.
  8. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący, w zależności od potrzeb. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
  9. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Burmistrz Miasta.
  10. Burmistrz Miasta może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyznać nagrodę bez opinii komisji. O przyznaniu nagrody w takim trybie, Komisja poinformowana zostaje na jej najbliższym posiedzeniu.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Zobowiązuje się dyrektorów do udostępnienia treści niniejszego Regulaminu wszystkim nauczycielom.
2. Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z miejskimi strukturami związkowymi działającymi w sferze edukacji na terenie miasta Rumi.

Załącznik

do Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Rumia

/pieczęć szkoły/organu/

## W N I O S E K

### o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta Rumi

**z okazji** .....

1.	Nazwisko:	
2.	Imię:	
3.	Data urodzenia:	
4.	Nazwa szkoły:	
5.	Staż pracy ogółem (w tym pedagogicznej):	
6.	Zajmowane stanowisko:	
7.	Przedmiot nauczania:	
8.	Wykształcenie:	
9.	Stopień awansu zawodowego:	
10.	Posiadane nagrody i odznaczenia oraz daty ich przyznania:	
11.	Aktualna ocena pracy (data jej otrzymania)	
12.	Uzasadnienie:	

13.	Informacja o opinii Rady Pedagogicznej:	
14.	Opinia związków zawodowych działających w placówce:	
15.	Data, pieczętka i podpis wnioskodawcy:	

### 438

#### **UCHWAŁA Nr XI/86/07 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 21 grudnia 2007 r.**

#### **w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008”.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Cedry Wielkie uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwala się „Program współpracy Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cedry Wielkie.

#### § 3

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

Przewodniczący Rady  
*Bożena Daszewska*

Załącznik  
do Uchwały Nr XI/86/07  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 21 grudnia 2007 r.

#### **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY CEDRY WIELKIE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2008 ROK**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi na rok 2008”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
  - 2) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
  - 3) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie ustaw, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacje i stowarzyszenia, a także osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
2. Program obejmuje organizacje pozarządowe działające na rzecz Gminy Cedry Wielkie i jej mieszkańców.

#### **Rozdział II Cele współpracy**

#### § 2

1. Celem współpracy Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi jest zdynamizowanie działań w sferze zadań publicznych oraz podniesienie ich skuteczności i efektywności.
2. Strategicznym celem współpracy, o której mowa w ust. 1 jest:
  - 1) objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej;
  - 2) poszerzanie i popieranie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu;
  - 3) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie tym organizacjom równych szans w realizacji zadań publicznych, przez powierzanie i wspieranie coraz większej ilości zadań z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację.
3. Doskonalenie jakości współpracy oraz sposobu realizacji zadań dokonuje się poprzez poszerzanie zakresu, wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań oraz wypracowywanie, ustanawianie i przestrzeganie standardów.

### **Rozdział III Zasady współpracy**

#### **§ 3**

Program współpracy gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi opiera się na sześciu podstawowych zasadach:

- 1) zasadzie pomocniczości – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasadzie suwerenności stron – władze samorządowe i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość występowania propozycji drugiej strony;
- 3) zasadzie partnerstwa – współpraca pomiędzy władzami samorządowymi a organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów, m.in.: uczestnictwie organizacji w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, sugerowaniu zakresu współpracy, proponowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje;
- 4) zasadzie efektywności – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań, działań gminy również w zakresie nie obejmowanym przez struktury gminne, wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych;
- 5) zasadzie uczciwej konkurencji – zarówno władze samorządowe, jak i organizacje, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanego środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań;
- 6) zasadzie jawności – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania, organizacjom przez gminę, informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów. Zasada obowiązuje również organizacje do udostępniania gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

### **Rozdział IV Formy współpracy**

#### **§ 4**

W 2008 r. współpraca Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi będzie realizowana w następujących formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w:

- a) ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) ustawie o pomocy społecznej,
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych, zadaniach, w szczególności poprzez publikowanie informacji na stronach internetowych Gminy Cedry Wielkie
  - 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych dotyczących sfer współpracy poprzez udostępnianie projektów tych aktów na stronach internetowych Gminy Cedry Wielkie i na tablicy ogłoszeń,
  - 4) organizowania szkoleń i udzielania pomocy merytorycznej organizacjom pozarządowym,
  - 5) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji pozarządowych,
  - 6) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali komunalnych, sal konferencyjnych i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań organizacji pozarządowych.

### **Rozdział V**

#### **Przedmiot współpracy – obszary i zadania**

#### **§ 5**

1. Współpraca Gminy Cedry Wielkie z organizacjami pozarządowymi w roku 2008 obejmować będzie w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 2) ochrony i promocji zdrowia;
  - 3) działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 4) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 5) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 6) upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki;
  - 7) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 8) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

#### **§ 6**

W sferze zadań publicznych podejmowane będą działania, których celem nadrzędnym powinno być:

- 1) doskonalenie rozpoznawania potrzeb i diagnozowania problemów społecznych;
- 2) integracja społeczna osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem, w szczególności, bezrobotnych, bezdomnych i uzależnionych;
- 3) integracja społeczna osób niepełnosprawnych;
- 4) partnerska współpraca różnych podmiotów w realizacji zadań;
- 5) współfinansowanie realizacji zadań w ramach programów UE;
- 6) aktywizowanie środowiska lokalnego poprzez inicjowanie przedsięwzięć o charakterze integracyjnym, twórczym lub rekreacyjnym;
- 7) promocja Gminy;
- 8) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania powstawaniu patologiom społecznym.

§ 7

Planuje się realizację zadań mających na celu:

- 1) w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin:
  - a) poprawę sytuacji opiekuńczo – wychowawczej dzieci i młodzieży oraz wsparcie rodzin w ich prawidłowym funkcjonowaniu;
  - b) poprawę sytuacji osób z zaburzeniami psychicznymi, osób niepełnosprawnych, przewlekłe chorych oraz ich rodzin w zakresie tworzenia warunków oparcia społecznego w środowisku;
  - c) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych;
  - d) przeciwdziałanie osamotnieniu i zagrożeniu marginalizacją społeczną osób starszych;
  - e) zabezpieczenie schronienia, posiłków i ubrania osobom tego pozbawionym;
  - f) aktywizację osób długotrwale bezrobotnych,
- 2) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:
  - a) upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej;
  - b) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów zdrowia;
  - c) zapewnienie osobom żyjącym z HIV opieki psychologicznej;
- 3) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
  - a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie, zajęć w różnych dyscyplinach sportu, których celem jest przygotowanie zawodników klubów sportowych do rywalizacji;
  - b) organizację imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców Gminy, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów;
  - c) wspieranie sportowych reprezentacji Gminy w imprezach i zawodach sportowych;
- 4) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania:
  - a) organizację zajęć o charakterze edukacyjnym;
  - b) aktywizowanie ludzi starszych,
  - c) organizacja zajęć w innych formach wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 3-5 lat
- 5) w zakresie krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży:
  - a) prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku;
  - b) organizowanie wypoczynku letniego,
  - c) w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - d) edukację ekologiczną poza szkołą;
  - e) podejmowanie działań w sferze ochrony środowiska, w szczególności w formie mityngów i konkursów;
  - f) promowanie dobrych rozwiązań proekologicznych,
- 6) w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym:
  - a) prowadzenie profilaktycznej, edukacyjnej i informacyjnej działalności w zakresie przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom na terenie Gminy Cedry Wielkie;
  - b) realizację programów profilaktycznych w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, stanowiących alternatywę dla zachowań ryzykownych;

§ 8

1. Gmina będzie zlecać realizację zadań publicznym orga-

nizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

2. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację przez organizacje pozarządowe, tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielanych dotacji określają przepisy:
  - a) Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
  - b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Ogłaszając konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe Gmina opublikuje informacje o nim Biuletynie Informacji Publicznej umieści na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz poda do publicznej wiadomości w prasie o zasięgu gminnym a także na stronie internetowej [www.cedry-wielkie.pl](http://www.cedry-wielkie.pl)
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 7, Wójt Gminy Cedry Wielkie wskazuje jednostki organizujące konkursy oraz powołuje Komisje Konkursowe i określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.
5. Po zakończeniu Programu Wójt Gminy Cedry Wielkie przedstawi Radzie Gminy w Cedrach Wielkich informację o sposobie realizacji Programu, uwzględniając m.in. wykonanie budżetu Gminy za 2008 r. w zakresie dotyczącym wspierania organizacji pozarządowych.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

§ 9

Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań programowych, w szczególności na zlecenie zadań Gminy organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, została określona w uchwale budżetowej Gminy na 2008 r. Poszczególne zadania, zlecane organizacjom pozarządowym, finansowane będą ze środków przewidzianych w budżecie Gminy

Przewodniczący Rady  
*Bożena Daszewska*

**439**

**Sprawozdanie z działalności  
Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku  
w Bytowie w 2007 r.**

W 2007 r. Komisja pracowała w składzie:

- Radni Rady Powiatu Bytowskiego: Andrzej Hrycyna i Henryk Wiczkowski;
- przedstawiciele Komendanta Powiatowego Policji: nadkom. Marek Mazur i nadkom. Stanisław Temp-ski;

- pozostali członkowie – Zofia Jencyk, Adam Rogowski i Zbigniew Blewąski, którego 8 marca 2007 r. zastąpiła Joanna Główniczewska;
- w pracach Komisji na prawach członka uczestniczył również Jan Zborowski – Prokurator Rejonowy w Bytowie.

W 2007 r. odbyły się cztery posiedzenia Komisji. Podczas pierwszego spotkania, które odbyło się 9 marca 2007 r. omówiono wstępny projekt Powiatowego Programu Zapobiegania Przeszłości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na lata 2007-2010. Ostateczną wersję programu komisja zatwierdziła 15 marca 2007 r. podczas wspólnego posiedzenia z Komisją Bezpieczeństwa i Porządku Rady Powiatu Bytowskiego oraz Zarządem Powiatu Bytowskiego. W tym dniu omówiono także sprawozdania o stanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego. Ponadto dokonano oceny funkcjonowania jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej oraz przeanalizowano współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi przy realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przeszłości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli w 2006 r. 10 maja 2007 r. na wniosek Komendanta Powiatowego Policji Komisja omawiała projekt związany z budową monitoringu w miastach Bytów i Miastko. Podczas posiedzenia wybrano zespół negocjacyjny, który upoważniony został do zorganizowania spotkań z operatorem telewizji kablowej i dostawcą Internetu w Bytowie i Miastku oraz burmistrzami obu miast. Burmistrzowie Bytowa i Miastka wyrazili poparcie dla przedstawionego im projektu. Gotowość współuczestniczenia w przedsięwzięciu zadeklarował także operator telewizji kablowej z Bytowa oraz dostawca Internetu z Miastka. Projekt został czasowo wstrzymany z uwagi na przejęcie obu operatorów przez firmę z Chojnic.

17 grudnia 2007 r. Komisja opiniowała projekt budżetu powiatu w części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Bytów, dnia 17 grudnia 2007 r.

Starosta  
Jacek Żmuda-Trzebiatowski

#### 440

#### UCHWAŁA Nr XIII/130/07 Rady Gminy Tczew z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie utworzenia, określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz ustalenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej w szkołach prowadzonych przez Gminę Tczew.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153, poz. 1271 i nr 214, poz. 1806; z 2003 r. nr 80, poz. 717 i nr 162, poz. 1568; z 2004 r. nr 102, poz. 1055 i nr 116, poz. 1203; z 2005 r. nr 172, poz. 1441 i nr 175, poz. 1457; z 2006 r. nr 17, poz. 128 i nr 181, poz. 1337; z 2007 r. nr 48, poz. 327,

nr 138, poz. 974, nr 173, poz. 1218) i art. 67a ust. 1-3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, zm.: Dz. U. z 2004 r. nr 69, poz. 624, nr 109, poz. 1161, nr 273, poz. 2703 i nr 281, poz. 2781; z 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400 i nr 249, poz. 2104; z 2006 r. nr 144, poz. 1043 i nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280, nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Tczew uchwała, co następuje:

#### § 1

Od dnia 1 stycznia 2008 r. tworzy się:

1. Stołówkę szkolną przy Gimnazjum w Dąbrówce;
2. Stołówkę szkolną przy Zespole Kształcenia i Wychowania w Swarzędzie Szkoła Podstawowa;
3. Stołówkę szkolną przy Zespole Kształcenia i Wychowania w Swarzędzie Gimnazjum;
4. Stołówkę szkolną przy Zespole Kształcenia i Wychowania w Turzu Szkoła Podstawowa;
5. Stołówkę szkolną przy Szkole Podstawowej w Miłobądku;
6. Stołówkę szkolną przy Szkole Podstawowej w Lubiszewie.

#### § 2

1. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie danej szkoły.
2. Pobiera się opłatę za korzystanie przez uczniów z wyżywienia – posiłku w stołówce szkolnej w szkołach prowadzonych przez Gminę Tczew.

#### § 3

1. Rodzice (opiekunowie prawni) pokrywają i wnoszą pełną odpłatność za koszty wyżywienia dzieci do dnia 5 każdego miesiąca.
2. Opłata za wyżywienie dzieci ustalana jest corocznie dla szkół podstawowych i gimnazjów, począwszy od 2008 r., na okres od miesiąca stycznia do grudnia włącznie na podstawie wyliczenia, uwzględniającego przewidywane szacunkowe koszty produktów w miesiącu styczniu, przedstawionego przez dyrektora szkoły.
3. Opłata na rok 2008, o której mowa w ust. 2, ustalona jest na podstawie wyliczenia, uwzględniającego rzeczywiste koszty produktów w miesiącu listopadzie 2007 r., przedstawionego przez dyrektora szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 i 3 zaokrąglana jest do pełnych dziesiątek złotego.
5. Wysokość opłaty na rok 2008 wynosi:
  - 2,00 zł za każdy dzień obecności dziecka w szkole podstawowej,
  - 3,00 zł za każdy dzień obecności dziecka w gimnazjum.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Krzysztof Jonaczyk



**441**

**UCHWAŁA Nr XIII/131/07**  
**Rady Gminy Tczew**  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr IV/36/07 Rady Gminy Tczew z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Tczew Przedszkoli Samorządowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153, poz. 1271 i nr 214, poz. 1806; z 2003 r. nr 80, poz. 717 i nr 162, poz. 1568; z 2004 r. nr 102, poz. 1055 i nr 116, poz. 1203; z 2005 r. nr 172, poz. 1441 i nr 175, poz. 1457; z 2006 r. nr 17, poz. 128 i nr 181, poz. 1337; z 2007 r. nr 48, poz. 327, nr 138, poz. 974, nr 173, poz. 1218) i art. 67a ust. 1-3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, zm.: Dz. U. z 2004 r. nr 69, poz. 624, nr 109, poz. 1161, nr 273, poz. 2703 i nr 281, poz. 2781; z 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400 i nr 249, poz. 2104; z 2006 r. nr 144, poz. 1043 i nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280, nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Tczew uchwała, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr IV/36/07 Rady Gminy Tczew z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Tczew Przedszkoli Samorządowych zmienia się:

1. Skreśla się § 2 ust. 3.
2. § 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie „Wysokość opłaty na rok 2008 wynosi 3,00 zł za każdy dzień obecności dziecka w przedszkolu”
3. § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„Opłata za przygotowanie wyżywienia na okres od miesiąca września 2008 r. do sierpnia 2009 r. wynosi:  
a) od pierwszego dziecka – 100 zł,  
b) od drugiego dziecka – 90 zł,  
c) od trzeciego i następnego dziecka – 80 zł.”
4. Zmiana § 3 ust. 3 wchodzi w życie od dnia 1 września 2008 r.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
*Krzysztof Jonaczyk*

**442**

**UCHWAŁA Nr XIII/132/2007**  
**Rady Gminy Tczew**  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w Gminie Tczew.**

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

**§ 1**

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania i transportu nieczystości ciekłych świadczone przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie tego rodzaju działalności gospodarczej:

- 1) jednokrotny odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych od właścicieli nieruchomości:
  - a) pojemnik 1101 – 20 zł brutto;
  - b) pojemnik 1201 – 22 zł brutto;
  - c) pojemnik 2401 – 40 zł brutto;
  - d) pojemnik 1100 I – 100 zł brutto;
  - e) wywóz 1 m<sup>3</sup> odpadów – 90 zł brutto;
  - f) ryczałt liczony od osób zamieszkujących daną posesję – 30 zł brutto/osoba/m-c;
  - g) z lokali użytkowych – 30 zł za m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej na miesiąc;
- 2) jednokrotny odbiór odpadów komunalnych segregowanych i pozostałych od właścicieli nieruchomości:
  - a) pojemnik 1101 – 12 zł brutto;
  - b) pojemnik 1201 – 13 zł brutto;
  - c) pojemnik 2401 – 24 zł brutto;
  - d) pojemnik 1100 I – 60 zł brutto;
  - e) wywóz 1 m<sup>3</sup> odpadów – 54 zł brutto;
  - f) ryczałt liczony od osób zamieszkujących daną posesję – 9 zł brutto/osoba/m-c;
- 3) za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych za 1 m<sup>3</sup> – 20 zł brutto.

**§ 2**

Traci moc uchwała Rady Gminy Tczew Nr V/57/2007 z dnia 21 marca 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w Gminie Tczew.

**§ 3**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Krzysztof Jonaczyk*

**443**

**UCHWAŁA Nr XIII/134/07**  
**Rady Gminy Tczew**  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Tczew dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 (zm.: Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689 i Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238), po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Polityki Społeczno-Oświatowej i Rolnictwa, Rada Gminy Tczew uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Tczew dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego zgodnie z załącznikiem.

§ 2

Z dniem 31.12.2007 r. traci moc uchwała Rady Gminy Tczew Nr IV/35/07 z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Tczew dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Krzysztof Jonaczyk*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XIII/134/07  
Rady Gminy Tczew  
z dnia 5 grudnia 2007 r.

**Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Tczew dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki**

**pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.**

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia wstępne:**

§ 1

Regulamin określa zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach działających na terenie Gminy Tczew, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tczew, zwanych dalej „szkołami”.

§ 2

Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) 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.

**ROZDZIAŁ 2**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy, wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków pracy.
2. Średnie wynagrodzenie nauczyciela stażysty stanowi co najmniej 82% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej strefy budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a) i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 19, poz. 239; z 2001 r. Nr 85, poz. 924, Nr 100, poz. 1080 i Nr 154, poz. 1784 i 1799; z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152, poz. 1267, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1805; z 2003 Nr 149, poz. 1454, r 166, poz. 1609, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2256, z 2004 Nr 240, poz. 2407, Nr 273, poz. 2703; z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 147, poz. 1030), ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
3. Średnie wynagrodzenie pozostałych nauczycieli stanowi dla:
  - a) nauczyciela kontraktowego – 125%,
  - b) nauczyciela mianowanego – 175%,
  - c) nauczyciela dyplomowanego – 225%wynagrodzenia o którym mowa w ust. 2.
4. Nauczycielom przysługuje minimalne wynagrodzenie zasadnicze w zależności od stopnia awansu zawodowego i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z przepisami wyda-

wanymi przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określone w ust. 4 mogą ulegać korektom maksymalnie proporcjonalnie do wzrostu średniego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 i 3.

### ROZDZIAŁ 3 Dodatek za wysługę lat

#### § 4

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 wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje także za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, z wyjątkiem okresu przebywania w stanie nieczynnym. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem

rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określają przepisy wydane na podst. art. 33 ust. 3 Karty Nauczyciela.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### ROZDZIAŁ 4 Dodatek funkcyjny

#### § 5

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

#### § 6

- „1. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.

**Tabela stawek dodatków funkcyjnych**

Lp.	Stanowisko	Stawka liczona wg ust. 2
1.	Szkoły (zespoły) wszystkich typów:	
	a) dyrektor szkoły (zespołu) liczącej do 100 dzieci	30-40
	b) dyrektor szkoły (zespołu) liczącej od 101 do 200 dzieci	41-55
	c) dyrektor szkoły (zespołu) liczącej od 201 do 300 dzieci	56-70
	d) dyrektor szkoły (zespołu) liczącej 301 i więcej dzieci	71-80
	d) wicedyrektor	25-50
2.	Wychowawca klasy	3,0
3.	Opiekun stażu	1,5

2. Wysokość dodatku liczona jest procentowo od stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym, wynikającej z obowiązujących przepisów wydawanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.”
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół ustala się biorąc pod uwagę liczbę dzieci w szkole natomiast dla dyrektorów Zespołów Kształcenia i Wychowania biorąc pod uwagę łączną ilość dzieci w zespole, według stanu na dzień 20 września każdego roku.

#### § 7

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy Tczew, a dla pozostałych funkcji dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po

3 miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

3. Wicedyrektorowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły przysługuje jeden dodatek funkcyjny z tytułu sprawowania funkcji kierowniczej dyrektora szkoły, przy czym zachowuje on prawo do pozostałych dodatków funkcyjnych.
4. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono w zastępstwie pełnienie funkcji dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu pełnienia zastępstwa.

#### § 8

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

2. Zmiana wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w par. 6 ust. 3 obowiązuje od pierwszego października każdego roku.
3. Wynagrodzenie za dodatki funkcyjne wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 9

Nauczycielom, którym powierzono funkcje wymienione w § 6 na czas określony, tracą prawo do dodatku funkcyjnego z upływem okresu powierzenia, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

#### § 10

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 przyczyn obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

### ROZDZIAŁ 5 Dodatek motywacyjny

#### § 11

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi pod warunkiem:
  - 1) uzyskiwania szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
    - a. uzyskiwania przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
    - b. umiejętnego rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
    - c. pełnego rozpoznania środowiska wychowawczego uczniów, aktywnego i efektywnego działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 2) osiągania wysokiej jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności polegającym na:
    - a. systematycznym i efektywnym przygotowaniem się do przydzielonych obowiązków,
    - b. podnoszeniu kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
    - c. wzbogacaniu własnego warsztatu pracy,
    - d. dbałości o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
    - e. prawidłowym prowadzeniu dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
    - f. rzetelnym i terminowym wywiązywaniu się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,

- 3) zaangażowania w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, polegającego w szczególności na:
  - a) udziale w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udziale w komisjach przedmiotowych i innych,
  - c) opiece nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzeniu lekcji koleżeńskich, przejawianiu innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywnym udziale w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

#### § 12

1. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny po przepracowaniu 6 miesięcy w danej szkole.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, każdorazowo nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż jeden rok, w wysokości:
  - dla nauczyciela od 1% do 30% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego
  - dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły lub zespołu od 1% do 50% otrzymywanego przez dyrektora wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny oraz jego wysokość dla nauczyciela każdorazowo przyznaje i ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy Tczew. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach posiadanych środków finansowych.

#### § 13

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 14

1. Nauczyciela lub dyrektora można pozbawić lub obniżyć mu wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego za:
  - nierzetelne i nieterminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych zadań,
  - niewywiązywanie się z obowiązków, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
2. Pozbawienie lub obniżenie dodatku motywacyjnego następuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym uprawniony podmiot (dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt gminy) podjął decyzję w tej sprawie.

#### § 15

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatku motywacyjnego w szkołach w wysokości 3,0% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli wszystkich stopni awansu

- zawodowego, zatrudnionych w szkołach na terenie gminy.
2. W ramach posiadanych środków finansowych pula, o której mowa w ust. 1 może zostać podwyższona.

## **ROZDZIAŁ 6** **Dodatki za warunki pracy**

### **§ 16**

1. Nauczycielom przysługują dodatki za pracę w trudnych warunkach z tytułu prowadzenia przez nauczycieli:
  - 1) Zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
  - 2) Indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Nauczycielom, którzy prowadzą to nauczanie, dodatek przysługuje w takiej części w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązkowego wymiaru godzin.
2. Nauczycielom przysługują dodatki za pracę w warunkach uciążliwych z tytułu prowadzenia przez nauczycieli:
  - 1) Zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, wymienionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 z późn. zm.), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328 z późn. zm.).
  - 2) Indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, wymienionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 z późn. zm.), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328 z późn. zm.).
3. Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły – Wójt Gminy Tczew, biorąc pod uwagę stopień trudności oraz uciążliwość realizowanych zajęć lub wykonywanych prac.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

### **§ 17**

Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, jedną godzinę przeliczeniową oraz sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

### **§ 18**

1. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, oblicza się dzieląc odpowiednią minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela wynikającą z tabeli, określonej w § 3 ust. 4 z uwzględnieniem ust. 5 Regulaminu, przez miesięczną liczbę godzin będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, określonej w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, przez 4,16 – zł 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.
2. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, oblicza się mnożąc stawkę wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową ustaloną zgodnie z ust. 1, przez miesięczną liczbę godzin będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru 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. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć  $\frac{1}{4}$  tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym  $\frac{1}{2}$  tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
4. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
5. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

7. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 9, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w takich warunkach) 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.
8. 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.
9. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 8 i 9, 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.
10. 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 traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
11. 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. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

## **ROZDZIAŁ 8** **Nagrody**

### **§ 19**

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-

wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród Wójta Gminy Tczew przydzielanych dyrektorom oraz nagród dyrektorów szkół przydzielanych nauczycielom.

2. Nauczycielowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa na warunkach i w wysokości określonej w art. 47 Karty Nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Tryb i zasady przyznawania dodatków socjalnych**

#### **§ 20**

Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie gminy, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego tygodniowego wymiaru zajęć w szkole przysługuje dodatek mieszkaniowy, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela.

#### **§ 21**

Dodatek, o którym mowa w § 20, zwany dalej dodatkiem wypłacany jest w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny:

1. w wysokości 1% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy stanowiących w formie rozporządzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej publikowanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej dla 1 osoby,
2. w wysokości 1,5% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy stanowiących w formie rozporządzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej publikowanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej dla 2 osób,
3. w wysokości 2% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy stanowiących w formie rozporządzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej publikowanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej dla 3 osób,
4. w wysokości 2,5% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym wynikającej z obowiązujących przepisów prawa pracy stanowiących w formie rozporządzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej publikowanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej dla 4 i więcej osób.

#### **§ 22**

1. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
  - małżonka
  - dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub jego małżonka do ukończenia 18 r. życia lub

do czasu ukończenia przez nie szkoły podstawowej albo ponadgimnazjalnej nie dłużej niż do ukończenia 21 r. życia. W przypadku dzieci będących studentami do czasu ukończenia studiów wyższych nie później niż do ukończenia 26 r. życia.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w § 21. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

#### § 23

1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

#### § 24

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, dyrektora szkoły lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy Tczew.

#### § 25

Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie gminy, przysługuje dodatek związany z pracą na wsi:

—dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.

#### § 26

Dodatki socjalne wypłaca się miesięcznie z dołu.

### **ROZDZIAŁ 10** **Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe**

#### § 27

Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy.

#### § 28

Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, 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 określone w art. 30 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela.

### **ROZDZIAŁ 11** **Fundusz zdrowotny**

#### § 29

Każdego roku w budżecie gminy wydziela się fundusz, o którym mowa w art. 72 ust. 1 Karty Nauczyciela – odpowiednie środki finansowe z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

### **ROZDZIAŁ 12** **Przepisy końcowe**

#### § 30

W zakresie spraw dotyczących wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, nie uregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze wydane w oparciu o Kartę Nauczyciela.

## **444**

### **POSTANOWIENIE Nr 5/08** **Komisarza Wyborczego w Gdańsku** z dnia 26 lutego 2008 r.

**o przeprowadzeniu referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz przed upływem kadencji.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 24 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.<sup>1</sup>) po rozpatrzeniu wniosku mieszkańców gminy Przywidz o przeprowadzenie referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz przed upływem kadencji, złożonego przez pełnomocnika inicjatora tego referendum w dniu 5 lutego 2008 r. postanawia się, co następuje:

#### § 1

Uznaje się wniosek za spełniający wymogi określone w ustawie o referendum lokalnym.

#### § 2

Postanawia się przeprowadzić referendum gminne w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz przed upływem kadencji, zwane dalej „referendum”.

#### § 3

Datę referendum wyznacza się na niedzielę 20 kwietnia 2008 r.

#### § 4

1. Karta do głosowania w referendum ma format A-5 i drukowana jest na papierze koloru białego.
2. Wzór i treść karty do głosowania określa załącznik Nr 1 do niniejszego postanowienia.

<sup>1</sup> zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2007 r. Nr 112, poz. 766.

§ 5

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa kalendarz czynności stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego postanowienia.

§ 6

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz rozplakatowaniu na terenie gminy Przywidz.

Komisarz Wyborczy  
*Katarzyna Jankowska-Józefiak*

Załącznik Nr 1  
do postanowienia Nr 5/08  
Komisarza Wyborczego w Gdańsku  
z dnia 26 lutego 2008 r.

**W Z Ó R**

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz  
zarządzonym przez Komisarza Wyborczego w Gdańsku na dzień 20 kwietnia 2008 r.

Czy Pan(i) jest za odwołaniem

TAK

Wójta Gminy Przywidz ?

NIE

**Informacja:**

Głosować można stawiając znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.  
Postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

(pieczęć Komisarza Wyborczego)

(miejsce na umieszczenie  
pieczęci obwodowej komisji  
do spraw referendum)



Załącznik Nr 2  
do postanowienia Nr 5/08  
Komisarza Wyborczego w Gdańsku  
z dnia 26 lutego 2008 r.

### KALENDARZ CZYNNOŚCI

związanych z przeprowadzeniem referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Przywidz

Termin wykonania czynności	Treść czynności
<b>do dnia 3 marca 2008 r.</b>	- ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego postanowienia o przeprowadzeniu referendum - podanie do wiadomości mieszkańców przez rozplakatowanie na terenie gminy Przywidz postanowienia o przeprowadzeniu referendum
<b>do dnia 26 marca 2008 r.</b>	- powołanie przez Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Przywidzu
<b>do dnia 30 marca 2008 r.</b>	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum - powołanie przez Komisarza Wyborczego obwodowych komisji do spraw referendum
<b>do dnia 6 kwietnia 2008 r.</b>	- sporządzenie spisów osób uprawnionych do udziału w referendum
<b>dnia 18 kwietnia 2008 r. godz. 24.00</b>	- zakończenie kampanii referendalnej
<b>dnia 19 kwietnia 2008 r.</b>	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji do spraw referendum spisów osób uprawnionych do udziału w referendum
<b>dnia 20 kwietnia 2008 r. godz. 6<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup></b>	- głosowanie w referendum





---

**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: dzur@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:**

Bibliotece 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

---