



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 kwietnia 2009 r.

**Nr 53**

**TREŚĆ:**

Poz:

**UCHWAŁA RADY GMINY BORZYTUCHOM**

- 1001 — Nr XX/132/09 z dnia 11 lutego 2009 r. w sprawie zwolnienia z opłaty zgłoszenia o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej ..... 3585

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH**

- 1002 — Nr XXVIII/352/09 z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli; ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia; ustalenia regulaminu wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, zatrudnionych w szkołach, dla których Gmina Kartuzy jest organem prowadzącym..... 3586

**UCHWAŁA RADY GMINY LIPUSZ**

- 1003 — Nr XXVI/185/2009 z dnia 04.02.2009 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Lipusz..... 3590
- 1004 — Nr XXVI/186/2009 z dnia 04.02.2009 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów uczniom i studentom..... 3592

**UCHWAŁA RADY MIASTA MALBORKA**

- 1005 — Nr XXXII/295/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego..... 3597

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

- 1006 — Nr 11/V/2009 z dnia 06 lutego 2009 r. w sprawie zmiany załącznika do uchwały Nr 36/IV/2004 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku. .... 3599

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE:**

- 1007 — Nr 267/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie reorganizacji i przyjęcia Statutu Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie ..... 3599
- 1008 — Nr 268/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie ..... 3602

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W PRABUTACH:**

- 1009 — Nr XXX/159/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości kosztu jednej godziny świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych roku 2009..... 3605
- 1010 — Nr XXX/160/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/62/2007 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Prabuty w latach 2008-2012”. .... 3605

*(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)*

1011 — Nr XXX/161/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie górnych stawek opłat brutto ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania nieczystości stałych i płynnych na terenie Miasta i Gminy Prabuty. .... 3606

1012 — Nr XXX/162/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty na lata 2009-2017. .... 3606

**UCHWAŁY RADY GMINY PRZODKOWO:**

1013 — Nr XIX/275/09 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla których Gmina Przodkowo jest organem prowadzącym..... 3619

1014 — Nr XIX/276/09 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania. .... 3623

**UCHWAŁA RADY GMINY W PUCKU**

1015 — Nr XXIII/7/09 z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Puck..... 3624

**UCHWAŁA RADY GMINY RZECZENICA**

1016 — Nr XXVI/208/2009 z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia na terenie Gminy Rzeczenica liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz sprzedaży, podawania i spożycia napojów zawierających więcej niż 4,5% alkoholu na imprezach na otwartym powietrzu. .... 3629

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKARSZEWACH:**

1017 — Nr XXIX/238/2009 z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów z nieruchomości. .... 3630

1018 — Nr XXIX/239/2009 z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za składowanie odpadów i zrzut ścieków na oczyszczalnię. .... 3631

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU:**

1019 — Nr XXXIII/480/09 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Słupska na 2009 rok. .... 3632

1020 — Nr XXXIII/482/09 z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku..... 3633

**UCHWAŁA RADY GMINY SZEMUD**

1021 — Nr XXIX/252/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXVI/210/08 Rady Gminy Szemud z dnia 13 listopada 2008r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół oraz granic ich obwodów..... 3634

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SZTUMIE**

1022 — Nr XXXIII/244/09 z dnia 07 lutego 2009 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin. .... 3635

*(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)*

- 1023 — Nr XXXIII/245/09 z dnia 07 lutego 2009 r. w sprawie: zmiany uchwały w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów jej przyznawania. .... 3636

**SPRAWOZDANIE STAROSTY TCZEWSKIEGO**

- 1024 — Z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2008 rok ..... 3636

**POROZUMIENIE**

- 1025 — Nr SOO.0722/96/08 z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego, funkcjonującym w Zespole Szkół Budownictwa Okręgowego w Gdyni ..... 3638

**OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W SŁUPSKU**

- 1026 — Z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Chojnickiego . 3639

**SEJMIK WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO**

- 1027 — Nr 742/XXXII/09 w sprawie Regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa..... 3639

---

---

**1001**

**UCHWAŁA Nr XX/132/09  
Rady Gminy Borzytuchom  
z dnia 11 lutego 2009 r.**

**w sprawie zwolnienia z opłaty zgłoszenia o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 ze zm.) w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, póź. 1178 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Zwalnia się przedsiębiorców od opłaty za zgłoszenie o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, wniesione wyłącznie w związku ze zmianą określenia przedmiotu działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności - PKD 2007.

**§ 2**

Zwolnienie z opłaty określone w § 1 uchwały obowiązuje do dnia 31 grudnia 2009 r.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borzytuchom.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku

Przewodniczący Rady  
*Irena Sałak*

1002

**UCHWAŁA Nr XXVIII/352/09**  
**Rady Miejskiej w Kartuzach**  
z dnia 25 lutego 2009 r.

**w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli; ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia; ustalenia regulaminu wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, zatrudnionych w szkołach, dla których Gmina Kartuzy jest organem prowadzącym.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 r. Dz. U. 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 (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 2-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli i ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181; z późn. zm.) Rada Miejska w Kartuzach na wniosek Burmistrza Gminy Kartuzy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XV/128/07 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 28 listopada 2007 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Pobłocki*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/352/09  
Rady Miejskiej w Kartuzach  
z dnia 25 lutego 2009 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI**

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szko-

łach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kartuzy

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszerogowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli i ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.).
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:
  - a) dodatku funkcyjnego;
  - b) dodatku motywacyjnego;
  - c) dodatku za wysługę lat;
  - d) dodatki za warunki pracy;
  - e) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
  - f) nagród ze specjalnego funduszu nagród;
  - g) wynagrodzenia za pracę w dni wolne i święta.

**II. DODATKI FUNKCYJNE**

§ 3

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje burmistrz, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki) na czas sprawowania funkcji jednak nie mniej niż na trzy miesiące nie dłużej niż na jeden rok.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
  - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
    - a) liczbę oddziałów,
    - b) liczbę zastępców,
    - c) zmienność,
    - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
  - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
    - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
    - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
    - c) umiejętne pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
    - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;

- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
- wyniki klasyfikacji rocznej,
  - wyniki egzaminów,
  - osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

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

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku
1.	Dyrektor szkoły:	
a)	do 10 oddziałów	700 – 1.100 zł
b)	od 11 oddziałów	800 – 1.500 zł
2.	Wicedyrektor szkoły, kierownik placówki wchodzącej w skład zespołu:	500 – 700 zł
3.	Kierownik świetlicy	100 – 200 zł

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły (placówki) przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego

dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zastępstwa.

#### § 4

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

Lp.	Stanowisko - funkcja	Kwota
1.	Opiekun stażu (za każdego nauczyciela powierzonego opiece)	50,00 zł
2.	Wychowawca:	
	Szkoła podstawowa i ponadgimnazjalna Gimnazjum	100,00 zł 120,00 zł
3.	Doradca metodyczny	100 – 300 zł

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 ustala organ prowadzący.

#### § 5

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 3 i 4 oraz w § 5, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 ust. 1, nie przysługują w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### III. DODATKI MOTYWACYJNE

#### § 6

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:

- uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
  - umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
  - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - systematyczne i efektywne przygotowanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - doskonalenie własnego warsztatu poprzez podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela,
  - aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują następujące kryteria:
- umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówek)

- a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe;
  - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego;
  - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętności ich wykorzystania na cele szkoły;
  - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły;
  - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
    - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
    - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań,
  - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
  - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno – kulturalnymi,
  - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim,
- 4) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.
3. Wysokość średnich finansów przeznaczonych na dodatek motywacyjny nauczycieli stanowi suma kwot:
    - do 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych dyrektorów;
    - 3,5% do 5% planowanych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli szkół.
  4. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne będzie ustalana corocznie w budżecie Gminy Kartuzy.
  5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
  6. Dodatek motywacyjny nauczyciela może wynosić od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, a dodatek motywacyjny dyrektora szkoły może wynosić od 1% do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
  7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
  8. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
  9. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
  10. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

#### IV. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

##### § 7

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
  - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby i macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Do okresu pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 6. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik był lub jest jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają wliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
6. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach (placówkach) 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. 4.
7. Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub okręgowej komisji egzaminacyjnej na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy pracy zaliczane do dodatku za wysługę lat w szkole, w której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska.

#### V. DODATKI ZA TRUDNE WARUNKI PRACY

##### § 8

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

Lp.	Rodzaj prowadzonych zajęć	Wysokość dodatku w %
1	Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim	17
2	Indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	13

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
  3. Dodatek za trudne warunki pracy, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w trudnych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
- w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować w związku z:
- Dniem Edukacji Narodowej
  - zawieszeniem zajęć z powodu klęski żywiołowej lub mrozów
  - konferencjami metodycznymi
  - przyczynami leżącymi po stronie pracodawcy
- traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni 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.

#### VI. WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY ZASTĘPSTW DORAŻNYCH

##### § 9

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązującego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach,

#### VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

##### § 10

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Ustala się następujący podział środków funduszu:
  - a) 80% do dyspozycji dyrektora szkoły
  - b) 20% do dyspozycji organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród z w/w funduszu określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

#### VIII. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W DNI WOLNE I ŚWIĘTA

##### § 11

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, który w dniu wolnym od pracy realizuje planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymuje za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne

wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

#### IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 12

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

##### § 13

1. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do udostępnienia treści Regulaminu wszystkim nauczycielom.
2. Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:
  - 1) KZ NSZZ „Solidarność” Oświaty i Wychowania przy Gimnazjum Nr 1 w Kartuzach
  - 2) KMZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania Ziemi Kartuskiej
  - 3) ZNP O/Kartuzy.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXVIII/352/09  
Rady Miejskiej w Kartuzach  
z dnia 25 lutego 2009 r.

określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez gminę Kartuzy.

##### § 1

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole położonej na terenie wiejskim i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

##### § 2

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- |  |    |
|--|----|
| 1) przy jednej osobie w rodzinie             | 3% |
| 2) przy dwóch osobach w rodzinie             | 5% |
| 3) przy trzech osobach w rodzinie            | 7% |
| 4) przy czterech osobach w rodzinie i więcej | 9% |
- stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Radę Ministrów.

##### § 3

1. Do członków rodziny, o której mowa w § 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do czasu pobierania nauki w szkole w trybie dziennym.

##### § 4

1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 2
2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

##### § 5

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub wspólny wniosek nauczycieli będących małżonkami.

##### § 6

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

##### § 7

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie, na który została zawarta umowa o pracę z wyłączeniem urlopu bezpłatnego.

##### § 8

1. Nauczyciel pobierający dodatek mieszkaniowy jest zobowiązany niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, a w przypadku dyrektora – Burmistrza Gminy Kartuzy o każdej zmianie okoliczności, mającej wpływ na zasadność oraz wysokość przyznanego dodatku mieszkaniowego.

1003

**UCHWAŁA Nr XXVI/185/2009**  
**Rady Gminy Lipusz**  
z dnia 4 lutego 2009 r.

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Lipusz**

Na podstawie art. 5a ust. 2 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 uchwala co następuje:

##### § 1

Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznej w Gminie Lipusz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy Lipusz.

##### § 2

Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

1. ogólnogminny;
2. lokalny – dotyczący mieszkańców określonego terenu gminy lub zainteresowanej grupy środowiskowej.

##### § 3

Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.



#### § 4

1. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach ogólnogminnych są mieszkańcy gminy posiadający w dniu przeprowadzania konsultacji czynne prawo wyborcze i są wpisani do rejestru wyborców.
2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach lokalnych są mieszkańcy obszaru, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 lub osoby należące do grup środowiskowych objętych konsultacjami, posiadający w dniu przeprowadzania konsultacji czynne prawo wyborcze i są wpisani do rejestru wyborców.

#### § 5

Konsultacje mogą polegać na:

1. wyrażaniu opinii i uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji;
2. udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania;
3. wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.

#### § 6

Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzane w następujących formach:

1. karty konsultacyjnej;
2. otwartych spotkań z mieszkańcami w tym zebrań wiejskich;
3. wyrażania opinii przez organy pomocnicze gminy;
4. badań opinii mieszkańców w formie ankiet, w tym badań prowadzonych na zlecenie przez wyspecjalizowane podmioty;
5. sondaży internetowych.

#### § 7

1. Przeprowadzenie konsultacji zarządza Rada Gminy w drodze uchwały:
  - 1) w przypadku gdy wymóg konsultacji wynika z przepisów ustawy;
  - 2) z własnej inicjatywy;
  - 3) na pisemny wniosek Wójta Gminy;
  - 4) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców gminy w przypadku gdy konsultacja ma zasięg całej gminy, a w przypadku konsultacji obejmującej sołectwo, wieś, część wsi, osadę ulicę co najmniej 20% mieszkańców zamieszkałych obszar objęty konsultacją.
2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać jej przedmiot oraz obszar terytorialny.
3. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 powinien zawierać dodatkowo:
  - 1) wyznaczenie reprezentanta lub reprezentantów wnioskodawców;
  - 2) listę osób popierających wniosek zawierająca ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numer ewidencyjny PESEL oraz własnoręczne podpisy;
  - 3) uzasadnienie wniosku.
4. Konsultacje przeprowadza Wójt Gminy Lipusz.

#### § 8

1. Uchwała o przeprowadzeniu konsultacji określa:
  - 1) sprawę będącą przedmiotem konsultacji;
  - 2) obszar, na którym mają być przeprowadzone konsultacje;
  - 3) wskazanie grup środowiskowych, których konsultacje dotyczą;
  - 4) miejsce i termin przeprowadzania konsultacji;
  - 5) wybraną formę konsultacji;
  - 6) w przypadku konsultacji z wykorzystaniem kart konsultacyjnych lub ankiet – treść karty lub ankiety zawierającej w szczególności:

- a) treść zapytania konsultacyjnego obok którego umieszcza się kratki nad którymi widnieją zapisy „TAK”, „NIE”, „NIE MAM ZDANIA”; imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, numer PESEL, miejsce na podpis osoby odpowiadającej;

- b) pouczenie o ważności głosu;

- c) miejsce na umieszczenie pieczęci Rady Gminy Lipusz;

- 7) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

2. Uchwałę o zarządzeniu przeprowadzania konsultacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na obszarze objętym konsultacjami, opublikowaniu informacji w prasie lokalnej, a w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 doręcza się przedstawicielowi wnioskodawców w terminie 14 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

#### § 9

1. Wójt Gminy Lipusz:
  - 1) powołuje komisję do przeprowadzenia konsultacji;
  - 2) sporządza wykaz osób uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacjach;
  - 3) w przypadku konsultacji w formie kart konsultacyjnych ustala zasady wydawania i przyjmowania kart konsultacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi od 2 do 5 osób w tym przedstawiciel sołectwa lub wnioskodawców.
3. W zależności od formy konsultacji do zadań komisji należy:
  - 1) przygotowanie i wydawanie kart konsultacyjnych;
  - 2) przeprowadzenie zebrań wiejskich;
  - 3) dystrybucja ankiety badawczej w tym publikacje w internecie;
  - 4) ustalenia zbiorczych wyników i sporządzenie protokołu ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji;
  - 5) przekazanie Wójtowi Gminy Lipusz protokołu wraz z dokumentacją związaną z konsultacjami (karty konsultacyjne, spisy osób uprawnionych do udziału w konsultacjach).
4. Obsługę administracyjno – techniczną komisji zapewnia Wójt Gminy Lipusz.
5. Komisja ulega rozwiązaniu po wykonaniu czynności określonych w ust. 3.

#### § 10

1. Wójt Gminy Lipusz przedstawia Radzie Gminy protokół z przeprowadzonych konsultacji na najbliższej sesji po upływie terminu przeprowadzania konsultacji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 Wójt umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

#### § 11

Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi Gmina.

#### § 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipusz.

#### § 13

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Janusz Wawer

1004

**UCHWAŁA Nr XXVI/186/2009**  
**Rady Gminy Lipusz**  
z dnia 4 lutego 2009 r.

**w sprawie zasad udzielania stypendiów uczniom i studentom.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i 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 Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy Lipusz, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy stacjonarnych studiów wyższych zamieszkałych w gminie Lipusz.
2. Zasady udzielania stypendiów określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Środki finansowe na realizację stypendiów, o których mowa w § 1 zapewnia się corocznie w budżecie Gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Janusz Wawer*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXVI/186/2009  
Rady Gminy Lipusz  
z dnia 4 lutego 2009 r.

**ZASADY UDZIELANIA STYPENDIÓW  
DLA UCZNIÓW I STUDENTÓW**

**ROZDZIAŁ I  
ZAKRES PODMIOTOWY**

1. Stypendia mogą być udzielane uczniom szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczom stacjonarnych studiów wyższych zamieszkałych w gminie Lipusz.
2. Stypendia mogą być udzielane uczniom szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, którzy w danym roku szkolnym, poprzedzającym okres stypendialny uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i słuchaczom stacjonarnych studiów wyższych spełniających jeden z następujących warunków:
  - 1) w kategorii stypendiów za wyniki w nauce:
    - a) są laureatami konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i osiągają średnią ocen na koniec roku szkolnego minimum 4,0
    - b) osiągnęły szczególnie wysokie wyniki w nauce – średnia ocen na koniec roku szkolnego:
      - uczeń szkoły podstawowej minimum 5,2
      - uczeń gimnazjum minimum 5,1

- uczeń szkoły ponadgimnazjalnej minimum 4,8
- słuchacz stacjonarnych studiów wyższych minimum 4,5

- 2) w kategorii stypendiów za osiągnięcia sportowe:
  - a) są laureatami ogólnopolskich, międzywojewódzkich, wojewódzkich i okręgowych zawodów sportowych organizowanych przez odpowiednie związki sportowe (od I do III miejsca) i osiągają średnią ocen minimum 4,0
  - b) powołani zostali do ogólnopolskiej kadry,
  - c) zdobyli klasę mistrzowską, międzynarodową klasę mistrzowską lub klasę pierwszą w olimpijskich dyscyplinach sportowych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach odpowiednich związków sportowych.

**ROZDZIAŁ II**

**TRYB UDZIELANIA STYPENDIÓW DLA UCZNIÓW**

1. Wnioski o przyznanie stypendiów mogą składać:
  - a) dyrektor danej szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna danej szkoły,
  - c) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy,
  - d) zarząd klubu sportowego,
  - e) rodzice,
  - f) pełnoletni uczeń lub student
2. Wnioski o przyznanie stypendium uczniom szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych wraz z opinią dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń, składa się do Urzędu Gminy Lipusz w terminie do 31 lipca każdego roku.
3. Wnioski o przyznanie stypendium słuchaczom stacjonarnych studiów wyższych składa się do Urzędu Gminy w terminie do 31 sierpnia każdego roku
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
5. Do wniosku dołącza się:
  - a) kopię świadectwa szkolnego,
  - b) dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe lub sportowe,
  - c) zaświadczenie z uczelni o uzyskaniu średniej ocen
6. Decyzje o przyznaniu stypendium podejmuje Wójt Gminy Lipusz, po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy Lipusz.
7. Listę stypendystów podaje się do publicznej wiadomości, a wnioskodawców zawiadamia się pisemnie.
8. Uczniowi może być udzielone w danym roku jedno stypendium niezależnie od ilości i doniosłości osiągnięć.
9. Stypendium wypłacane jest jednorazowo do dnia 30 września każdego roku w kwocie od 300,00 zł do 1.000,00 zł rodzicom ucznia lub jego prawnym opiekunom, pełnoletnim uczniom, studentom.
10. Wysokość stypendiów ustalana będzie corocznie przez Wójta Gminy Lipusz w ramach środków zaplanowanych w budżecie. Dyplomy potwierdzające uzyskanie stypendium wręczane będą podczas sesji Rady Gminy.

**WNIOSEK**  
**o przyznanie stypendium za wyniki w nauce / osiągnięcia sportowe\*)**

Zgłaszam wniosek o przyznanie stypendium dla:

.....  
(imię i nazwisko ucznia)  
.....  
(data i miejsce urodzenia)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
.....  
(adres szkoły )

Uzasadnienie wniosku o przyznanie stypendium:

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

Załączniki:

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

..... (miejsowość i data)      ..... (pieczęć wnioskodawcy)      ..... (podpis wnioskodawcy)

**Opinia dyrektora szkoły:**

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

..... (miejsowość i data)      ..... (pieczęć)      ..... (podpis dyrektora)

**Opinia Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy Lipusz:**

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

..... (miejsowość i data)                      ..... (pieczęć)                      ..... ( podpis Przewodniczącego)

---

**Decyzja Wójta Gminy Lipusz:**

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

..... (miejsowość i data)                      ..... (pieczęć)                      ..... (podpis Wójta Gminy)

\*) Niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK**  
**o przyznanie stypendium za wyniki w nauce / osiągnięcia sportowe\*)**

Zgłaszam wniosek o przyznanie stypendium dla:

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(adres uczelni )

Uzasadnienie wniosku o przyznanie stypendium:

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

Załączniki:

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Opinia Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy Lipusz:**

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

..... (miejsowość i data)      ..... (pieczęć)      ..... ( podpis Przewodniczącego)

---

**Decyzja Wójta Gminy Lipusz:**

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

..... (miejsowość i data)      ..... (pieczęć)      ..... (podpis Wójta Gminy)

\*) Niepotrzebne skreślić

1005

**UCHWAŁA Nr XXXII/295/08**  
**Rady Miasta Malborka**  
z dnia 30 grudnia 2008

**w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 i art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miasta Malborka uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin dla targowiska miejskiego położonego w Malborku przy ul. Grunwaldzkiej nr 10 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Malborka  
*Arkadiusz Mroczkowski*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały XXXII/295/08  
Rady Miasta Malborka  
z dnia 30 grudnia 2008

**REGULAMIN TARGOWISKA MIEJSKIEGO W MALBORKU USYTUOWANEGO PRZY UL. GRUNWALDZKIEJ 10**

Postanowienia ogólne

§ 1

Prowadzenie targowiska jest zadaniem własnym Gminy Miasta Malborka zwanej dalej „Miastem” służącym zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Miasta.

§ 2

Targowiskiem w rozumieniu niniejszego regulaminu zwanym dalej „Targowiskiem” jest teren przy ul. Grunwaldzkiej 10 przeznaczony do handlu.

§ 3

Targowisko jest prowadzone i zarządzane w imieniu Miasta przez Ośrodek Sportu i Rekreacji, zwanym w dalszej części regulaminu „prowadzącym targowisko”.

§ 4

1. Targowisko jest czynne codziennie od poniedziałku do soboty w godzinach 6.30 – 18.00, (wtorek; piątek w godzinach 5.30-18.00).
2. Informację o obowiązujących dniach i godzinach otwarcia targowiska, prowadzący targowisko uwidoczni w czytelny sposób na tablicach ogłoszeń.

Warunki uczestnictwa w targach

§ 5

Uprawnionymi do handlu na targowisku są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej pod warunkiem uiszczenia

opłaty targowej ustalonej uchwałą Rady Miasta lub odrębnie zawartych umów na wynajem lokali.

§ 6

1. Sprzedaż może odbywać się w miejscach wyznaczonych przez prowadzącego targowisko.
2. Zabrania się parkowania samochodów na terenie targowiska w celach niehandlowych.

§ 7

Wykonywanie na Targowisku zarobkowych czynności usługowych jest dopuszczalne na ogólnych zasadach wynikających z ustaw w sposób nie utrudniający innym osobom i jednostkom działalności handlowej.

Towary dopuszczone do sprzedaży na targowisku

§ 8

Na targowisku mogą być sprzedawane wszystkie towary i artykuły niewyłączone z obrotu na mocy odrębnych przepisów oraz po warunkiem, że ich sprzedaż na targowisku nie narusza powszechnie obowiązujących przepisów prawa (ograniczeń, nakazów, zakazów). W szczególności mogą być sprzedawane:

- 1) artykuły żywnościowe i przemysłowe (w tym wytwory przemysłu ludowego, artystycznego i rzemiosła);
- 2) produkty pochodzenia rolnego, ogrodniczego i leśnego nie przeznaczone do spożycia (nasiona, kwiaty, drzewka owocowe itp.);
- 3) inwentarz domowy z okresowymi ograniczeniami wprowadzanymi odrębnymi przepisami.

§ 9

Sprzedaż środków spożywczych wymagających zabezpieczenia przed wpływem temperatury i nasłonecznienia może być prowadzona wyłącznie za pomocą specjalistycznych środków transportu.

§ 10

Na targowisku nie mogą być sprzedawane:

1. nafta, benzyna, spirytus skażony (denaturat), trucizna, środki lecznicze;
2. broń, amunicja, materiały wybuchowe, pirotechniczne oraz przedmioty ekwipunku wojskowego;
3. artykuły szkodliwe dla zdrowia lub stanowiące zagrożenie życia ludzkiego oraz artykuły zepsute, sfalszowane lub fałszywie oznaczone, pochodzące z kradzieży;
4. kamienie szlachetne, platyna, złoto i srebro oraz przedmioty sporządzone z tych kruszców, zagraniczne banknoty i monety, papiery wartościowe;
5. kasety magnetofonowe i magnetowidowe, płyty CD, DVD – bez właściwego zezwolenia;
6. rosnące w warunkach naturalnych grzyby świeże bez atestu, co reguluje rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie grzybów dopuszczonych do obrotu lub produkcji przetworów grzybowych albo artykułów spożywczych zawierających grzyby oraz uprawnień klasyfikatora grzybów i grzyboznawcy (Dz. U. z 2003 r. Nr 21, poz. 178 ze zm.);
7. napoje alkoholowe;
8. towary nie posiadające wymaganych oznaczeń i atestu;

9. inne towary, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

#### Przepisy porządkowe

##### § 11

Prowadzący targowisko jest zobowiązany do:

- 1) utrzymania w należytych stanie tablic informacyjnych i umieszczania na nich aktualnych dokumentów:
  - a) regulaminu targowiska
  - b) uchwały Rady Miasta w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej, wyciągów z obowiązujących przepisów prawa,
  - c) innych aktualnych informacji;
- 2) czuwania nad przestrzeganiem regulaminu i wydawania poleceń w celu usunięcia uchybień;
- 3) wstrzymania sprzedaży towarów objętych zakazem sprzedaży lub, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są one szkodliwe dla zdrowia i jednocześnie zawiadomienia właściwego organu sanitarnego lub innego kompetentnego organu o wstrzymaniu sprzedaży towaru.

##### § 12

Osoby i jednostki organizacyjne biorące udział w handlu na targowisku obowiązane są przestrzegać regulaminu oraz przepisów higieniczno – sanitarnych i porządkowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów związanych z prowadzeniem działalności handlowej i obrotem towarami.

##### § 13

1. Sprzedający mają obowiązek zapewnić w czasie sprzedaży utrzymanie czystości i estetycznego wyglądu miejsca, w którym prowadzona jest sprzedaż.
2. Po zakończeniu sprzedaży miejsce handlu winno być pozostawione w stanie czystym i uporządkowanym, a odpady i śmieci do przeznaczonych na ten cel pojemników, ustawionych na terenie targowiska z jednoczesną ich segregacją.
3. Za znajdujące się na terenie targowiska towary, opakowania i urządzenia oraz ich należyte składowanie i zabezpieczenia odpowiada właściciel towaru.
4. Zabrania się pozostawiania na placu i w najbliższym otoczeniu po zakończeniu handlu wózków, skrzynek, innych opakowań i urządzeń handlowych.

##### § 14

Sprzedawcy i inne osoby przebywające na targowisku powinny wykonywać swe czynności w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym w sprzedaży i zakupie.

##### § 15

Zabrania się prowadzenia sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów.

##### § 16

W razie potrzeby z uwagi na organizację ruchu i porządek publiczny – prowadzący targowisko może zarządzić wcześniejsze zakończenie sprzedaży i opuszczenie targowiska lub jego części.

##### § 17

1. Miejsca do sprzedaży, ustawienie straganów, ław, stołów i wszelkiego rodzaju sprzętów, miejsca postoju pojazdów oraz kierunek ruchu pojazdów na targowisku wyznacza prowadzący targowisko poprzez wydanie ustnych lub pisemnych poleceń oraz odpowiednie oznakowanie.
2. Wszystkie towary mogą być wystawione tylko w określonych granicach miejsca lub obiektu, z którego prowadzona jest sprzedaż.

3. Towary muszą być wystawione do sprzedaży tak, aby nie przesłaniały widoku sąsiednich obiektów, z których prowadzona jest sprzedaż.
4. Zabrania się handlu na drogach dojazdowych, chodnikach, parkingach i innych ciągach komunikacyjnych.
5. W stałych punktach sprzedaży targowiskowej (boksy, hale, pawilony) wystawianie i eksponowanie towarów przez prowadzących działalność powinno zapewniać swobodne, bezkolizyjne poruszanie się po ciągach chodnikowych i komunikacyjnych a ich szerokość nie powinna przekraczać 1m od ściany boksu lub pawilonu handlowego.

##### § 18

1. Za wszelkie transakcje handlowe zawierane na targowisku odpowiedzialność ponoszą sprzedający i kupujący zgodnie z Kodeksem cywilnym i innymi obowiązującymi przepisami. Każdy sprzedawca odpowiada za jakość sprzedawanego przez siebie towaru.
2. Sprzedawcy towarów lub usług obowiązani są do:
  - 1) posiadania przy sobie dowodu tożsamości;
  - 2) uwidocznienia na towarach wystawionych do sprzedaży cen lub wywieszenia cenników, informowania w sposób nie budzący wątpliwości o nazwie towaru, producencie towaru i jego adresie oraz umieszczenia innych oznaczeń i informacji wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

##### § 19

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar obowiązujących w obrocie towarowym, a mianowicie: metr, kilogram, litr i ich pochodne.
2. Wagi i inne przyrządy miernicze używane na targowisku powinny mieć legalizację i być ustawione w miejscu umożliwiającym nabywcy obserwację czynności ważenia towarów.
3. Za aktualizację narzędzi pomiarowych odpowiada sprzedający.

Przepisy higieniczno – sanitarne oraz dozór nad obrotem artykułami żywnościowymi

##### § 20

1. W stałych punktach sprzedaży targowiskowej artykułów spożywczych obowiązują odrębne przepisy normujące stan higieniczno – sanitarny stałych punktów sprzedaży.

Opłaty za prowadzenie sprzedaży na targowisku

##### § 21

1. Osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej prowadzące sprzedaż na terenie targowiska obowiązane są do uiszczenia opłaty targowej za każdy dzień sprzedaży (opłata dzienna) wg stawek ustalonych uchwałą Rady Miasta Malborka.
2. Z opłaty targowej zwolnione są osoby opłacające czynsz na podstawie odrębnie zawartych umów na wynajem lokali.
3. Opłatę targową oraz inne opłaty pobiera prowadzący targowisko, posiadający identyfikator, który zobowiązany jest do wydawania pokwitowań wg ustalonego wzoru ( bilet opłat).
4. Bilet opłaty targowej winien być zachowany do chwili opuszczenia targowiska i okazywany do kontroli osobom upoważnionym.
5. Nie posiadanie w czasie kontroli dowodu wpłaty opłaty targowej, pociąga za sobą obowiązek jej ponownego uiszczenia.



Postanowienia końcowe

§ 23

§ 22

Skargi i wnioski związane z działaniem targowiska przyjmowane będą w Ośrodku Sportu i Rekreacji przy ulicy Parkowej 3 w godz. 8.00-15.00 od poniedziałku do piątku.

Osoby naruszające postanowienia niniejszego regulaminu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1006

**UCHWAŁA Nr 11/V/2009**  
**Rady Miejskiej w Miastku**  
z dnia 6 lutego 2009 r.

**w sprawie zmiany załącznika do uchwały Nr 36/IV/2004 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 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 Miejska w Miastku uchwała, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega § 9 pkt 1 statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku, stanowiącego załącznik do uchwały nr 36/IV/2004 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku i otrzymuje następujące brzmienie:

“1. W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- a) Sekcja Świadczeń Pomocy Środowiskowej,
- b) Sekcja Usług Opiekuńczych,

- c) Sekcja Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego,
- d) Środowiskowy Dom Samopomocy,
- e) Noclegownia dla Bezdomnych Mężczyzn,
- f) Sekcja Finansowo-Ekonomiczna,
- g) Sekcja Organizacyjno-Administracyjna”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od dnia 01 lutego 2009 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Miastku  
*Dariusz Zabrocki*

1007

**UCHWAŁA Nr 267/2009**  
**Rady Miejskiej w Nowym Stawie**  
z dnia 29 stycznia 2009 r.

**w sprawie reorganizacji i przyjęcia Statutu Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002 r. Dz. U. 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, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. 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) oraz art. 9 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wyodrębnia się ze struktury organizacyjnej Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie nową jednostkę organizacyjną gminy celem utworzenia Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie.
2. Przyjmuje się Statut Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 88/2003 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 04 grudnia 2003 r. w sprawie zmiany formy organizacyjnej i nadania statutu Nowostawskiemu Ośrodkowi Kultury w Nowym Stawie.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Waldemar Kalinowski*

**S T A T U T**  
**NOWOSTAWSKIEGO OŚRODKA KULTURY**  
w Nowym Stawie

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

§ 1

Nowostawski Ośrodek Kultury zwany dalej NOK, został

utworzony na mocy Uchwały Nr 47/90 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 23 grudnia 1990 r. i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. przepisów ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
2. przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
3. przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi),
4. przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 Nr 72 poz. 694 z późn. zm.),
5. innych właściwych przepisów,
6. niniejszego Statutu.

#### § 2

1. NOK jest samorządową instytucją kultury.
2. Organizatorem NOK jest Gmina Nowy Staw.
3. NOK posiada osobowość prawną i jest wpisany do rejestru prowadzonego przez Urząd Miejski w Nowym Stawie.

#### § 3

1. Terenem działania NOK jest miasto i gmina Nowy Staw.
2. Siedziba NOK mieści się w Nowym Stawie przy ul. Jana Pawła II 2.
3. Nowostawski Ośrodek Kultury używa skrótu NOK w Nowym Stawie.

#### § 4

Nadzór nad działalnością NOK sprawuje Burmistrz Nowego Stawu.

#### § 5

1. NOK używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby oraz numerem telefonu/faksu oraz NIP-u.
2. NOK może posiadać znak graficzny (logo).

### Rozdział II Cele i zadania NOK

#### § 6

NOK realizuje zadania o charakterze edukacyjnym, informacyjnym, wychowawczym i kreatywnym w zakresie upowszechniania kultury i sztuki.

W realizacji swoich zadań NOK współdziała z instytucjami kultury, związkami, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi oraz innymi osobami prawnymi i fizycznymi zgodnie z potrzebami społeczności lokalnej.

#### § 7

Podstawowym celem NOK jest pozyskiwanie i przygotowanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenia jej poprzez:

1. rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych,
2. tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką,
3. merytoryczną opiekę nad amatorską twórczością,
4. tworzenie warunków dla rozwoju folkloru i sztuki ludowej,
5. odtwarzanie i tworzenie tradycji lokalnych i inicjatyw kulturalnych,
6. działalność promocyjną i informacyjną,
7. działalność imprezową,
8. ochronę dziedzictwa kulturowego i jego dóbr,
9. edukację kulturalną dzieci i młodzieży oraz osób

dorosłych.

#### § 8

Do podstawowych zadań NOK należy w szczególności:

1. realizowanie gminnej polityki kulturalnej,
2. rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców gminy,
3. edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
4. tworzenie warunków rozwoju i wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego poprzez prowadzenie zespołów artystycznych, organizowanie warsztatów, organizowanie sekcji, kół zainteresowań i klubów hobbystów,
5. tworzenie warunków dla podtrzymywania tradycji folklorystycznych, w tym rękodzieła ludowego i artystycznego,
6. współpraca, w tym również międzynarodowa, z placówkami oświatowymi, instytucjami i stowarzyszeniami kulturalnymi oraz organizacjami pozarządowymi w dziedzinie kultury i sztuki,
7. dokumentowanie działalności społeczno kulturalnej,
8. prowadzenie poradnictwa i informacji w zakresie upowszechniania i animacji kultury, prowadzenia wymiany kulturalnej z partnerami zagranicznymi, udział w organizacji imprez kulturalnych służących poszerzeniu i zbliżeniu kultur innych narodów,
9. organizowanie różnorodnych form edukacji pozaszkolnej dla dzieci i młodzieży, w szczególności w okresie wolnym od zajęć szkolnych,
10. organizowanie wszelkiego rodzaju kursów specjalistycznych i szkoleń,
11. organizowanie wystaw, konkursów, koncertów, imprez plenerowych, przeglądów, festiwali oraz innych cyklicznych imprez artystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji kultury lokalnej,
12. prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej w dziedzinie kultury i sztuki,
13. realizowanie polityki informacyjnej gminy w zakresie polepszania usług i obsługi mieszkańców poprzez „Wioski Internetowe” jako publiczny punkt dostępu do internetu,
14. realizowanie zadań zleconych przez Burmistrza.

#### § 9

Uwzględniając wymogi określone w odrębnych przepisach NOK może:

1. organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty, przeglądy, konkursy, turnieje itp.
2. prowadzić naukę języków obcych oraz inną działalność szkoleniową w formie kursów, szkoleń, seminariów zajęć warsztatowych,
3. prowadzić impresariat artystyczny,
4. organizować imprezy rozrywkowe, artystyczne, turystyczne i rekreacyjne w obiektach własnych i poza nimi,
5. realizować imprezy zlecone -okolicznościowe, rodzinne, obrzędowe,
6. prowadzić działalność wydawniczą,
7. świadczyć usługi poligraficzne, fotograficzne, filmowe, plastyczne oraz inne usługi z zakresu kultury,
8. prowadzić edukację artystyczną w różnorodnych formach,
9. prowadzić wypożyczanie kostiumów, rekwizytów, sprzętu technicznego i innego,
10. organizować loterie,
11. prowadzić sprzedaż dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego,
12. świadczyć usługi gastronomiczne,
13. prowadzić działalność gospodarczą w zakresie kultury i edukacji wynikającą z potrzeb społeczności lokalnej,

14. prowadzić inną działalność niż kulturalna tj.
- wynajem pomieszczeń NOK,
  - usługi kserograficzne itp.

§ 10

Działalność gospodarcza nie może kolidować z realizacją zadań statutowych, a dochód z tej działalności służy realizacji celów statutowych.

Rozdział III  
Organizacja i działalność NOK

§ 11

1. Strukturę organizacyjną określa Dyrektor NOK w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez Burmistrza Nowego Stawu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się także do zmian regulaminu organizacyjnego.
3. W strukturze organizacyjnej NOK działają:
  - Dom Kultury w Nowym Stawie,
  - świetlice wiejskie i sale zebrań na terenie miasta i gminy.
4. NOK prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego i merytorycznego.
5. Organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

§ 12

1. Działalnością NOK kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Nowego Stawu.
2. Powołanie i odwołanie Dyrektora następuje w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Dyrektor NOK odpowiada za działalność merytoryczną, finansową oraz administracyjną – gospodarczą NOK i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Burmistrz Nowego Stawu.
5. Dyrektor zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Dyrektor NOK jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy dla pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
7. Dyrektor NOK zatrudnia głównego księgowego.

§ 13

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie statutową działalnością NOK,
2. zarządzanie majątkiem NOK,
3. ustalanie rocznego planu działalności, rocznego planu finansowego, sporządzanie wniosków inwestycyjnych oraz sprawozdań z działalności finansowej i merytorycznej i przedkładanie tych dokumentów Burmistrzowi Nowego Stawu w ustalonych terminach,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych,
5. wydawanie zarządzeń i instrukcji wewnętrznych,
6. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 14

1. Zasady wynagradzania pracowników NOK określają przepisy w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury.
2. Wynagrodzenie Dyrektora NOK ustala Burmistrz.
3. Wynagrodzenie pracowników NOK ustala Dyrektor.

Rozdział IV  
Mienie NOK

§ 15

1. NOK gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia.
2. NOK odpowiada za majątek własny i powierzony mu przez Gminę, którym gospodaruje z należytą starannością, poprzez m.in.:
  - prowadzenie własnej ewidencji mienia,
  - przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - dokonywanie określonych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - zapobieganie dekapitalizacji majątku.
2. Mienie NOK służy wyłącznie wykonywaniu jego zadań statutowych.

Rozdział V  
Gospodarka finansowa

§ 16

1. Podstawą gospodarki finansowej NOK jest roczny plan działalności instytucji zatwierdzony przez Dyrektora NOK z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
2. Wysokość rocznej dotacji na działalność NOK ustala Rada Miejska w Nowym Stawie.
3. Plan działalności NOK zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych, plan inwestycji, w tym inwestycji kapitałowych.
4. NOK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązań z uzyskiwanych przychodów.
5. NOK zobowiązany jest do przedkładania sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego w terminach określonych w innych przepisach.

§ 17

3. Przychodami NOK są:
  - dotacje budżetowe
  - wpływy uzyskiwane z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem zabytków,
  - wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
  - środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
  - środki uzyskane z innych źródeł.

§ 18

1. Usługi NOK są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opłaty mogą być pobierane:
  - za wynajem pomieszczeń i placów,
  - za organizowanie koncertów, wystaw, odczytów, spektakli, imprez artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, itp. w obiektach własnych i poza nimi,
  - za prowadzenie impresariatu artystycznego,
  - za realizację imprez zleconych,
  - za uczestnictwo w zajęciach stałych zespołów i sekcji kulturalnych i sportowych oraz różnego rodzaju kursów, nauki gry na instrumentach, języków obcych, itp.,
  - za usługi gastronomiczne,
  - za sprzedaż mienia po uzgodnieniu z organizatorem.

§ 19

Środki pozyskiwane z tej działalności muszą być wykonywane wyłącznie na działalność statutową.

§ 20

NOK posiada odrębny rachunek bankowy.

Rozdział VI

System kontroli wewnętrznej oraz nadzór nad działalnością NOK

§ 21

Kontrolę wewnętrzną w NOK sprawują:

1. Dyrektor NOK w zakresie ogólnej działalności i realizacji nałożonych na NOK zadań,
2. Główny Księgowy NOK w zakresie spraw finansowych
3. Pracownicy w zakresie ustalonym przez Dyrektora NOK.

§ 22

Kontrolę zewnętrzną nad działalnością NOK sprawują:

1. Burmistrz Nowego Stawu
2. Rada Miejska w Nowym Stawie
3. Ustawowe organy kontroli.

Rozdział V  
Postanowienia końcowe

§ 23

1. Dyrektor NOK ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
2. Statut NOK uchwała Rada Miejska w Nowym Stawie.
3. Zmiany i uzupełnienia do postanowień statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla uchwalenia statutu.
4. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Waldemar Kalinowski

1008

**UCHWAŁA Nr 268/2009**  
**Rady Miejskiej w Nowym Stawie**  
z dnia 29 stycznia 2009 r.

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002 r. Dz. U. 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, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. 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) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 Nr 249 poz. 2104, zm. Nr 169 poz. 1420, z 2006 Nr 45 poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187 poz. 1381, Nr 249, poz. 1832 z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791, Nr 140 poz. 984, z 2008 r. Nr 180 poz. 1112). Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 01 czerwca 2009 r. tworzy się gminną jednostkę organizacyjną w formie jednostki budżetowej pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie zwany dalej OSiR.

§ 2

OSiR tworzy się w celu wykonywania zadań należących do zadań własnych gminy obejmujących sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz rekreacji i turystyki.

§ 3

Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie nadaje się statut w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Przekazuje się Ośrodkowi Sportu i Rekreacji mienie nieruchomości oraz mienie ruchome będące we władaniu

Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie, a służące do bezpośredniej realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

2. OSiR otrzymuje mienie niezbędne do realizacji celów statutowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.).
3. OSiR gospodaruje mieniem komunalnym zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.
4. OSiR swoją działalność prowadzi także korzystając z majątku gminy Nowy Staw:
  - Działka oznaczona numerem geodezyjnym nr 7 o powierzchni 2,6988 ha oraz nr 8/2 o powierzchni 0,9566 ha obręb 2 miasta Nowy Staw (tj. stadion miejski wraz z wyposażeniem w tym boisko ORLIK 2012);
  - Działka oznaczona numerem geodezyjnym nr 83 o powierzchni 0,5095 ha obręb 1 miasta Nowy Staw (tj. teren parkowy z pomnikiem i placem);
  - Część działki oznaczona numerem geodezyjnym nr 121/2 o powierzchni 0,5450 ha obręb 6 miasta Nowy Staw (tj. teren miasteczka ruchu drogowego);
  - Część działki oznaczona numerem geodezyjnym nr 102 i 103/1 o powierzchni 0,4670 ha obręb Brzózki (tj. boisko sportowe);
5. OSiR może prowadzić działalność na innych obiektach zgodnie z przepisami prawa.

§ 5

Pracownicy Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym

Stawie zatrudnieni na stanowiskach do spraw realizacji zadań z zakresu kultury fizycznej stają się z dniem 01 czerwca 2009 pracownikami Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Stawie na zasadach określonych w § 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

#### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Stawu.

#### § 7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Waldemar Kalinowski*

### STATUT OŚRODKA SPORTU I REKREACJI w Nowym Stawie

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Ośrodek Sportu i Rekreacji zwany dalej OSiR, działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. przepisów ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
2. przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 z późn. zm.),
3. przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi),
4. przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 Nr 72 poz. 694 z późn. zm.),
5. przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.),
6. innych właściwych przepisów,
7. niniejszego Statutu.

#### § 2

Ośrodek Sportu i Rekreacji zwany dalej OSiR jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Nowy Staw, nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

#### § 3

1. Terenem działania OSiR jest miasto i gmina Nowy Staw.
2. Siedziba OSiR mieści się w Nowym Stawie przy ul. Sportowej 5.
3. Ośrodek Sportu i Rekreacji używa skrótu OSiR w Nowym Stawie.

#### § 4

Nadzór nad działalnością OSiR sprawuje Burmistrz Nowego Stawu.

#### § 5

OSiR używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

#### Rozdział II Cele i zadania OSiR

#### § 6

Celem działalności OSiR jest realizacja zadań Gminy Nowy Staw z zakresu kultury fizycznej i rekreacji, tworzenie warunków do rozwoju sportu dzieci i młodzieży w tym sportu amatorskiego, wspomaganie sportu wyczynowego, organizowanie i wspomaganie turystyki i wypoczynku, administrowanie i zarządzanie przekazanymi OSiR obiektami i urządzeniami sportowo rekreacyjnymi.

#### § 7

Do zadań OSiR w szczególności należy:

1. zarządzanie komunalną infrastrukturą sportowo-rekreacyjną oraz jej rozbudowa, modernizacja i remonty i bieżące utrzymanie ich funkcjonowania,
2. gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odpowiednimi uregulowaniami prawnymi,
3. udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej według zapotrzebowania społecznego:
  - klubom i związkom sportowym,
  - organizacjom kultury fizycznej, organizacjom społecznym i zawodowym, zakładom pracy oraz osobom fizycznym i prawnym,
  - placówkom oświatowym,
4. prowadzenie wypożyczalni sprzętu sportowego, turystycznego i rekreacyjnego,
5. prowadzenie usług związanych z poprawą kondycji fizycznej,
6. prowadzenie sekcji rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży,
7. organizacja zawodów i zajęć sportowo-rekreacyjnych,
8. organizacja masowych imprez sportowo-rekreacyjnych na rzecz mieszkańców miasta,
9. realizacja zadań powierzonych w drodze porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie sportu i rekreacji,
10. koordynowanie i prowadzenie międzyszkolnych rozrywek sportowych zgodnie ze szkolnym oraz miejskim kalendarzem imprez, o ile zostaną one zlecone przez Burmistrza Nowego Stawu,
11. tworzenie warunków uczestnictwa w życiu sportowo-rekreacyjnym osobom niepełnosprawnym,
12. współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami sportowymi, młodzieżowymi i innymi organizacjami pozarządowymi o zasięgu gminnym i ponad gminnym realizującymi zadania z zakresu sportu, kultury fizycznej i turystyki,
13. tworzenie warunków do rozwoju sportu wyczynowego,
14. organizacja szkolenia dzieci i młodzieży, oraz doskonalenia kadr instruktorsko trenerskich,
15. prowadzenie działalności informacyjnej i reklamowej w zakresie działania MOSiR,
16. zagospodarowanie obiektów sportowych i terenów rekreacyjnych w potrzebne urządzenia oraz konserwacja tych obiektów,
17. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza Nowego Stawu.

#### § 8

Dyrektor OSiR wyznacza okres przerwy w działalności w poszczególnych obiektach dla przeprowadzenia w nich prac remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjno-remontowych po uzgodnieniu z Burmistrzem Nowego Stawu.

Rozdział III  
Organizacja i działalność OSiR

§ 9

1. Strukturę organizacyjną określa Dyrektor OSiR w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez Burmistrza Nowego Stawu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się także do zmian regulaminu organizacyjnego.
3. Organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

§ 10

1. Działalnością OSiR kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Nowego Stawu.
2. Dyrektor OSiR jest odpowiedzialny za jego działalność, właściwą organizację i funkcjonowanie oraz efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Burmistrz Nowego Stawu.
4. Dyrektor reprezentuje OSiR na zewnątrz działając w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Nowego Stawu.
5. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga pisemnej formy pod rygorem nieważności.
6. Dyrektor OSiR jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy dla pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
7. Dyrektor OSiR zatrudnia głównego księgowego.
8. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor oraz pełnomocnicy, wyznaczeni przez Dyrektora w zakresie umocowania do reprezentowania jednostki przed sądami.
9. Dyrektor OSiR decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania posiadanych składników majątkowych przy zachowaniu wymogów przewidzianych przepisami prawa oraz w granicach określonych w pełnomocnictwie.

§ 11

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie statutową działalnością OSiR,
2. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym uchwalonym przez Radę Miejską w Nowym Stawie w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
3. planowanie i realizowanie prac remontowych i inwestycyjnych w ramach posiadanych środków, zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych,
5. wydawanie zarządzeń i instrukcji wewnętrznych,
6. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. organizowanie okresowej inwentaryzacji mienia OSiR,
8. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 12

1. Zasady wynagradzania pracowników OSiR określa Regulamin wynagradzania ustalony przez Dyrektora w oparciu o obowiązujące przepisy i zatwierdzony przez Burmistrza.
2. Wynagrodzenie Dyrektora OSiR ustala Burmistrz.
3. Wynagrodzenie pracowników OSiR ustala Dyrektor.
4. Środki na wynagrodzenia pracowników powinny być zgodne z rocznym planem finansowym uchwalonym przez Radę Miejską w Nowym Stawie z uwzględnieniem przepisów o których mowa w ust. 1.

Rozdział IV  
Mienie Ośrodka Sportu i Rekreacji

§ 13

1. Mienie zarządzane przez OSiR stanowi własność komunalną.
2. Majątek stanowią obiekty i urządzenia sportowe, rekreacyjne i inne będące własnością Gminy Nowy Staw przekazane jednostce w trwały zarząd, administrowanie lub inne formy władania oraz ruchomości i środki finansowe w zakresie ustalonym w budżecie Gminy.
3. Przyjęcie przez OSiR poszczególnych składników mienia komunalnego w zarząd następuje w drodze stosownej decyzji administracyjnej i protokołu przekazania.
4. OSiR gospodaruje mieniem komunalnym zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

Rozdział V  
Gospodarka finansowa

§ 14

1. OSiR prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych Gminy Nowy Staw.
2. Podstawą gospodarki finansowej w OSiR jest roczny plan finansowy (plan dochodów i wydatków) zgodny z układem wykonawczym budżetu miasta i gminy, zatwierdzony przez Burmistrza.
3. Wydatki działalności OSiR pokrywane są z budżetu miasta i gminy.
4. Dochody osiągnięte przez OSiR odprowadzane są do budżetu miasta i gminy.
5. Zmiana wydatków i dochodów ustalonych w planie finansowym może nastąpić po dokonaniu odpowiednich zmian w budżecie miasta i gminy.
6. Za zgodność gospodarki z prawem odpowiada Dyrektor OSiR.
7. OSiR posiada odrębny rachunek bankowy.

Rozdział VI  
System kontroli wewnętrznej oraz nadzór nad działalnością OSiR

§ 15

Kontrolę wewnętrzną w OSiR sprawują:

1. Dyrektor OSiR w zakresie ogólnej działalności i realizacji nałożonych na OSiR zadań,
2. Główny Księgowy OSiR w zakresie spraw finansowych
3. Pracownicy w zakresie ustalonym przez Dyrektora OSiR.

§ 16

Kontrolę zewnętrzną nad działalnością OSiR sprawują:

1. Burmistrz Nowego Stawu
2. Rada Miejska w Nowym Stawie
3. Ustawowe organy kontroli.

§ 17

1. OSiR jest zobowiązany przedstawić Radzie Miejskiej w Nowym Stawie sprawozdanie z wykonania budżetu w okresach półrocznych i rocznych oraz sprawozdania budżetowe wynikające z innych przepisów prawa.

Rozdział VI  
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Dyrektor OSiR ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

2. Statut OSiR uchwała Rada Miejska w Nowym Stawie.  
3. Zmiany i uzupełnienia do postanowień statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla uchwalenia statutu.
4. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Waldemar Kalinowski*

1009

**UCHWAŁA Nr XXX/159/2009**  
**Rady Miejskiej w Prabutach**  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**w sprawie ustalenia wysokości kosztu jednej godziny świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w roku 2009.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15), art. 40. ust. 1 i art. 41. 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 stosownie do treści art. 50 i art. 96. ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2008 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miejska w Prabutach uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Miejska w Prabutach postanawia ustalić koszt jednej godziny świadczonych usług opiekuńczych i specja-

listycznych usług opiekuńczych w roku 2009 w wysokości 10,47 zł za jedną godzinę (stawka godzinowa).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Prabutach  
*Henryk Fedoruk*

1010

**UCHWAŁA Nr XXX/160/2009**  
**Rady Miejskiej w Prabutach**  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/62/2007 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Prabuty w latach 2008 – 2012”.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i 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, zm. Z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 71, poz. 733 z uwzględnieniem póź. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XIV/62/2007 r Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28.XI.2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Prabuty w latach 2008 – 2012”

1) Uchyła się treść § 15 i nadaje jej brzmienie:

„§ 15. Bazowa stawka czynszu może być podnoszona nie częściej niż raz w roku o roczną stopę inflacji za

poprzedni rok plus 2 (dwa) punkty w drodze Zarządzenia Burmistrza zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.”

2) Skreśla się § 16

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Prabutach  
*Henryk Fedoruk*

1011

**UCHWAŁA Nr XXX/161/2009**  
**Rady Miejskiej w Prabutach**  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**w sprawie górnych stawek opłat brutto ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania nieczystości stałych i płynnych na terenie Miasta i Gminy Prabuty.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat brutto za wykonywanie usług w zakresie odbierania od właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transporcie nieczystości ciekłych.

1. Na obszarze Miasta Prabuty

- 1) Wywóz nieczystości stałych z pojemnika SM 1100 l. za 1m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 113 zł
- 2) Wywóz nieczystości stałych z pojemnika SM 110 l za 1 m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 17 zł
- 3) Wywóz nieczystości płynnych za 1m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 17 zł

2. Na obszarze wiejskim.

- 1) Wywóz nieczystości stałych z pojemnika SM 1100 l. za 1m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 122 zł
- 2) Wywóz nieczystości stałych z pojemnika SM 110 l za 1 m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 19 zł
- 3) Wywóz nieczystości płynnych za 1m<sup>3</sup> jednokrotny wywóz: 35 zł + 2,50 zł/km

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Prabutach  
*Henryk Fedoruk*

1012

**UCHWAŁA Nr XXX/162/2009**  
**Rady Miejskiej w Prabutach**  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**w sprawie przyjęcia programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty na lata 2009 – 2017.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, 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.), art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. - Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) w związku z art. 14 ust. 6 oraz art. 15 ust. 7 i 7a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t. j. - Dz. U. z 2007 r. Nr 39 poz. 251) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się program usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty na lata 2009 – 2017 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Prabutach  
*Henryk Fedoruk*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXX/162/2009  
Rady Miejskiej w Prabutach  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**PROGRAM USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH  
AZBEST DLA MIASTA I GMINY PRABUTY  
NA LATA 2009 - 2017**

SPIS TREŚCI:

1. Wprowadzenie
2. Cel programu
3. Szkodliwość azbestu dla zdrowia ludzkiego
4. Przepisy prawne dotyczące postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest i obowiązki z nich wynikające
5. Informacje o ilości i stanie wyrobów zawierających azbest na terenie Miasta i Gminy Prabuty
6. Finansowe aspekty realizacji programu
7. Harmonogram rzeczowy realizacji zadania
8. Podsumowanie
9. Załączniki

Załącznik 1 – Wykaz podstawowych aktów prawnych regulujących postępowanie z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest



Załącznik 2 - Wykaz firm posiadających zatwierdzone programy gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest na terenie powiatu kwidzyńskiego

Załącznik 3 – Regulamin udzielania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej do poniesionych kosztów unieszkodliwiania odpadów azbestowo – cementowych z terenu Miasta i Gminy Prabuty.

Załącznik 4 – Wniosek do Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o dofinansowanie kosztów związanych z usuwaniem, transportem i unieszkodliwianiem elementów i materiałów zawierających azbest.

Załącznik 5 - Informacja wstępna do przygotowania trójstronnej umowy dotacji pomiędzy Wnioskodawcą, Gminą i Wykonawcą

Załącznik 6 - Informacja o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania oraz ocena stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest.

#### 1. Wprowadzenie.

Na świecie znanych jest ponad 5 tys. wyrobów, do produkcji których używano azbestu. Są to głównie wyroby stosowane w budownictwie jako pokrycia dachowe, osłony elewacyjne ścian, przewody kominowe, rury wodociągowe i kanalizacyjne oraz elementy izolacyjne. Azbest wykorzystywany był również między innymi przy produkcji sprzętu gospodarstwa domowego, np. kuchenek, piecyków elektrycznych i gazowych, opiekaczy, suszarek do włosów oraz siatek azbestowych. Surowca tego używano także do produkcji farb, pokostów, klejów, smarów, płytek i wykładzin podłogowych oraz koców gaśniczych.

W Polsce nie występują złoża azbestu nadające się do górniczej eksploatacji. Azbest stosowany dawniej do produkcji w naszym kraju importowano głównie z byłego ZSRR i

Kanady. W latach 70 ubiegłego wieku sprowadzano do kraju ok. 100 tys. ton azbestu rocznie, który wykorzystywano przede wszystkim (ok. 85%) do wyrobu materiałów budowlanych, pokryć dachowych oraz elewacji budynków. Szacuje się, że na dachach i fasadach budynków oraz w obiektach przemysłowych zamontowanych jest blisko 1 350 mln m<sup>2</sup> płyt azbestowych, z czego blisko 90% stanowią dachowe płyty faliste, zwane popularnie eternitem. W 1980 r. z płyt azbestowo - cementowych wykonanych było ok. 45 % pokryć dachowych i fasadowych. Po 15 latach udział tych płyt w nowobudowanych pokryciach dachowych, zmniejszył się o 30%. Znaczącą pozycję w bilansie wyrobów azbestowych stanowią znajdujące się w ziemi i budynkach rury azbestowo-cementowe. Szacuje się, że jest ich ok. 600 tys. ton. Znaczna ilość wyrobów azbestowych stosowana jest w hutnictwie i przemyśle ceramicznym. Jest to ok. 60 tys. ton. Masę będących w użyciu wyrobów małowabarytowych, takich jak uszczelki, kształtki, okładziny hamulcowe czy wyroby włókiennicze, ocenia się na 100 tys. ton.

#### 2. Cel programu.

Potrzeba opracowania Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty na lata 2009 – 2017 wynika z konieczności podjęcia skutecznych działań mających na celu całkowite usunięcie materiałów zawierających azbest do końca roku 2032. Celem Programu jest doprowadzenie do stopniowej eliminacji wyrobów zawierających azbest z otoczenia człowieka oraz ich bezpieczne i prawidłowe unieszkodliwienie. W programie opisano ogólne mechanizmy oraz zasady pomocy, której Gmina zamierza udzielić osobom decydującym się na usunięcie elementów zawierających azbest z budynków lub budowli. Pomoc ta ma na celu zachęcić do podejmowania

tego rodzaju działań oraz zmniejszyć ryzyko związane z nieprawidłowym ich wykonaniem.

#### 3. Szkodliwość azbestu dla zdrowia ludzkiego.

Azbest jest nazwą handlową włóknistych minerałów. Azbesty, niezależnie od różnic chemicznych i wynikających z budowy krystalicznej, są minerałami naturalnie występującymi w przyrodzie. Azbesty są uwodnionymi krzemianami, które w swoim składzie chemicznym zawierają: magnez, sód, wapń, żelazo. W latach 80-tych XX w. Azbest został uznany za jeden z najbardziej rozpowszechnionych czynników rakotwórczych w środowisku.

Azbest staje się zagrożeniem dla zdrowia człowieka, gdy dojdzie do korozji lub uszkodzenia wyrobów zawierających azbest (łamanie, kruszenie, cięcie, szlifowanie itp.).

Wówczas uwalniane są do powietrza włókna azbestu, które mogą zostać przeniesione przez układ oddechowy do płuc. Istotne znaczenie dla wielkości poziomu zanieczyszczenia powietrza włóknami azbestu, jakie powstają np. podczas prac demontażowych, ma zasada obniżania emisji pylenia: przez nawilżanie wyrobu przed oraz w trakcie demontażu, zaniechanie w miarę możliwości obróbki i destrukcji mechanicznej demontowanego wyrobu, nie posługiwanie się narzędziami napędzanymi elektrycznie takimi, jak piły, wiertarki, wyzwalającymi znaczną emisję, ale narzędziami ręcznymi - najlepiej wolnoobrotowymi o specjalnie wyprofilowanych ostrzach, zaopatrzonych w odsysanie pyłu i przeznaczonych dla obróbki wyrobów azbestowych. Podczas prac wymagana jest staranność i dokładność wszelkich czynności, wykonywanie ich według z góry przygotowanego planu.

Oddychanie powietrzem skażonym włóknami azbestowymi prowadzi do wielu chorób układu oddechowego w tym min: pylicy azbestowej (azbestozy), łagodnych zmian opłucnowych, nowotworu płuc (najpowszechniejszy nowotwór złośliwy powodowany przez azbest), międzybłoniaka opłucnej i otrzewnej (nowotwory o wysokiej złośliwości).

Szczególnie narażone na choroby są osoby, które miały kontakt z azbestem ze względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz osoby narażone na długotrwałe wdychanie włókien azbestowych o małym stężeniu, jak też osoby narażone na krótkotrwałe przebywanie w miejscu o dużym stężeniu włókien azbestowych. Nieznana jest minimalna ilość pyłu azbestowego, która wywołuje choroby. Wiadomo natomiast, że im więcej włókien azbestu wdychanych jest do układu oddechowego, tym większe jest ryzyko choroby. Choroby mogą wystąpić nawet po 30 latach od momentu kontaktu z pyłem azbestowym. Pierwsze objawy mogące sygnalizować chorobę to: duszności, silny długotrwały kaszel, ból w klatce piersiowej.

#### 4. Przepisy prawne dotyczące postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest i obowiązki z nich wynikające.

Na obszarze Polski od 1997 r. obowiązuje zakaz stosowania wyrobów zawierających azbest, a także zakaz ich produkcji i handlu. Zakaz taki został wprowadzony ustawą z 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. 1997. Nr 101, poz. 628). W kolejnych latach wprowadzono szereg kolejnych aktów prawnych (ustaw i rozporządzeń) regulujących w/w kwestie związane z postępowaniem i usuwaniem wyrobów zawierających azbest. Załącznik nr 1 do niniejszego programu zawiera szczegółowy wykaz krajowych i Wspólnotowych aktów prawnych dotyczących postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest i obowiązkach z nich wynikających. Uzupełnieniem aktów prawnych w przedstawionym zakresie jest „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających

azbest stosowanych na terytorium Polski ” przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 14 maja 2002 r. oraz lokalne programy usuwania azbestu realizowane przez gminy, powiaty i województwa.

Polskie prawodawstwo dopuszcza wykorzystywanie azbestu lub wyrobów zawierających azbest w użytkowanych budynkach, instalacjach lub urządzeniach nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2032 r. W sposób szczegółowy akty prawne określają również wymagania dotyczące postępowania z wyrobami i odpadami azbestowymi, obowiązki organów administracji, a także właścicieli i zarządców nieruchomości w tym zakresie oraz obowiązki wykonawców prac polegających na zabezpieczeniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest. Podstawowe obowiązki organów samorządowych, właścicieli i zarządców nieruchomości oraz przedsiębiorców prowadzących działalność, w wyniku której powstają odpady zawierające azbest, przedstawiono poniżej.

Istnieje również szereg aktów prawnych regulujących tematykę związaną z azbestem wydanych przez instytucje Unii Europejskiej.

Obowiązki gminy w zakresie postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest i obowiązki z nich wynikające:

- 1) opracowanie, przyjęcie i aktualizacja planu gospodarki odpadami (z uwzględnieniem problematyki usuwania azbestu i wyrobów zawierającymi azbest),
- 2) gromadzenie informacji przekazywanych przez osoby fizyczne (właściciele i zarządców nieruchomości) o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania,
- 3) przedkładanie marszałkowi województwa informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska, w tym azbestu,
- 4) zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi (w tym odpadami zawierającymi azbest),
- 5) udzielanie zezwoleń na transport odpadów niebezpiecznych (w tym azbestu).

Obowiązki właścicieli, zarządców lub użytkowników nieruchomości w zakresie postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest i obowiązki z nich wynikające:

- 1) kontrola wyrobów zawierających azbest znajdujących się w obiektach, urządzeniach budowlanych, urządzeniach przemysłowych lub innych miejscach zawierających azbest,
- 2) sporządzenie i przedłożenie organowi nadzoru budowlanego oceny stanu i dokumentacji miejsca zawierającego azbest,
- 3) usuwanie wyrobów zawierających azbest zakwalifikowanych zgodnie z oceną do wymiany na skutek nadmiernego zużycia wyrobu lub jego uszkodzenia,
- 4) sporządzenie (corocznie) planu kontroli jakości powietrza obejmującej pomiar stężenia azbestu, dla każdego pomieszczenia, w którym znajdują się instalacje lub urządzenia zawierające azbest lub wyroby zawierające azbest,
- 5) przegląd i oznakowanie, w sposób przewidziany przez prawo, miejsc, w których był lub jest wykorzystywany azbest lub wyroby zawierające azbest,
- 6) sporządzenie inwentaryzacji zastosowanych wyrobów zawierających azbest poprzez sporządzenie spisu z natury,
- 7) sporządzenie i przedłożenie marszałkowi województwa (dot. przedsiębiorców) lub prezydentowi miasta (dot. osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami) oraz coroczna aktualizacja informacji o:

- wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania,
  - wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone
- 8) zgłoszenie właściwemu organowi architektoniczno - budowlanemu prac polegających na zabezpieczeniu lub usuwaniu wyrobów zawierających azbest zgodnie z przepisami budowlanymi.

Obowiązki wykonawców prac polegających na zabezpieczeniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest:

- 1) uzyskanie pozwolenia, decyzji zatwierdzającej program gospodarowania odpadami niebezpiecznymi albo złożenie organowi informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobie gospodarowania odpadami niebezpiecznymi (zależnie od ilości wytwarzanych odpadów),
  - 2) przeszkolenie przez uprawnioną instytucję zatrudnianych pracowników i osób kierujących lub nadzorujących, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy zabezpieczeniu i usuwaniu tych wyrobów oraz w zakresie przestrzegania procedur dotyczących bezpiecznego postępowania z wyrobami zawierającymi azbest,
  - 3) opracowanie przed rozpoczęciem prac szczegółowego planu prac usuwania wyrobów zawierających azbest, obejmującego w szczególności:
    - identyfikację azbestu w przewidzianych do usunięcia materiałach, na podstawie udokumentowanej informacji od właściciela lub zarządcy obiektu albo też na podstawie badań przeprowadzonych przez akredytowane laboratorium,
    - informacje o metodach wykonywania planowanych prac,
    - zakres niezbędnych zabezpieczeń pracowników oraz środowiska przed narażeniem na szkodliwość emisji azbestu, w tym problematykę określoną przepisami dotyczącymi planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
    - ustalenie niezbędnego dla rodzaju wykonywanych prac monitoringu powietrza;
    - posiadanie niezbędnego wyposażenia technicznego i socjalnego zapewniającego prowadzenie określonych planem prac oraz zabezpieczeń pracowników i środowiska przed narażeniem na działanie azbestu.
  - zgłoszenie prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest z obiektu, urządzenia budowlanego lub instalacji przemysłowej, właściwemu organowi nadzoru budowlanego oraz właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.
- 1) zapewnienie warunków bezpiecznego usuwania wyrobów zawierających azbest z miejsca ich występowania w sposób określony w § 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest,
  - 2) złożenie właścicielowi, użytkownikowi wieczystemu lub zarządcy nieruchomości, urządzenia budowlanego, instalacji przemysłowej lub innego miejsca zawierającego azbest, pisemnego oświadczenia o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.
- Warunkiem koniecznym bezpiecznego dla ludzi i środowiska użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest jest rzetelnie sporządzona inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest i ocena ich stanu, określająca w zależności od rodzaju, stanu i sposobu zastosowania azbestu, stopień

piłności wymiany wyrobów zawierających azbest.

Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest oraz z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest, zakłada wykonanie inwentaryzacji oraz dokonanie oceny stanu wyrobów zawierających azbest na 2004 r.

Od 2004 r. właściciele i zarządcy obiektów zobligowani są do przekazywania marszałkowi województwa i wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania oraz informacji o wyrobach, których wykorzystanie zakończono.

Obowiązujące przepisy nie precyzują w sposób bezpośredni, kto może być wykonawcą prac polegających na zabezpieczeniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest, biorąc jednak pod uwagę obowiązki jakie postawiono przed wykonawcą, wnioskować należy, że tego typu prace powinna wykonywać wyspecjalizowana jednostka posiadająca stosowne zezwolenia oraz wyposażenie techniczne i socjalne zapewniające prowadzenie prac oraz odpowiednie zabezpieczenie pracowników i środowiska przez narażeniem na działanie azbestu.

W przypadkach nieprzestrzegania w/w wymagań zastosowanie mają zapisy tytułu VI ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska. Przewidują one w takich przypadkach odpowiedzialność karną tj. kary aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny orzekane na podstawie przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia oraz odpowiedzialność administracyjną poprzez wstrzymanie prowadzonej przez podmiot korzystający ze środowiska lub osobę fizyczną działalności powodującej pogorszenie stanu środowiska w znacznych rozmiarach lub zagrażającej życiu lub zdrowiu ludzi.

Ponadto do odpowiedzialności za szkody spowodowane oddziaływaniem na środowisko, w tym również powstałe w wyniku postępowania z wyrobami zawierającymi azbest, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

5. Informacje o ilości i stanie wyrobów zawierających azbest na terenie Miasta i Gminy Prabuty.

Określenie szacunkowych ilości azbestu na terenie Miasta i Gminy Prabuty.

Na podstawie informacji o wyrobach zawierających

azbest i miejscu ich wykorzystywania, zgłoszonych do Urzędu Miasta i Gminy Prabuty przez właścicieli i zarządców nieruchomości, określono ilości oraz miejsca występowania takich wyrobów na terenie gminy. Z zebranych danych wynika, iż na terenie Gminy Prabuty (według stanu na dzień 30 maja 2005 r.), znajduje się około 13 tys. m<sup>2</sup> (143 Mg) pokryć dachowych zawierających azbest oraz około 4390 mb wyrobów w postaci rur sieci wodociągowej.

Ewidencję właścicieli, zarządców lub użytkowników obiektów budowlanych, w których występują elementy zawierające azbest jest zawarty w bazie danych opracowanej przez samodzielne stanowisko ds. ochrony środowiska Urzędu Miasta i Gminy Prabuty. Z analizy przedłożonych informacji wynika, że na terenie Gminy Prabuty dominują wyroby zawierające azbest w postaci płyt azbestowo-cementowych falistych, tj. ok. 99%, pozostała ilość azbestu występuje w rurociągach.

Inwentaryzacja ta jest podstawą opracowania programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Prabuty.

6. Finansowe aspekty realizacji programu.

W programie zakłada się, że usuwanie wyrobów zawierających azbest będzie się odbywać w latach 2009 – 2017 ze wsparciem finansowym ze strony Gminy Prabuty z Gminnego

Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz innych instytucji. Wsparcie dotyczyć będzie sfinansowania kosztów: demontażu, transportu i unieszkodliwienia wyrobów. Szczegółowe warunki pomocy finansowej dla osób podejmujących się usunięcia i unieszkodliwienia wyrobów zawierających azbest określa Regulamin udzielania dofinansowania do poniesionych kosztów unieszkodliwiania odpadów azbestowo – cementowych z terenu Gminy Prabuty stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Programu.

Na terenie Gminy Prabuty zinwentaryzowano 13000 m<sup>2</sup> płyt azbestowych w formie pokryć dachowych. Zakładając, że rocznie usuwane będzie około 1400 m<sup>2</sup> pokryć dachowych (w 2008 r. usunięto ich około 1600m<sup>2</sup>), realizacja programu potrwa 9 lat. Faktyczna ilość usuwanego rocznie azbestu uzależniona będzie jednak od wysokości uzyskanych corocznie na ten cel środków finansowych od instytucji zewnętrznych jak np. WFOŚiGW i może różnić się od planowanej w/w ilości azbestu. W przypadku wystąpienia takich różnic konieczna będzie aktualizacja niniejszego programu i zmiana harmonogramu rzeczowego jego realizacji.

## 7. Harmonogram rzeczowy realizacji zadania.

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji
1.	Udzielanie przez GFOŚiGW dofinansowania do poniesionych kosztów unieszkodliwiania odpadów azbestowo – cementowych z terenu Gminy Prabuty.	2009 - 2017
2.	Działalność informacyjna i edukacyjna skierowana do właścicieli, zarządców i użytkowników budynków, budowli i instalacji zawierających azbest	2009 - 2017
3.	Coroczna aktualizacja bazy danych o obiektach zawierających azbest	2009 – 2017
4.	Eliminacja powstałych nielegalnych składowisk z odpadami zawierającymi azbest.	2009 - 2017
5.	Monitoring i ocena realizacji programu	Co 3 lata
6.	Przedstawienie Radzie Miasta sprawozdania z przebiegu realizacji programu	corocznie

## 8. Podsumowanie.

Pomimo wprowadzenia zakazu stosowania azbestu w nowych budynkach i technologiach będzie on elementem struktury wielu obiektów jako materiał wbudowany jeszcze przez kilkadziesiąt lat. Należy pamiętać, że nie jest szkodliwa sama obecność w budynku materiałów zawierających azbest. Niebezpieczeństwo pojawia się w wyniku nieprawidłowego obchodzenia się z tymi elementami, na skutek czego mogą one stać się niebezpieczne będąc źródłem emisji włókien azbestowych do powietrza.

Bardzo ważne jest zastosowanie się właścicieli i zarządców obiektów budowlanych do obowiązku prowadzenia okresowych kontroli i oceny stanu technicznego wyrobów zawierających azbest oraz przekazywania właściwym jednostkom danych o ilości, stanie i miejscu występowania azbestu. Pozwoli to na uzyskanie pełnej wiedzy na ten temat i podejmowanie przez jednostki samorządowe skutecznych działań mających na celu pomoc właścicielom obiektów w usuwaniu i unieszkodliwianiu azbestu. Istotna jest również świadomość przedsiębiorców wykonujących prace związane z usuwaniem wyrobów zawierających azbest. Wykonywanie tych prac wyłącznie przez wyspecjalizowane i uprawnione w tym zakresie firmy pozwoli wyeliminować zagrożenie wynikające z nieprawidłowego ich prowadzenia. Z tego względu jednym z głównych celów niniejszego programu jest przybliżenie jak najszerszym kręgom społeczeństwa problematyki bezpiecznej eksploatacji i usuwania wyrobów zawierających azbest.

Zaproponowana przez Gminę forma dofinansowania dla właścicieli obiektów i urzędzeń zawierających azbest, stawia jako warunek pomocy spełnienie wszystkich wymogów formalnych dotyczących informowania o tych wyrobach oraz prowadzenia prac przy usuwaniu azbestu. Upowszechnianie programu będzie skutkowało podnoszeniem świadomości społeczności lokalnej w zakresie zagrożeń związanych z eksploatacją i usuwaniem azbestu. Przewiduje się, że w następnych latach Gmina Prabuty będzie otrzymywać coraz więcej zgłoszeń o miejscach występowania azbestu, co przyczyni się do poprawy stanu wiedzy na temat ilości azbestu. Pozwoli to na lepsze poznanie potrzeb mieszkańców w tym zakresie oraz precyzyjniej planować środki niezbędne do wydatkowania na ten cel, a także stopniowo wyeliminować wyroby azbestowe z naszego otoczenia, co jest głównym celem programu.

## 9. Załączniki.

### Załącznik 1

#### WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH

regulujących postępowanie z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest oraz skrótkowy zakres regulacji.

#### I. Akty Prawne - Krajowe

##### 1. Ustawy:

- 1) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).

W przypadku występowania azbestu właściwy organ może nałożyć, w drodze decyzji, obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia, jeśli ich realizacja m.in. może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ludzi, pogorszenie stanu środowiska bądź pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych.

- 2) Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2004 r. Nr 3, poz. 20, z późn. zm.)

Przepisy ustawy zakazują wprowadzania na terytorium Polski azbestu, wyrobów zawierających azbest, produkcji wyrobów zawierających azbest oraz obrotu azbestem i wyrobami zawierającymi ten surowiec. Zgodnie z

ustawą produkcja płyt azbestowo - cementowych została zakończona we wszystkich zakładach do 28 września 1998 r., a z dniem 28 marca 1999 r. nastąpił zakaz obrotu tymi płytami. Do wyjątków należy azbest i wyroby zawierające azbest dopuszczone do produkcji lub do wprowadzenia na terytorium Polski spośród wyrobów określonych w załączniku nr I do ustawy. Wykaz tych wyrobów określa corocznie Minister właściwy do spraw gospodarki w drodze rozporządzenia. Ustawa reguluje również zagadnienia związane z opieką zdrowotną pracowników, którzy mieli kontakt z azbestem.

- 3) Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84, z późn. zm.).

Ustawa reguluje problematykę dotyczącą substancji i preparatów chemicznych, w tym niebezpiecznych oraz określa warunki, zakazy lub ograniczenia produkcji, wprowadzania do obrotu lub stosowania substancji i preparatów chemicznych, w celu ochrony przed szkodliwym wpływem tych substancji i preparatów na zdrowie człowieka lub na środowisko.

- 4) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251).

Zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawa określa zasady postępowania z odpadami, w sposób zapewniający ochronę życia i zdrowia ludzi oraz ochronę środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, a w szczególności zasady zapobiegania powstawaniu odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko, a także odzysku lub unieszkodliwiania odpadów. Ustawa określa obowiązki wytwórców i posiadaczy odpadów, w tym m.in. odpadów niebezpiecznych. Ustawa reguluje postępowanie w zakresie zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania, w tym składowania odpadów, a także wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące składowisk odpadów. Ustawa wprowadza obowiązek opracowania planów gospodarki odpadami na szczeblu krajowym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym. Ustawa określa m.in. zakres planów gospodarki odpadami, sposób ich opiniowania sposób monitorowania, zasadę spójności planu z planem wyższego szczebla oraz określa rodzaj odpadów, które powinny być ujęte na każdym szczeblu ich opracowania.

- 5) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902)

Ustawa określa zasady ochrony środowiska oraz warunki korzystania z jego zasobów, z uwzględnieniem wymagań zrównoważonego rozwoju. Ustawa reguluje m.in. opracowanie programów ochrony środowiska, prowadzenie państwowego monitoringu środowiska, postępowanie w sprawie ocen oddziaływania na środowisko, ochronę powietrza przed zanieczyszczeniem i sposób postępowania z substancjami stwarzającymi szczególne zagrożenie dla środowiska, ochronę powierzchni ziemi, przeciwdziałania zanieczyszczeniom w tym: konieczność oznaczenia instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest oraz miejsc, w których on się znajduje, konieczność dokumentowania informacji dotyczącej m.in. występowania azbestu.

Ustawa reguluje sposób postępowania oraz obowiązki podmiotów określanych ustawą. Art. 54 ustawy odnosi się do odpowiednich zapisów ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest. Ustawa udziela delegacji ministrowi właściwemu do spraw gospodarki, do określenia w drodze rozporządzenia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, ministrem właściwym do spraw transportu oraz ministrem właściwym do spraw

- środowiska - sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest.
- 6) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 199, poz. 1671 z późn. zm.).  
Ustawa reguluje zasady przewozu drogowego towarów niebezpiecznych, wymagania w stosunku do kierowców i innych osób wykonujących czynności związane z tym przewozem oraz organy właściwe do sprawowania nadzoru i kontroli w tych sprawach. Przewóz materiałów niebezpiecznych w kraju określają przepisy zawarte w załącznikach A i B do Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR). Przepisy umowy ADR oraz ustawy określają warunki załadunku i wyładunku oraz przewozu odpadów niebezpiecznych. Wymagane są świadectwa dopuszczenia pojazdu do przewozu materiałów niebezpiecznych wydane przez upoważnioną stację kontroli pojazdów oraz szkolenie kierowcy pojazdów w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych.
- 7) Ustawa z dnia 22 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2005 r. Nr 10, poz. 72).
2. Rozporządzenia:
- 1) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206).  
zamieszcza rodzaje odpadów zawierających azbest na liście odpadów niebezpiecznych w wymienionych niżej grupach i podgrupach z przypisanym kodem klasyfikacyjnym:  
— 06 07 01\* - Odpady azbestowe z elektrolizy,  
— 06 13 04\* - Odpady z przetwarzania azbestu,  
— 10 11 81\* - Odpady zawierające azbest (z hutnictwa szkła),  
- 10 13 09\* - Odpady zawierające azbest z produkcji elementów cementowo -azbestowych,  
— 15 01 11\* - Opakowania z metali zawierające niebezpieczne, porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np. azbest) włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi,  
— 16 01 11\* - Okładziny hamulcowe zawierające azbest,  
— 16 02 12\* - Zużyte urządzenia zawierające azbest,  
— 17 06 01\* - Materiały izolacyjne zawierające azbest.  
— 17 06 05\* - Materiały konstrukcyjne zawierające azbest
- 2) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. Nr 30, poz. 213).
- 3) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania i przekazywania zbiorczych zestawień danych (Dz. U. Nr 152, poz. 1737)
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska (Dz. U. Nr 260, poz. 2176).
- 5) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 października 2002 r. w sprawie sposobu przedkładania wojewodzie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (Dz. U. Nr 175, poz. 1439).
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie rodzajów odpadów, które mogą być składowane w sposób nie selektywny (Dz. U. Nr 191, poz. 1595).
- 7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 217, poz. 1833).
- 8) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie wartości odniesienia dla niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. z 2003 r. Nr 1, poz. 12).
- 9) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie zakresu, czasu i sposobu oraz warunków prowadzenia monitoringu składowisk odpadów (Dz. U. Nr 220, poz. 1858).
- 10) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie zakresu i sposobu stosowania przepisów o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych do transportu odpadów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 236, poz. 1986).
- 11) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie świadectwa dopuszczenia pojazdu do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 237, poz. 2011 z późn. zm.).
- 12) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących lokalizacji, budowy, eksploatacji i zamknięcia, jakim powinny odpowiadać poszczególne typy składowisk odpadów (Dz. U. Nr 61, poz. 549).
- 13) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. Nr 120, poz. 1126).
- 14) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz. U. Nr 192, poz. 1876).
- 15) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71 poz. 649).
- 16) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573).
- 17) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 7 września 2005 r. w sprawie kryteriów oraz procedur dopuszczania odpadów do składowania na składowisku odpadów danego typu (Dz. U. Nr 186, poz. 1553).
- 18) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 października 2005 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy zabezpieczaniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest oraz programu szkolenia w zakresie bezpiecznego użytkowania takich wyrobów (Dz. U. Nr 216, poz. 1824).
3. ZARZĄDZENIA:
- 1) Zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 12 marca 1996 r. w sprawie dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,

wydzielanych przez materiały budowlane, urządzenia i elementy wyposażenia w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi (M.P. Nr 19, poz. 231).

## II. AKTY UNII EUROPEJSKIEJ ZAWIERAJĄCE PRZEPISY DOTYCZĄCE AZBESTU I WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST.

### 1. Dyrektywy

- 1) Dyrektywa Rady Nr 80/1107/EWG z dnia 27 listopada 1980 r. – w sprawie ochrony osób narażonych na ekspozycję szkodliwych substancji (ze zm. wynikającymi z dyrektywy Nr 91/322/EWG z dnia 29 maja 1991 r.),
- 2) Dyrektywa Rady Nr 83/477/EWG z dnia 19 września 1983 r. – o ochronie pracowników przed zagrożeniem związanym z narażeniem na działanie azbestu w pracy (nowelizacja Dyrektywa Rady Nr 91/382/EWG),
- 3) Dyrektywa Rady Nr 90/394/EWG z dnia 28 czerwca 1990 r. – w sprawie ochrony pracowników przed narażeniem na czynniki rakotwórcze w środowisku pracy (nowelizacja Dyrektywa Rady Nr 99/38/WE),
- 4) Dyrektywa Rady Nr 91/382/EWG z dnia 25 czerwca 1991 r. – o dopuszczalnym stężeniu włókien azbestu (uzupełnienie do Dyrektywy Nr 83/477/EWG),
- 5) Dyrektywa Rady Nr 94/33/EWG z dnia 22 czerwca 1994 r. – w sprawie ochrony młodocianych w miejscu pracy,
- 6) Dyrektywa Rady Nr 75/442/EWG z dnia 15 lipca 1975 r. – w sprawie odpadów,
- 7) Dyrektywa Rady Nr 76/769/EWG z dnia 27 lipca 1976 r. – w sprawie zasad prawa, przepisów i środków administracyjnych krajów członkowskich Wspólnoty Europejskiej, jak również odnoszących się do ograniczeń w zakresie handlu i stosowania substancji niebezpiecznych,
- 8) Dyrektywa Rady Nr 85/610/EWG z dnia 20 grudnia 1985 r. – uzupełnienie do Dyrektywy Nr 76/769/EWG,
- 9) Dyrektywa Rady Nr 83/478/EWG z dnia 19 września 1983 r. – w sprawie ujednoczenia ustawodawstwa, przepisów i postanowień krajów członkowskich
- 10) Dyrektywa Rady Nr 87/391/EWG z dnia 12 czerwca 1987 r. – o ochronie bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy,
- 11) Dyrektywa Rady Nr 87/217/EWG z dnia 19 marca 1987 r. – w sprawie zapobiegania i zmniejszania zanieczyszczenia środowiska azbestem,
- 12) Dyrektywa Rady Nr 88/106/EWG z dnia 21 grudnia 1988 r. – w sprawie zbliżania ustawodawstwa, przepisów i postanowień administracyjnych krajów członkowskich, dotyczących produktów budowlanych,
- 13) Dyrektywa Rady Nr 91/659/EWG z dnia 3 grudnia 1991 r. – w sprawie zbliżania ustawodawstwa, przepisów i postanowień administracyjnych dotyczących wprowadzania ograniczeń w zakresie rozprowadzania na rynku i stosowania niebezpiecznych substancji i wyrobów technicznego zastosowania,
- 14) Dyrektywa Rady Nr 84/360/EWG z dnia 28 czerwca 1984 r. – w sprawie zanieczyszczeń środowiska przez zakłady przemysłowe,
- 15) Dyrektywa Rady Nr 98/24/WE z dnia 7 kwietnia 1998 r. – w sprawie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników przed niebezpieczeństwem związanym ze środkami chemicznymi w miejscu pracy,
- 16) Dyrektywa Rady Nr 99/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. – w sprawie składowania odpadów,
- 17) Dyrektywa Rady Nr 91/689/WE z dnia 12 grudnia 1991 r. – w sprawie odpadów niebezpiecznych,
- 18) Dyrektywa Rady Nr 97/11/WE z dnia 3 marca 1997 r. nowelizująca Dyrektywę 85/337/EWG – w sprawie

oceny oddziaływania niektórych publicznych i prywatnych przedsięwzięć na środowisko,

- 19) Dyrektywa Rady Nr 96/61/WE z dnia 24 września 1996 r. – w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i kontroli,
- 20) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny skutków oddziaływania na środowisko niektórych planów i programów,
- 21) Dyrektywa Rady Nr 91/692/WE z dnia 23 grudnia 1991 r. – w sprawie normalizacji i racjonalizacji sprawozdań dotyczących realizacji niektórych Dyrektyw Rady dotyczących środowiska.

### 2. Inne akty prawne

- 1) Rozporządzenie Rady 259/93 z dnia 1 lutego 1993 r. – w sprawie nadzoru i kontroli przesyłania odpadów w obrębie Wspólnoty, do Wspólnoty i poza jej obszar
- 2) Konwencja Nr 162 Konferencji Ogólnej Międzynarodowej Organizacji Pracy z dnia ca bezpieczeństwa w stosowaniu azbestu z dnia 24 czerwca 1986 r. – dotycząca bezpieczeństwa w stosowaniu azbestu.
- 3) Zalecenia Międzynarodowej Organizacji Pracy Nr 172 z dnia 24 czerwca 1986 r. – dotyczące ochrony pracowników przed działaniem azbestu.

### Załącznik 2

Wykaz firm posiadających zatwierdzone programy gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest na terenie powiatu kwidzyńskiego

1. Przedsiębiorstwo Budowlane „Wakro”, Jacek Kopisto (tel. 0-55 261 20 96/tel. Kom. 0-601 712 428) ul. Słowackiego 16, 82-500 Kwidzyn
2. Usługi Ogólnobudowlane Roman Sandecki (tel. 0-55 275 18 14/tel. Kom. 0-601 642 073) ul. Łąkowa 9, Korzeniewo, 82-500 Kwidzyn
3. Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowe „TOR-PAL” Sp. z o.o. (tel. 0-55 279 86 12) ul. Lotnicza 1, 82-500 Kwidzyn
4. „SEGI-AT” Sp. z o.o. ul. Ratuszowa 7/9, Warszawa (tel. 0-22 618 54 22/618 58 38)
5. Usługowy Zakład Ogólnobudowlany Aleksander Kowalski (tel. 0-55 279 42 10/tel. Kom. 0-601 648 677) ul. Malborska 132 a, 82-500 Kwidzyn
6. IZOGAZ ul. Kościuszki 43, 82 500 Kwidzyn
7. TKJ Matuszewski, Spółka Jawna (tel. 0-56 465 48 88) ul. Pułkownika Krzycha 5 86-300 Grudziądz
8. „EDKAR” - Przedsiębiorstwo Prace Ogólnobudowlane Wanda i Edward Krzesińscy ul. Rypińska 14, 82-550 Prabuty (tel. 0-55 278 23 16)
9. NOBI-FARB Hurtownia, Wioletta Kowalczuk (tel. 0-55 279 00 06/tel. Kom. 0-601 252 865) ul. Korczaka 8/10, Kwidzyn,
10. Zakład Ogólnobudowlany APEX –Andrzej Bloch (tel. 0-55 645 40 48) ul. Przemysłowa 22, Kwidzyn
11. Przedsiębiorstwo Robót Termoizolacyjnych i Antykorozyjnych Termoexport ul. Żurawia 24/7, Warszawa
12. „KASTOR” – Tomasz Janiszewski (tel. 0-68 376 65 93/tel. Kom. 0-607 285 900) ul. Kolonia 19 B/2, 67 – 321 Leszno Górne
13. Centrum Gospodarki Odpadami, Azbestu i Recyklingu „CARO” ul. Zamoyskiego 51, 22 – 400 Zamość (tel. 0-84 627 30 13/tel. kom. 0-608 435 133)
14. Władysław Markowicz, ul. Grudziądzka 19 B, 82 – 500 Kwidzyn (tel. 055/279 46 17)
15. Józef Kowalski, ul. Cypiska 1, 82-500 Kwidzyn
16. Zakład Remontowo - Budowlany Stanisław Karolczak ul. Przelajowa 10/56 94-044 Łódź. (tel. 0-42 686 67

- 37)
17. Zakład Robót Ogólnobudowlanych Stanisław Repiński, ul. Fałata 10, 83-400 Kościerzyna (tel. 0-58 680 19 31)
  18. Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Handlowo – Usługowe „ABBA EKOMED ” sp. z o. o. ul. Poznańska 152 87 – 100 Toruń (tel. 0-56 651 44 25)
  19. Przedsiębiorstwo Budowlane „RECON „ Sp. z o. o. ul. Grzegorza z Sanoka 4 80 – 408 Gdańsk tel: 0 58 344-15-15
  20. Przedsiębiorstwo Budownictwa Lądowego MJ Sp. z o.o. ul. Graniczna 6 Reguły 05 – 816 Michałowice (0 22 723 07 21)
  21. DEVICE Sp. z o. o. ul. Matemblewska 19 80 – 283 Gdańsk 0 58 342 52 29
  22. Przedsiębiorstwo Usługowo – Transportowe OLTRANS – Olgierd Hewelt Mrzezino ul. Lipowa 6 Połochowo 0 58 673 88 57
  23. ALBEKO Sieger Sp. Jawna, 87-10 Kotowy, www.albe-ko.pl, 054 280 02 87
  24. GAJAWI P.P.H.U. Gabriel Rogut, 90 – 553 Łódź, ul. Kopernika 56/60, 042 688 43 70
  25. Zakład Usługowo- Handlowy MAXMED Marcin Murzyn, ul. Źródłana 4, 84-240 Rumia tel. 058 671 85 63
  26. RAMID Mirosław Dec, ul. Kowalskiego 1/54, 03- 288 Warszawa tel. 0 22 674 48 58
  27. Zakład Remontowo- Budowlany AMBROŻY Sp. Jawna ul. Meissnera 1/3 lok. 222, 03-982 Warszawa tel. 0 22 831 07 64
  28. Transport- Metalurgia Sp. z o.o. ul. Reymonta 62, 97-500 Kwidzyn, tel. 044 685 41 35
  29. ALGADER Hofman Sp. z o.o., ul. Wólczyńska 133 bud. 11B, 01-919 Warszawa tel. 022 864 94 97, 864 94 99, 864 73 53, 864 75 80, www.algader.pl
  30. Usługi Blacharsko- Dekarskie „ WEL-DACH” Aldona Welsand, ul. Wąska 2, 82-550 Prabuty tel. 278 36 17, kom. 661 636 572
  31. PHU JUKO Jerzy Szczukocki, ul. 1-go Maja 25, 97-300 Piotrków Trybunalski tel.0-44 649 94 24, 0-44 732-69-63 do 65
  32. PHU PERFEKT Monika Stolarz, ul. Suchostrzygi Dworzec 4, 83-110 Tczew,
  33. Zakład Ogólnobudowlany PROFIL-DACH Marek Bogdanowicz, ul. Kwiatowa 43, 82-433 Mikołajki Pomorskie, 055 277 00 05
  34. DROZD-BUD Michał Drozd ul. Krańcowa 12/1, 82-500 Kwidzyn 055 612 59 70, 0603 581 639
  35. Zakład Blacharsko- Dekarski Paweł Czarnuch, ul. Łakowa 26/4, 82-500 Kwidzyn 055 261 76 49
  36. Zakład Ogólnobudowlany Jerzy Łysakowski, ul. Wypiańskiego 28, Grudziądz, 056 46 358 16
  37. Gaja-Dachy Centrum Budownictwa Zdzisław Szejner, Al. Wojska Polskiego 90 A, Malbork 055 2723302
  38. Zakład Dekarsko- Blacharski Edward Delik, ul. Dębowa 4, Raciniewo, 86-260 Unisław 056 6866410, 662 036 136
  39. Matriks, Usługi Dachowe, Gastronomia, Zbigniew Jastrzębski, ul. Zamkowa 10/6, 82-550 Prabuty, 0608456887
  40. Technik Budowa, Krzysztof Piernicki, ul. Piękna 10, 82-500 Kwidzyn, 0691091973
  41. Usługi Ogólnobudowlane, Produkcja Wyrobów Metalowych, Andrzej Dorożyński, ul. Grudziądzka 48/4, 82-500 Kwidzyn, 055/2792842, 0503097484
  42. Zakład Remontowo-Budowlany, Usługi Ślusarskie, Mirosław Maciąg, ul. Sienkiewicza 4/2, 82-400 Sztum, 0503742226, 6404162

REGULAMIN (poprawiony)  
udzielania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej do poniesionych kosztów unieszkodliwiania odpadów azbestowo – cementowych z terenu Miasta i Gminy Prabuty.

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania osobom fizycznym dofinansowania na realizację przedsięwzięć polegających na pokryciu części kosztów związanych z unieszkodliwianiem odpadów azbestowo – cementowych z terenu Miasta i Gminy Prabuty - usunięciem, transportem i składowaniem wyrobów zawierających azbest na uprawnionym składowisku odpadów, z budynków mieszkalnych i gospodarczych znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Prabuty.
2. Wysokość środków przeznaczona na udzielenie dotacji określona będzie w planie wydatków GFOŚ na dany rok kalendarzowy.
3. O jednorazowe dofinansowanie ubiegać się może osoba fizyczna, która posiada tytuł prawny do obiektu budowlanego zlokalizowanego na terenie Miasta i Gminy Prabuty (np. budynek mieszkalny, gospodarczy, garaż) i zamierza ponieść koszty związane z usuwaniem, transportem i unieszkodliwianiem elementów i materiałów zawierających azbest. Dofinansowanie nie dotyczy nieruchomości w części wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej.
4. O dofinansowanie, o którym mowa w pkt 3, może ubiegać się również wspólnota mieszkaniowa w części, w której właścicielami są osoby fizyczne.

#### Postanowienia szczegółowe

##### § 2

1. Ustala się, że wysokość dofinansowania uzależniona będzie od warunków konkursu Unieszkodliwianie odpadów azbestowo – cementowych z terenu województwa pomorskiego, ogłaszanego przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Kwota dofinansowania obejmuje koszty usunięcia, transportu i składowania wyrobów zawierających azbest na uprawnionym składowisku odpadów.
2. W przypadku nie udzielenia gminie dotacji przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na wymienione w pkt 1 zadanie ustala się, że wysokość dofinansowania kosztów unieszkodliwiania odpadów azbestowo – cementowych wynosi 33,15 zł/m<sup>2</sup> dla jednego Wnioskodawcy. Nie więcej jednak niż 1000 zł dla jednego Wnioskodawcy.
3. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 100% kosztów poniesionych przez inwestora, określonych na podstawie przedłożonych faktur VAT bądź rachunków.

##### § 3

1. Wnioski o dofinansowanie planowanych do realizacji zadań o których mowa w § 1 pkt 1,3 przyjmowane są na bieżąco.
2. Wnioski, po stwierdzeniu ich kompletności rozpatrywane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty, wg kolejności ich złożenia, aż do wyczerpania środków na dany rok kalendarzowy.
3. Wnioski niezrealizowane w danym roku z powodu braku środków finansowych będą realizowane w pierwszej

kolejności w roku następnym.

4. Wniosek o którym mowa w pkt 1,2,3 stanowi załącznik nr 4 do Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty ma lata 2009 - 2017
5. W przypadku zakwalifikowania wniosku do dofinansowania sporządzone są z zainteresowanymi umowy cywilno – prawne.
6. Umowa powinna zawierać:
  - określenie wysokości dotacji,
  - efekt ekologiczny (ilość usuniętego azbestu w m<sup>2</sup> lub Mg),
  - zastrzeżenie, że azbest usunięty został zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - warunki otrzymania dotacji (dokumenty odbiorowe, imienne rachunki).

#### § 4

1. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest:
  - a) demontaż płyt azbestowo - cementowych płaskich i falistych stosowanych w budownictwie przez przedsiębiorcę legitymującego się decyzją zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest, wydaną przez Starostę Kwidzyńskiego.
  - b) przedłożenie „informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania” lub „informacji o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone”, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz. U. Nr 192, poz. 1876), wraz z „oceną stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” najpóźniej do dnia złożenia wniosku - wzór „informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania” wraz „oceną stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” stanowi załącznik nr 6 do Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty ma lata 2009 – 2017
2. Dofinansowanie nie obejmuje tych osób fizycznych, które we własnym zakresie wywoziły odpady azbestowe pochodzące z wymiany pokryć dachowych lub elewacji budynków, do których mają tytuł prawny.

#### Wymagania formalne

##### § 5

1. W celu ubiegania się o dofinansowanie, o którym mowa w § 4, należy złożyć wniosek oraz „informację o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania” lub „informację o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone” a także „ocenę stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” wraz z następującymi załącznikami.
  - a) kserokopia tytułu prawnego do obiektu budowlanego z którego są usuwane elementy azbestowe lub materiały zawierające azbest (oryginał do wglądu). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć zgodę współwłaścicieli na wykonanie prac związanych z usuwaniem elementów azbestowych lub materiałów zawierających azbest, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałę wspólnoty.
2. W przypadku zakwalifikowania wniosku do dofinansowania dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) kopię potwierdzenia zgłoszenia w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Kwidzynie prac związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest lub kopia pozwolenia na budowę lub rozbiórkę (oryginał do wglądu),
  - b) informację wstępną do przygotowania trójstronnej umowy dotacji pomiędzy Wnioskodawcą, Gminą i Wykonawcą, stanowiącą załącznik nr 5 do Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Miasta i Gminy Prabuty ma lata 2009 – 2017.
  - c) kopię Decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi pochodzącymi z prac i robót budowlano – remontowych prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego dla przedsiębiorcy wskazanego przez Wnioskodawcę do przeprowadzenia prac.
3. Po zrealizowaniu prac przedsiębiorca wykonujący prace zobowiązany jest do dostarczenia:
  - a) karta przekazania odpadu na uprawnione składowisko,
  - b) protokół odbioru robót rozbiórkowych pokrycia dachowego sporządzony przez Wykonawcę robót i Beneficjenta.
  - c) kopia faktury VAT lub rachunku wystawionego przez przedsiębiorcę, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest (oryginał dokumentu należy przy podpisywaniu umowy przedłożyć do skasowania, tzn. opieczątowania do wysokości przyznanego dofinansowania).



## Załącznik 4

Prabuty, dn.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(telefon)

### WNIOSEK

#### **do Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o dofinansowanie kosztów związanych z usuwaniem, transportem i unieszkodliwianiem elementów i materiałów zawierających azbest.**

1. Miejsce, adres nieruchomości (w tym ewid. nr działki lub działek), z której/ych usuwane będą odpady zawierające azbest:

.....  
.....

2. Właściciel nieruchomości:.....

(imię i nazwisko, adres)

3. Tytuł własności: .....

4. Ilość odpadów zawierających azbest przekazanych do unieszkodliwienia (m<sup>2</sup>, Mg): .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

■ kserokopia tytułu prawnego do obiektu budowlanego z którego są usuwane elementy azbestowe lub materiały zawierające azbest (oryginał do wglądu). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć zgodę współwłaścicieli na wykonanie prac związanych z usuwaniem elementów azbestowych lub materiałów zawierających azbest, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałę wspólnoty,

**Załącznik nr 5**

Imię i Nazwisko oraz adres Wnioskodawcy

miejsowość - data

.....

.....

.....

**Urząd Miasta i Gminy Prabuty**

**Informacja wstępna do przygotowania trójstronnej umowy dotacji  
pomiędzy Wnioskodawcą, Gminą i Wykonawcą**

<b>Pełna nazwa, adres, NIP i telefon Wykonawcy (ew. pieczęć)</b>	<b>Wartość robót (demontaż, transport, utylizacja) wraz z podatkiem VAT</b>	<b>Terminy rozpoczęcia i zakończenia prac</b>

## Załącznik nr 6

### INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST<sup>1)</sup> I MIEJSCU ICH WYKORZYSTYWANIA

1. Miejsce, adres .....
2. Właściciel / zarządca / użytkownik \*) :
- a) osoba prawna – nazwa, adres .....
- b) osoba fizyczna – imię nazwisko i adres .....
3. Tytuł własności .....
4. Nazwa, rodzaj wyrobu 2) .....
5. Ilość (m<sup>2</sup>, tony)<sup>3)</sup> .....
6. Przydatność do dalszej eksploatacji 4) .....
7. Przewidywany termin usunięcia wyrobu :
- a) okresowej wymiany z tytułu zużycia wyrobu 5) .....
- a) całkowitego usunięcia niebezpiecznych materiałów i substancji .....
8. Inne istotne informacje o wyrobach 6) .....

Data .....

( podpis )

#### Objaśnienia :

\*) Niepotrzebne skreślić

- 1) Za wyrób zawierający azbest uważa się każdy wyrób o stężeniu równym lub wyższym od 0,1% azbestu
- 2) Przy określaniu rodzaju wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację :
- 1) płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie
  - 2) płyty faliste azbestowo-cementowe dla budownictwa
  - 3) rury i złącza azbestowo-cementowe
  - 4) izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest
  - 5) wyroby cierne azbestowo-kauczukowe
  - 6) przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione
  - 7) szczeliwa azbestowe
  - 8) taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki
  - 9) wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych
  - 10) papier, tektura
  - 11) inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie niewymienione, w tym papier i tektura
- 3) podać podstawę zapisu ( np. dokumentacja techniczna, pomiar z natury )
- 4) Według „Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” – załącznik nr 1 do rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki w sprawie sposobów bezpiecznego użytkowania oraz warunków usuwania wyrobów zawierających azbest
- 5) Na podstawie corocznego rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki w sprawie dopuszczenia wyrobów zawierających azbest do produkcji lub do wprowadzenia na polski obszar celny
- 6) Np. informacja o oznaczeniu na planie sytuacyjnym terenu instalacji lub urządzenia zawierającego azbest

## OCENA

### stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest

Grupa / Nr	Wyrób – rodzaj	Ocena	Przyjęta punktacja
<b>I. Sposób zastosowania azbestu</b>			
1.	Powierzchnia pokryta masą natryskową z azbestem (torket)		30
2.	Tynk zawierający azbest		30
3.	Lekkie płyty izolacyjne z azbestem (ciężar obj. <math><1000 \text{ kg/m}^3</math>)		25
4.	Pozostałe wyroby z azbestem		10
<b>II. Rodzaj azbestu</b>			
5.	Azbest chryzontylowy		5
6.	Inny azbest (np. krokidolit)		15
<b>III. Struktura powierzchni wyrobu z azbestem</b>			
7.	Rozluźniona (naruszona) struktura włókien		30
8.	Mocna struktura włókien, lecz bez albo z niewystarczającą powłoką farby zewnętrznej		10
9.	Pomalowana i nieuszkodzona powłoka zewnętrzna		0
<b>IV. Stan zewnętrzny wyrobu z azbestem</b>			
10.	Duże uszkodzenia		30 <sup>3)</sup>
11.	Małe uszkodzenia		10 <sup>4)</sup>
<b>V. możliwość uszkodzenia powierzchni wyrobu z azbestem</b>			
13.	Wyrób jest przedmiotem jakichś prac		15
14.	Wyrób przez bezpośrednią dostępność narażony na uszkodzenia (do wysokości 2 m)		10
15.	Wyrób narażony na uszkodzenia mechaniczne		10
16.	Wyrób narażony na wstrząsy i drgania		10
17.	Wyrób narażony na działanie czynników atmosferycznych (na zewnątrz obiektu)		10
18.	Wyrób znajduje się w zasięgu silnych ruchów powietrza		10
19.	Wyrób nie jest narażony na wpływy zewnętrzne		0
<b>VI. Wykorzystanie pomieszczenia</b>			
20.	Regularnie przez dzieci, młodzież lub sportowców		35
21.	Trwałe lub częste przebywanie w pomieszczeniach innych osób		30
22.	Czasowo wykorzystywane pomieszczenie		20
23.	Rzadko wykorzystywane pomieszczenie		10
<b>VII. Usytuowanie wyrobu</b>			
24.	Bezpośrednio w pomieszczeniu		30
25.	Za zawieszonym, nieuszczelnym sufitem lub innym pokryciem		25
26.	W systemie wywietrzania pomieszczenia (kanały wentylacyjne)		25
27.	Za zawieszonym szczelnym sufitem lub innym		10

	pokryciem, ponad pyłoszczelną powierzchnią lub poza szczelnym kanałem wentylacyjnym		
--	---	--	--

Suma punktów oceny .....

**Stopień pilności I**

(wymiana lub naprawa wymagana bezzwłocznie) 65 i więcej punktów

**Stopień pilności II**

(ponowna ocena wymagana w czasie do 1 roku) powyżej 35 do 60 punktów

**Stopień pilności III**

(ponowna ocena w terminie do 5 lat) do 35 punktów

**UWAGA:** podkreślić należy tylko jedną pozycję w grupie, jeśli wystąpi więcej niż jedna, podkreślić należy najwyższą punktację. Zsumować ilość punktów, ustalić ocenę końcową i stopień pilności.

.....  
Oceniający nazwisko i imię

.....  
Właściciel / Zarządca

.....  
data

.....  
adres

1013

**UCHWAŁA Nr XIX/275/09  
Rady Gminy Przdokowo  
z dnia 26 lutego 2009 r.**

**w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla których Gmina Przdokowo jest organem prowadzącym.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze 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 ze zm.), oraz § 2-12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm), Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego” w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XVII/263/08 Rady Gminy Przdokowo z dnia 30 grudnia 2008 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przdokowo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 22 stycznia 2009 r.

Przewodniczący Rady  
Franciszek Rzeszewicz

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XIX/275/09  
Rady Gminy Przdokowo  
z dnia 26 lutego 2009 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 ze zm.).
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, zespół szkół prowadzonych przez Gminę.
- 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć wychowawcę i innych pracowników pedagogicznych.
- 4) Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
- 5) Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 2

1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Nr 56 poz. 372, Dz. U. z 2008 r. Nr 42 poz. 257).
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

§ 3

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku motywacyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

II. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 4

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz § 7 rozporządzenia rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r, o którym mowa w § 2 Regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - a) 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,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.
4. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za którego nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

III. DODATKI FUNKCYJNE

§ 5

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki) na czas sprawowania funkcji jednak nie mniej niż trzy miesiące nie dłużej niż na jeden rok.
2. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są:
  - a) dyrektorzy i wicedyrektorzy szkół i przedszkoli,
  - b) wychowawcy klas, oddziałów przedszkolnych i przedszkola,
  - c) opiekunowie stażu,
  - d) doradcy metodyczni i konsultanci.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego zależna jest od wielkości szkoły, jej warunków organizacyjnych, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyników pracy szkoły, oraz warunków lokalowych, środowiskowych i społecznych.
4. Wysokość stawek dodatków funkcyjnych przedstawia się następująco:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych
1.	dyrektor przedszkola samorządowego czynnego ponad 5 godz. dziennie	<b>220 – 600</b>
2.	dyrektor szkoły do 8 oddziałów	<b>220 – 600</b>
3.	dyrektor szkoły od 9 – 16 oddziałów	<b>220 – 650</b>
4.	dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	<b>340 – 1100</b>
5.	wicedyrektor w szkole powyżej 16 oddziałów	<b>220 – 600</b>
6.	doradcy metodyczni i konsultanci	<b>50 – 100</b>
7.	za wychowawstwo - w klasach do 15 uczniów - w klasach powyżej 15 uczniów	<b>40</b> <b>50</b>
8.	opiekunowie stażu	<b>39</b>

5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje osobie zastępującej dyrektora po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
8. W razie biegu prawa do dodatków funkcyjnych za stanowiska kierownicze nauczycielowi przysługuje jeden wyższy dodatek.
9. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminach wypłaty wynagrodzenia a w przypadku, gdy powierzenie stanowiska nastąpiło po pierwszym dniu danego miesiąca dodatek wypłaca się z dołu.
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i ust. 2b Karty Nauczyciela:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych,
  - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują następujące kryteria:
  - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
    - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
    - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
    - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
    - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
    - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
    - c) polityka kadrowa,
    - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
    - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
  - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
    - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
    - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
    - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,

### III. DODATKI MOTYWACYJNE

#### § 6

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
  - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach itp.
  - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - 5) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - 6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
  - 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

#### § 7

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może być wyższy niż 8% ich wynagrodzenia zasadniczego, dla dyrektorów i wicedyrektorów do 20% ich wynagrodzenia zasadniczego i może być przyznany w ramach posiadanych środków przyznawanych na płace szkoły lub placówce przez organ prowadzący w wysokości 2% od funduszu płac danej placówki.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela i wicedyrektora oraz okres przyznania uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 1 do 2 ustala dyrektor a w stosunku dla dyrektora – Wójt Gminy.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminach wypłaty wynagrodzenia.
6. Dodatek motywacyjny na charakter uznaniowy.

#### IV. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

##### § 8

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
  - a) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
  - b) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
  - c) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w § 8 ust. 2 pkt a–c 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 ze zm.) uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki.
4. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się również prowadzenie zajęć nauczycieli szkół (oddziałów) specjalnych w oddziale lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, wymienionym 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 oraz w § 32 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 139, poz. 1328 ze zm.) w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy w takim oddziale lub grupie wychowawczej 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.

5. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 2 – 4, uzależniona jest od wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Wysokość dodatku za warunki pracy w kwocie nie większej niż 20% płacy zasadniczej, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 4 ustala dla nauczyciela dyrektor w ramach środków wynagrodzenia przyznanych szkole lub placówce przez organ prowadzący, a dla dyrektora – Wójt Gminy.
7. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku nauczycielowi przysługuje jeden dodatek, w wysokości, o której mowa w ust. 1.
8. Dodatek o którym mowa w ust. 1 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
9. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych i uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć.
10. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązkowego wymiaru, lub jeżeli zatrudniony jest w niepełnym wymiarze zajęć.
11. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

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

##### § 9

1. Nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.
2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o którym mowa w ust. 4 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a powyżej 0,5



godziny liczy się za pełną godzinę.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

#### VI. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W DNI WOLNE I ŚWIĘTA

##### § 10

1. Nauczycielom, 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.

#### VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

##### § 11

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Ustala się następujący podział środków funduszu:
  - a) 80% do dyspozycji dyrektora szkoły,
  - b) 20% do dyspozycji organu prowadzącego.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy
4. Szczegółowe zasady przyznawania nagród z w/w funduszu określa regulamin.

#### VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

##### § 12

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w danej szkole i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

##### § 13

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - a) przy jednej osobie w rodzinie - 49 zł
  - b) przy dwóch osobach w rodzinie - 63 zł
  - c) przy trzech osobach w rodzinie - 85 zł
  - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 99 zł
2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących – współmałżonka oraz dzieci do czasu pobierania nauki w szkole w trybie dziennym.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego 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.
4. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek nauczycieli będącymi małżonkami.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
  - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie, na który została zawarta umowa o pracę z wyłączeniem urlopu bezpłatnego.

1014

#### UCHWAŁA Nr XIX/276/09 Rady Gminy Przdokowo z dnia 26 lutego 2009 r.

**w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, rodzajów świadczeń przyznawanych 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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 72 ust. 1 i 4 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Gminy w Przdokowie uchwala, co następuje:

##### § 1

1. Tworzy się fundusz zdrowotny w wysokości 0,3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli w danej placówce oświatowej, dla której Gmina Przdokowo jest organem prowadzącym, z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
2. Do korzystania z funduszu, o którym mowa w ust. 1 uprawnieni są nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w placówkach oświatowych, dla których Gmina Przdokowo

jest organem prowadzącym.

3. Uprawnienia do korzystania z funduszu, o którym mowa w ust. 1 zachowują nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.
4. Nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach jest uprawniony do korzystania z funduszu, o którym mowa w ust. 1 u pracodawcy będącego jego głównym miejscem pracy.

##### § 2

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
  - a) przewlekłą chorobą nauczyciela,
  - b) długotrwałym leczeniem szpitalnym,
  - c) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
  - d) koniecznością zakupu sprzętu rehabilitacyjnego,
  - e) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z leczeniem,
  - f) sytuacją materialną rodziny.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie bezwrotnego zasiłku pieniężnego.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zarządza dyrektor placówki oświatowej.
3. Złożone wnioski podlegają zaopiniowaniu przez powołaną przez dyrektora placówki 3 osobową komisję zdrowotną, w skład której wchodzić powinien przedstawiciel związku zawodowego nauczycieli działającego na terenie danej placówki.
4. Decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej nauczycielowi podejmuje dyrektor placówki oświatowej, a dla dyrektora szkoły Wójt.

§ 4

1. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależnia się od:
  - a) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych w szczególności konieczności stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki choremu, konieczności dalszego leczenia,
  - b) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
  - c) wysokości środków przeznaczonych w danej placówce oświatowej na pomoc zdrowotną.
2. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela do dyrektora szkoły wniosku z uzasadnieniem.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty,
- b) imiennie wystawione rachunki lub faktury potwierdzające poniesione koszty leczenia, badania, zakupu lekarstw lub aparatury,
- c) zaświadczenie o dochodach rodziny za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 5

1. Nauczyciel może ubiegać się o pomoc zdrowotną raz w roku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana dodatkowa pomoc zdrowotna w zależności od posiadanych środków na fundusz zdrowotny.

§ 4

Posiedzenie komisji odbywać się będzie według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi oraz Dyrektorom szkół i przedszkola, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy.

§ 5

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

Przewodniczący Rady  
*Franciszek Rzeszewicz*

1015

**UCHWAŁA Nr XXIII/7/09**  
**Rady Gminy w Pucku**  
z dnia 19 lutego 2009 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Puck.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zm.), w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Dz. U. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Dz. U. Nr 56, poz. 372, z 2008 r. Dz. U. Nr 42, poz. 257), Rada Gminy Puck uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi reprezentującymi nauczycieli, w granicach delegacji ustawy – Karta Nauczyciela:  
Regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Puck - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od dnia 1 stycznia 2009 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Puck.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Kazimierz Czernicki*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXIII/7/09  
Rady Gminy Puck  
z dnia 19 lutego 2009 r.

wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Puck.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tj. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu

z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 i z 2006 r. Dz. U. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Dz. U. Nr 56, poz. 372, z 2008 r. Dz. U. Nr 42, poz. 257/

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

- Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach/zespołach szkół/- prowadzonych przez Gminę Puck.
- Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
  - wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
    - za wysługę lat,
    - motywacyjnego,
    - funkcyjnego,
    - za warunki pracy,
  - szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
  - wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
- Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:
  - Regulaminie – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
  - Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
  - rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy /Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 i z 2006 r. Dz. U. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Dz. U. Nr 56, poz. 372 z 2008 r. Dz. U. Nr 42, poz. 257/,
  - organie prowadzącym szkołę – rozumie się przez to Gminę Puck,
  - tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 1 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 1/,
  - wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć również wychowawcę oddziału przedszkolnego.

## II. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

### § 2

- Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione

okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

- Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 4. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym nauczyciel jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia.
- Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2.

### § 3

- Dodatek przysługuje:
  - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej jego stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
- Dodatek za wysługę lat przysługuje w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, a także za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 – Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego/zasiłek macierzyński, chorobowy, opiekuńczy, świadczenie rehabilitacyjne/.
- Zaliczenia okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat dokonuje:
  - nauczycielowi - dyrektor szkoły,
  - dyrektorowi - Wójt Gminy PuckNa podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionych odpisów.
- Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## III. DODATEK MOTYWACYJNY

### § 4

- Nauczycielowi i dyrektorowi, w wypadkach uzasadnionych osiągnięciami dydaktycznymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi, jakością świadczonej pracy oraz zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły może być przyznawany dodatek motywacyjny.
- Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.

### § 5

Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego dla nauczyciela należy brać pod uwagę:

- Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z

- uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiad, itp.,
- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
  - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
  - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
  - h) indywidualizację procesu nauczania z uczniem słabym oraz praca z uczniem w klasach integracyjnych.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych form doskonalenia zawodowego,
  - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
  - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
  - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
  - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) Posiadanie wyróżniającej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
- 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
  - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły, w tym prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach integracyjnych.

#### § 6

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły, poza wymienionymi w § 5, uwzględnia się następujące kryteria:
  - 1) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej polityce oświatowej,
  - 2) tworzenie jak najlepszych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 3) właściwa realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,

- 4) troska o stan bazy, ład i porządek, dbałość o mienie w tym: organizowanie prac konserwacyjno-remontowych, czystość i estetykę szkoły,
- 5) właściwe prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego, inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych/konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/,
- 7) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 8) posiadaną wyróżniającą ocenę pracy,
- 9) doszkalać i doskonalenie zawodowe,
- 10) współpracę ze środowiskiem, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi oświatę, wychowanie i opiekę,
- 11) poszerzanie działalności pozalekcyjnej w ramach pozyskanych środków pozabudżetowych,
- 12) realizację własnej koncepcji kierowania szkołą,
- 13) umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
- 14) wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

#### § 7

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 3% kwoty planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.
2. Ustala się wyodrębnioną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla dyrektorów szkół w wysokości 20% kwoty planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych dyrektorów szkół.
3. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na następujące okresy: od 1 września do końca lutego oraz od 1 marca do 31 sierpnia.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela, w tym dla wicedyrektora stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 3% do 30%.
6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 3% do 40%.

#### § 8

1. Dodatek motywacyjny przyznaje:
  - 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 dyrektor szkoły,
  - 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 i § 6 Wójt Gminy.
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 ustawy Karta Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 12

§ 9

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły lub powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy, opiekuna stażu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy, uwzględniając wielkość placówki, warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z pełnienia funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych i warunki pracy szkoły.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla nauczycieli zajmujących inne stanowiska kierownicze, wychowawców klas i opiekunów stażu ustala dyrektor szkoły. Wykazy stanowisk kierowniczych oraz wysokość stawek dodatków określa § 14

§ 10

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 10 ust. 3, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi - wicedyrektorowi szkoły, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 11

Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego 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.
3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który 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 obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

§ 13

1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków funkcyjnych dla poszczególnych szkół równa się sumie iloczynów liczby osób uprawnionych do dodatków i odpowiadającej im średniej wartości dodatków wyszczególnionych w § 14
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 14

Określa się następujące stawki dodatków funkcyjnych:

Lp.	Wyszczególnienie	Miesięcznie w zł
<b>STANOWISKA KIEROWNICZE</b>		
1.	1. Dyrektor szkoły / zespołu szkół / - 6 – 8 oddziałów - 9 i więcej oddziałów	600 – 1.000 1.100 – 1.400
2.	2. Wicedyrektor szkoły / zespołu szkół/	800 – 1.200
<b>PEŁNIONA FUNKCJA</b>		
4.	Wychowawca klasy	100
5.	Opiekun stażu	40

## V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

### § 15

Nauczycielowi pracującemu w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługują z tego tytułu dodatki za warunki pracy.

### § 16

Wielkość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków za warunki pracy dla poszczególnych szkół równa się sumie iloczynów etatów osób uprawnionych do dodatków i odpowiadającej im średniej wartości dodatków wymienionych w § 18

### § 17

1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczyciela:

- 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim,
- 2) prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 3) zajęć w klasach łączonych w szkołach podstawowych.

Wysokość dodatku za trudne warunki pracy – 20%.

2. Za pracę wykonaną w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć w trudnych warunkach wymienionych w ust. 1 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,  
Wysokość dodatku za uciążliwe warunki pracy - 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3. W razie zbiegu tytułów dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych, nauczycielowi przysługują dwa dodatki.

### § 18

Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- nauczycielowi – dyrektor szkoły
- dyrektorowi – Wójt Gminy

### § 19

Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## VI. GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

### § 20

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podyktowanych koniecznością jak najlepszej realizacji programu dydaktycznego lub wychowawczego, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie może przekroczyć  $\frac{1}{4}$  obowiązkowego pensum godzin.
2. Indywidualne pensum godzin powinno być przyznawane nauczycielowi legitymującemu się szczególnym dorobkiem zawodowym oraz rzetelnością i odpowiedzialnością w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
3. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Za godzinę dorażnego 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 godziny ponadwymiarowe i za godziny dorażnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw dorażnych wypłaca się z dołu.

### § 21

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa ustala się dzieląc minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego/łącznie z dodatkami za warunki pracy/przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru, ustalonego dla danej formy zajęć, w której realizowane są godziny ponadwymiarowe nauczyciela
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jak godziny faktycznie obyte. W szczególności w związku z:
  - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów,
  - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy,
  - 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
  - 4) przypadające w Dniu Edukacji Narodowej, rekolekcji, udziału w konferencji metodycznej oraz w okresie urlopu szkoleniowego, urlopowanego na podstawie art. 25 ustawy o związkach zawodowych,
  - 5) opieki nad zdrowym dzieckiem,
  - 6) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem Pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, pomniejszony o  $\frac{1}{5}$  tego wymiaru/lub  $\frac{1}{4}$ , 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 większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

### § 22

W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin – za faktycznie zrealizowane godziny dorażnych zastępstw – przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.

§ 23

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.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU  
NAGRÓD

§ 24

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze oraz pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Ustala się pulę środków finansowych na wypłatę nagród za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 na nagrody dyrektora szkoły w wysokości 1% kwoty planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.
3. Ustala się odrębną pulę środków finansowych na wypłatę nagród za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 na nagrody Wójta Gminy Puck w wysokości 10% kwoty planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dyrektorów szkół.
4. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin podjęty Uchwałą Nr XXVI/106/04 Rady Gminy Puck z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-3:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
  - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
  - 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega zmianie wysokość świadczenia.
2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznawania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznawania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 26

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych szkół, bez ich zmiany.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały Rady Gminy Puck.

§ 28

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 29

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Pucku i Międzyzakładową Komisją NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania Ziemi Puckiej.

1016

**UCHWAŁA Nr XXVI/208/2009**  
**Rady Gminy Rzeczenica**  
z dnia 5 lutego 2009 r.

**w sprawie ustalenia na terenie Gminy Rzeczenica liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz sprzedaży, podawania i spożywania napojów zawierających więcej niż 4,5% alkoholu na imprezach na otwartym powietrzu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (T.j.: Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; 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; z 2008 r. Nr 247, poz. 1821, Nr 145, poz. 917; z 2009 r. Nr 145, poz. 917) oraz na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473, zm. Dz. U z 2007 r. Nr

115, poz. 793, Nr 176, poz. 1238) Rada Gminy Rzeczenica uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się na terenie gminy Rzeczenica następującą liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia:
  - 1) poza miejscem sprzedaży:
    - 20 punktów,
  - 2) w miejscu sprzedaży:
    - 10 punktów.
2. W wypadku wyczerpania limitów wskazanych w ust. 1, kolejne zezwolenia można wydawać po zwolnieniu limitu

(np. w przypadku rezygnacji przedsiębiorcy z zezwoleń, cofnięcia lub wygaśnięcia zezwoleń), w kolejności określonej datami zarejestrowania kompletnych wniosków w Urzędzie Gminy.

#### § 2

1. Na terenie Gminy Rzeczenica miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane bliżej niż 15 m od obiektów sakralnych, szkół, przedszkoli, wydzielonych placów zabaw dla dzieci lub cmentarzy.
2. Odległość między miejscem sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, a obiektami, o których mowa w ust. 1 powinna być mierzona wzdłuż osi dróg publicznych, licząc od granic posesji.

#### § 3

Wyznacza się do sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5% alkoholu na imprezach na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem następujące miejsca:

- 1) amfiteatr, stadion i boisko sportowe w Rzeczenicy,
- 2) boisko sportowe i plac nad jeziorem w Gwieżdżynie,
- 3) plac przy Ośrodku Wypoczynkowym w Rzewnicy,
- 4) boisko sportowe koło bloków Nadleśnictwa oraz boisko sportowe w centrum wsi i plac przy świetlicy wiejskiej w Brzeziu,
- 5) boisko sportowe i plac przy świetlicy wiejskiej w Pieniężnicy,
- 6) plac przy budynku byłej szkoły w Olszanowie,
- 7) boisko sportowe i plac przy świetlicy wiejskiej w Międzyborzu,
- 8) plac nad jeziorem w Trzmielewie i Jezierniku,
- 9) boisko sportowe w Zalesiu,
- 10) plac przy świetlicy wiejskiej w Breńsku.

#### § 4

Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXIX/98/93 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 8 lipca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na

terenie gminy Rzeczenica,

- 2) uchwała Nr VII/47/95 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 10 lutego 1995 r. dot. zmiany uchwały nr XXIX/98/93 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 8 lipca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Rzeczenica,
- 3) uchwała Nr XXVI/181/01 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 31.08.2001 r. dot. zmiany uchwały Nr XXIX/98/93 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 8 lipca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
- 4) uchwała Nr IV/20/03 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania i podawania napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.

#### § 5

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży wydane na podstawie dotychczasowych przepisów prawa pozostają w mocy do czasu upływu terminu ich ważności.
2. Do spraw o wydanie zezwoleń, o których mowa w ust. 1, wszczętych a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały mają zastosowanie przepisy tej uchwały.

#### § 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzeczenica.

#### § 7

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Zygmunt Wilczyk*

1017

### **UCHWAŁA nr XXIX/238/2009 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 30 stycznia 2009 r.**

#### **w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów z nieruchomości.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i 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 ze zm.) oraz art. 3i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy a dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Z 2005 Nr 236, poz. 2008 ze zm.) i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 1050 ze zm.), Rada Miejska w Skarszewach uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych w następującej wysokości:

1. odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych 65,42 zł/m<sup>3</sup> + podatek VAT (brutto 70 zł/m<sup>3</sup>)
2. odbiór odpadów komunalnych segregowanych 45,80 zł/m<sup>3</sup> + podatek VAT (brutto 49 zł/m<sup>3</sup>)
3. Za odpady komunalne segregowane uważa się odpady zbierane w odrębnych pojemnikach lub workach zawierających:
  - 1) odpady papierowe i kartonowe
  - 2) odpady szklane
  - 3) plastik

#### § 2

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez



właściciele nieruchomości za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:

- 1) Wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego z miejscowości położonych do 10 km od punktu zlewnego – 10 zł<sup>3</sup> + podatek VAT (brutto = 10,70 zł/m<sup>3</sup>)
- 2) Wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego miejscowości położonych powyżej 10 km od punktu zlewnego – 15 zł/m<sup>3</sup> + podatek VAT (16,05 zł/m<sup>3</sup> brutto)

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Skarszew.

§ 4

Tracą moc:

1. uchwała nr XXVIII/258/01 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 26 lipca 2001 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i składowania odpadów komunalnych

2. uchwała nr XXXVII/323/2002 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych.
3. uchwała nr XXXV/298/2005 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych oraz górnych stawek opłat i trybu postępowania w przypadku zastępczego usuwania i unieszkodliwiania odpadów.
4. uchwała nr XIII/110/2007 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 10 października 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych.

§ 5

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Flis*

1018

**UCHWAŁA Nr XXIX/239/2009**  
**Rady Miejskiej w Skarszewach**  
z dnia 30 stycznia 2009 r.

**w sprawie ustalenia stawek opłat za składowanie odpadów i zrzut ścieków na oczyszczalnię.**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591) 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.) oraz uchwały nr XXXV/299/2005 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu składowiska odpadów stałych w Skarszewach (Dz. U. Województwa Pomorskiego z 2005 r. nr 75 poz. 1485) uchwała się co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące opłaty za składowanie odpadów na składowisku gminnym w Skarszewach
  - 1) niesegregowane odpady komunalne 49,53 zł/m<sup>3</sup> + podatek VAT (brutto 53,00 zł/m<sup>3</sup>)
  - 2) gruz z rozbiórek i remontów stawka 116,82 zł + podatek VAT (brutto 125,00 zł za tonę).
2. Ustala się że 5,1 m<sup>3</sup> odpadów komunalnych niesegregowanych równa się wagowo 1 tonie.

§ 2

Opłatę za przyjęcie i oczyszczenie nieczystości płynnych na zrzucie do oczyszczalni ścieków ustala się w kwocie 5 zł/1m<sup>3</sup> + podatek VAT (brutto 5,35 zł/m<sup>3</sup>)

§ 3

Nie podlegają opłacie odpady:

1. z realizowanych akcji proekologicznych np. (sprzątanie świata),
2. z porządkowania miejsc publicznych przez młodzież szkolną,
3. z prac interwencyjnych realizowanych na rzecz gminy w uzgodnieniu z jej organami,
4. z inwestycji gminnych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Skarszew.

§ 5

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Flis*

1019

**Uchwała Nr XXX/480/09  
Rady Miejskiej w Słupsku  
z dnia 28 stycznia 2009 r.**

**w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Słupska na 2009 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” i lit. „i”, art. 57 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181, poz. 1337z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974; Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 165 ust. 2, art. 166 ust. 1 i 2, art. 173 ust. 1, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz. 1420; z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 82 poz. 560, Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791, Nr 140 poz. 984; z 2008 r. Nr 180 poz. 1112, Nr 209 poz. 1317, Nr 216 poz. 1370). Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu Miasta Słupska na 2009 rok w kwocie 382.529.141,- zgodnie z załącznikami nr 1\*, 2\*, 3\*, 6\*, w tym:
 

dochody bieżące	352.576.941,-
dochody majątkowe	29.952.200,-
2. Ustala się wydatki budżetu Miasta Słupska na rok 2009 w kwocie 418.549.530- zgodnie z załącznikami nr 1\*, 4\*, 5\*, 6\* z tego:
  - 1) wydatki bieżące w kwocie 339.026.305,- w tym na:
    - a) wynagrodzenia 116.642.079,-
    - b) pochodne od wynagrodzeń 19.192.375,-
    - c) dotacje 44.655.954,-
    - d) wydatki na obsługę długu 8.102.000,-
    - e) wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji 200.000,-
    - f) pozostałe bieżące 150.233.897
  - 2) wydatki majątkowe w kwocie 79.523.225,- zgodnie z załącznikiem nr 19 \*

§ 2

1. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2009-2012 zgodnie z załącznikiem nr 17\* (załącznik Nr 18\* – zadania inwestycyjne w 2009 r.)
2. Ustala się limity wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków pochodzących ze źródeł zagranicznych zgodnie z załącznikiem Nr 20\*.

§ 3

1. Ustala się deficyt budżetu Miasta Słupska w kwocie 36.020.389,-
2. Ustala się finansowanie deficytu przychodami ze:
 

sprzedaży innych papierów wartościowych	w kwocie 25.000.000,-
przychodami z zaciąganych kredytów i pożyczek	w kwocie 11.020.389,-
3. Ustala się przychody budżetu w wysokości 49.917.854,- oraz rozchody w wysokości 13.897.465,- zgodnie z załącznikiem Nr 21\*.

§ 4

Ustala się:

- 1) dochody z tytułu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zgodnie z załącznikiem nr 16\* w kwocie 1.700.000,-
- 2) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 1.700.000,- zgodnie z załącznikiem nr 16\*

§ 5

Ustala się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 200.000,-
- 2) inwestycyjną na uzupełnienie wkładu własnego w przypadku pozyskania środków zewnętrznych oraz zapewnienie środków niezbędnych do realizacji zadań ujętych w budżecie w wysokości 1.000.000,-
- 3) celową z przeznaczeniem na wypłaty wynagrodzeń o charakterze jednorazowym 1.400.000,-
- 4) celową z przeznaczeniem na zabezpieczenie wkładu własnego do projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych realizowanych przez stowarzyszenia 50.000,-
- 5) celowa na zarządzanie kryzysowe 30.000,-

§ 6

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami zgodnie z załącznikiem nr 6\*
2. Ustala się plan dotacji na zadania realizowane na podstawie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 7\*.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 8\*.

§ 7

Ustala się plan dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych w kwocie 2.217.953,- zgodnie z załącznikiem nr 9\*

§ 8

Ustala się wykaz planowanych remontów w kwocie 21.799.917,- zgodnie z załącznikiem nr 10 \*

§ 9

1. Ustala się wykaz planowanych dotacji podmiotowych w kwocie 37.369.154,- zgodnie z załącznikiem nr 11\*, w tym:
 

dotacje podmiotowe dla zakładów budżetowych	13.574.500,-
dotacje podmiotowe dla instytucji kultury	13.591.000,-
dotacje dla niepublicznych jednostek systemu oświaty	10.016.654,-
dotacje dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych	187.000,-
2. Ustala się wykaz planowanych dotacji celowych w kwocie 16.155.709,-

zgodnie z załącznikiem nr 12\*,  
w tym:  
dotacje celowe dla instytucji kultury 2.153.909,-  
dotacje celowe dla innych podmiotów 14.001.800,-

§ 10

Ustala się plan przychodów i wydatków:

- 1) Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 13\*.
- 2) Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 13\*.
- 3) Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym zgodnie z załącznikiem nr 13\*.

§ 11

Ustala się plany dochodów i wydatków rachunku dochodów własnych jednostek budżetowych Miasta Słupska na 2009 rok zgodnie z załącznikiem nr 14\*.

§ 12

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 15\*.

§ 13

Ustala się limit zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciąganych kredytów i pożyczek w kwocie 56.969.867,-

§ 14

Upoważnia się Prezydenta Miasta Słupska do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do kwoty 10.000.000,-
- 2) zaciągania zobowiązań:
  - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków zagranicznych i zadań wynikających z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach Nr 16\* i 17\*

b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2010) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2010 r. na łączną kwotę 30.000.000,-

- 3) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2010) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa a roku następnym,
- 4) dokonywania zmian w budżecie Miasta polegających na dokonywaniu przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu z wyjątkiem przeniesień wydatków inwestycyjnych wynikających z wieloletnich programów inwestycyjnych
- 5) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych
- 6) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 15

Określa się szczegółowość układu wykonawczego budżetu Miasta w granicach kwot wynikających z uchwały budżetowej w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Słupsku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Słupsku  
Dzisiaj Solowin

\* Załączników nie publikuje się

1020

**UCHWAŁA Nr XXXIII/482/09**  
**Rady Miejskiej w Słupsku**  
z dnia 28 stycznia 2009 r.

**w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku.**

Na podstawie: art 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 14 poz. 89; Nr 123 poz. 849; Nr 166 poz. 1172; Nr 176 poz. 1240; Nr 181 poz. 1290, z 2008 r. Nr 171 poz. 1056). Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dokonuje się przekształcenia Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku, polegającego na:
  - 1) likwidacji z dniem 01.11.2008 r. jednostki organizacyjnej pn. "Przychodnia Rejonowa ul. Łokietka 6" wraz z komórkami organizacyjnymi tj. Poradnią Lekarza Pod-

stawowej Opieki Zdrowotnej i Poradnią Pielęgniarki Środowiskowej/Rodzinnej;

- 2) likwidacji z dniem 01.03.2009 r. jednostki organizacyjnej pn. "Przychodnia Rejonowa ul. Poniatowskiego 27" wraz z komórkami organizacyjnymi tj. Poradnią Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej i Poradnią Pielęgniarki Środowiskowej /Rodzinnej;
2. Zakres świadczeń zdrowotnych realizowany w likwidowanej jednostce organizacyjnej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku pn. "Przychodnia Rejonowa ul. Łokietka 6" nie uległ ograniczeniu i jest kontynuowany w jednostce organizacyjnej pn. "Przychodni Rejonowa ul. Szczecińska 10".

3. Zakres świadczeń zdrowotnych realizowany w likwidowanej jednostce organizacyjnej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku pn. "Przychodnia Rejonowa ul. Poniatowskiego 27" nie ulegnie ograniczeniu i będzie kontynuowany w jednostce organizacyjnej pn. "Przychodnia Rejonowa ul. Tuwima 37".

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 01 listopada 2008 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Słupsku  
*Zdzisław Sołowin*

1021

**UCHWAŁA Nr XXIX/252/2009**  
**Rady Gminy Szemud**

z dnia 29 stycznia 2009 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXVI/210/08 Rady Gminy Szemud z dnia 13 listopada 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół oraz granic ich obwodów.**

Na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 8, art. 41 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. 5 ust. 2, pkt 1, ust. 5 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Szemud uchwala, co następuje:

§ 1

- Zmienia się treść § 3 Uchwały Nr XXVI/210/08 Rady Gminy Szemud z dnia 13 listopada 2008 r. w sprawie „ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół oraz granic ich obwodów”, nadając mu brzmienie:
  - „Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Kielnie. Do zespołu przynależny:
    - Szkoła Podstawowa w Kielnie do obwodu której, należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno, Warzno
    - Gimnazjum w Kielnie. do obwodu którego, należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno i Warzno.
- Postanowienia niniejszej uchwały nie dotyczą Oddziałów Integracyjnych Zespołu.
- T.j. sprostowanej uchwały stanowi zał. nr 1 i integralną część niniejszej.

§ 2

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Grzegorz Lasowski*

Załącznik Nr 1

**UCHWAŁA Nr XXVI/210/08**  
**Rady Gminy Szemud**  
z dnia 13 listopada 2008 r.

tekst jednolity

**w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół oraz granic ich obwodów.**

Na podstawie art. 7 ust. 1, 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. 5 ust. 2, pkt 1, ust. 5 i art. 17 ust. 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.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty Rada Gminy Szemud uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz ich obwody:

- Szkoła Podstawowa w Bojanie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw:  
Bojano, Karczemki i Dobrzewino.
- Szkoła Podstawowa w Częstkowie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectwa:  
Częstkowo.
- Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw: Jeleńska Huta, Szemudzka Huta i Kowalewo.
- Szkoła Podstawowa w Koleczkowie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectwa:  
Koleczkowo.
- Szkoła Podstawowa w Łebieńskiej Hucie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw:  
Łebieńska Huta i Będargowo.
- Szkoła Podstawowa w Łebnie.  
Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie

przynależne do sołectw: Łebno i  
Zęblewo.

7. Szkoła Podstawowa w Szemudzie.

Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie  
przynależne do sołectw: Kamień, Szemud, Gładzica,  
Grabowiec, Donimierz, Przetoczyno.

Szkole podporządkowana organizacyjnie jest:

- a) Szkoła Filialna w Donimierzu.

§ 2

Ustala się plan sieci publicznych gimnazjów i ich obwo-  
dów:

1. Gimnazjum w Bojanie

Do obwodu gimnazjum należą miejscowości  
administracyjnie przynależne do sołectw:

Bojano, Koleczkowo, Karczemki i Dobrzewino.

2. Gimnazjum w Szemudzie.

Do obwodu gimnazjum należą miejscowości  
administracyjnie przynależne do sołectw:

Szemud, Gładzica, Grabowiec, Donimierz, Przetoczyno,  
Szemudzka Huta, Jeleńska Huta, Kamień, Kowalewo,  
Łebno, Łebieńska Huta, Będargowo, Zęblewo  
i Cząstkowo.

§ 3

1. Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Kielnie. Do  
zespołu przynależy:

a) Szkoła Podstawowa w Kielnie do obwodu której,  
należą miejscowości administracyjnie przynależne  
do sołectw Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno,  
Warzno

b) Gimnazjum w Kielnie. do obwodu którego, należą  
miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw  
Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno i Warzno.

2. Postanowienia niniejszej uchwały nie dotyczą Oddziałów  
Integracyjnych Zespołu.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XVIII/132/2004 Rady Gminy  
Szemud z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie ustalenia planu  
sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz  
granic ich obwodów.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega  
ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomor-  
skiego.

1022

**UCHWAŁA Nr XXXIII/244/09**  
**Rady Miejskiej w Sztumie**  
z dnia 7 lutego 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.**

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 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.) 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 późniejszymi zmianami) po uzyskaniu pozytywnej opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIV/164/08 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin wprowadza się następujące zmiany:

§ 2 otrzymuje brzmienie: „Przepisy niniejszej uchwały stosuje się w następujących placówkach:

1. Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie,
2. Zespół Szkół w Czerninie,
3. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Maksymiliana Goliśza w Sztumie,
4. Zespół Szkół w Gościszewie,
5. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi,
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Hince w Piekle,
7. Publiczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 im. Kubusia Puchatka w Sztumie.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Sztumie  
*Czesław Oleksiak*

1023

**UCHWAŁA Nr XXXIII/245/09**  
**Rady Miejskiej W Sztumie**  
z dnia 7 lutego 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów jej przyznawania.**

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

§ 1

W uchwale Nr XVIII/123/07 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów jej przyznawania wprowadza się następujące zmiany:

§ 4 otrzymuje brzmienie: „Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2009 r. w następujących placówkach:

1. Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie,

2. Zespół Szkół w Czerninie,
3. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Maksymiliana Golisza w Sztumie,
4. Zespół Szkół w Gościszewie,
5. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Hince w Piekle
7. Publiczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 im. Kubusia Puchatka w Sztumie.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Sztumie  
*Czesław Oleksiak*

1024

**Sprawozdanie**

Starosty Tczewskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2008 rok

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w powiecie tczewskim działa na podstawie art. 38 a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym i realizuje zadania w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli. Zadania te zaliczane są do podstawowych zadań jednostek samorządu terytorialnego.

Rok 2008 był kolejnym, w którym Komisja Bezpieczeństwa i Porządku realizowała swoje ustawowe zadania w następującym składzie:

1. przewodniczący:  
Witold Sosnowski – Starosta Tczewski
2. członkowie:  
Edward Dembiński – Dyrektor Domu Dziecka w Tczewie  
Mirosław Murzydło – Wójt Gminy Subkowy  
ks. Wojciech Klawikowski – Diecezja Pelplińska  
nadkom. Robert Sudenis – Komendant KP Policji w Tczewie  
kom. Mariusz Cybulski – KP Policji w Tczewie  
Wiesława Quella – radna powiatu  
Jan Urbański – radny powiatu  
W pracach Komisji brali udział:  
Mirosław Szymański – Prokurator Rejonowy w Tczewie,  
oraz bryg. Waldemar Walejko – Komendant KP PSP w Tczewie - z głosem doradczym

Komisja w 2008 r. obradowała na dwóch spotkaniach w czerwcu i październiku. Poza członkami Komisji w obradach brali udział zaproszeni goście, specjaliści z zakresu omawianej tematyki:

- Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Tczewie

- Dyrektor Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Tczewie – Powiatowy Inspektor Sanitarny
  - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie
  - Komendant Straży Miejskiej w Tczewie
- Priorytetowym zadaniem Komisji był nadzór nad realizacją zadań ujętych w Programie Bezpieczny Powiat Tczewski. Komisja Bezpieczeństwa kompleksowo zajmowała się bezpieczeństwem publicznym w naszym powiecie w poszczególnych blokach tematycznych programu.
- Tematyka posiedzeń była następująca:
1. Przegląd sposobów postępowania oraz możliwości powiatowych ośrodków pomocy społecznej w udzielaniu wsparcia materialnego i rzeczowego w sytuacjach kryzysowych
  2. Procedury postępowania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tczewie w przypadku stwierdzenia w żywności niewłaściwej jakości zdrowotnej
  3. Analiza działań ratowniczych realizowanych przez podmioty Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego w kontekście możliwości wykorzystania sprzętu specjalistycznego będącego w dyspozycji służb, podmiotów i zakładów na terenie powiatu. Ocena stanu zagrożenia pożarowego w powiecie
  4. Ocena przygotowania miast i gmin do ekstremalnych warunków zimowych
  5. Ocena zabezpieczenia przeciwpowodziowego w powiecie.

W czasie posiedzeń w 2008 r. zwrócono szczególną uwagę na:

- bezpieczeństwo pożarowe,
- zabezpieczenie medyczne mieszkańców
- kształtowanie się przestępczości, jej skutki i sposoby przeciwdziałania oraz współpracy Policji z Prokuraturą,
- bezpieczeństwo na drogach powiatu w tym szczególnie w okresie zimowym
- działanie Straży Miejskiej w Tczewie,
- bezpieczeństwo mieszkańców i osób odwiedzających powiat w okresie wakacyjnym, przygotowanie miejsc wypoczynku,
- działalność stacji sanitarno-epidemiologicznej w zakresie jej współpracy z jednostkami powiatu w zakresie wykrywania źródeł zakażeń i monitorowania stanu sanitarnego w instytucjach, wodociągach, punktach zbiorowego żywienia
- źródła powstawania patologii wśród dzieci i młodzieży i sposoby przeciwdziałania niewłaściwym postawom moralnym,
- wpływ bezrobocia na kształtowanie bezpieczeństwa w powiecie,
- wyposażenie specjalistyczne służb ratowniczych w powiecie,

Przeanalizowano budżet powiatu za 2008 rok oraz określono priorytety wydatków na 2009 rok, które zostały zaplanowane w planach jednostkowych Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego.

Podczas spotkań omawiano również problemy zgłaszane radnym powiatu przez mieszkańców podczas ich dyżurów oraz wynikające z codziennej działalności służb ratowniczych i porządkowych.

Szczególnie pomocne w pracach Komisji były wnioski z ćwiczeń:

- „Subkowy 2008”, którego celem było pokazanie działania pracowników, uczniów i służb ratowniczych podczas pożaru i ewakuacji szkoły

— służb ratowniczych „Yahoo 2008”, które pokazało współdziałanie Ratowników Medycznych, Straży Pożarnej, Policji i Straży Miejskiej w Tczewie podczas wypadku drogowego autobusu przewożącego 40 pasażerów.

Komisja zaakceptowała prowadzone przez Wydział Administracji i Zarządzania Kryzysowego kampanie promocyjne w okresach wiosenno-letnim (2007 rok) i jesienno-zimowym (2008 rok) dotyczące bezpieczeństwa w sytuacjach kryzysowych, nagłych i charakterystycznych dla danej pory roku oraz zaleciła dalsze propagowanie bezpiecznego wypoczynku i pobytu w miejscu zamieszkania w postaci ulotek i broszur informacyjnych oraz prowadzenie spotkań i pogadanek na temat bezpieczeństwa.

Wnioski z posiedzeń Komisji w 2008 r.:

- konieczność doposażenia służb ratowniczych: Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego
- powinien powstać punkt (miejsce dyżuru), gdzie można byłoby dzwonić po stwierdzeniu zaistnienia stosowania przemocy w rodzinie lub innych działań szkodliwych dla dzieci i młodzieży oraz uzyskać pomoc
- brak jest placówki (miejsca), gdzie dziecko np. po zatrzymaniu przez Policję może oczekiwać na rodziców pod fachową opieką psychologiczną; dotychczas taką rolę pełni Dom Dziecka w Tczewie, ale jest to tylko usługa grzecznościowa; należy przeanalizować tą potrzebę i określić kto i gdzie może być obciążony dodatkowymi zadaniami o charakterze zorganizowania i prowadzenia „izby dziecka”
- brak jest szkoleń z udzielania pierwszej pomocy organizowanych w wśród mieszkańców w powiecie
- należałoby zakupić gadżety np. misie lub inne maskotki, które mieliby strażacy i policjanci przybywający na miejsce wypadku, pożaru itp. a które rozdawaliby dzieciom, aby trauma z udziału w zdarzeniach była jak najmniejsza (w opinii policjantów i strażaków jest to bardzo pomocny element w utrzymaniu ogólnego porządku i zapobiegania panice oraz złagodzenia pierwszych złych wrażeń ze zdarzenia u dzieci)
- zapraszać na posiedzenia Komisji przedstawicieli mediów w celu propagowania prac Komisji i pobudzania mieszkańców do współpracy w zakresie bezpieczeństwa.

Wnioski do pracy na kolejny rok

Komisja realizując swoje ustawowe zadania w roku 2009 chce podjąć następującą tematykę:

- monitorowanie i ocena stanu bezpieczeństwa w powiecie tczewskim pod kątem przestępczości wśród dzieci i młodzieży.
- przygotowanie do okresu letniego i zimowego sezonu w tym ocena stanu sanitarno-epidemiologicznego oraz analiza informacji o przygotowaniu do zimy
- analiza budżetu powiatu na 2010 w zakresie bezpieczeństwa oraz jego realizacja przez jednostki Powiatowe
- ocena bezpieczeństwa na drogach w powiecie w 2008 r. Propozycje poprawy istniejącego stanu.
- na podstawie realizacji zadań w 2008 r. i analizy potrzeb powiatu zaplanować główną tematykę pracy na 2010 rok.

W trakcie ubiegłorocznej pracy Komisja miała zapewnić właściwą obsługę kancelaryjno-biurową. Zawiadomienia o posiedzeniach oraz materiały do dyskusji przygotowywane były z odpowiednim wyprzedzeniem. Wnioski z posiedzeń Komisji kierowane były do wskazanych adresatów.

Starosta  
Witold Sosnowski

1025

**POROZUMIENIE**  
**SOO.0722/96/08**

z dnia 31 grudnia 2008 r.

**w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego, funkcjonującym w Zespole Szkół Budownictwa Okrętowego w Gdyni**

zawarte w oparciu o art. 5 ust. 2,3 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz Uchwałę Nr XXXII/1071/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r., pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, reprezentowaną przez:

1. Ewa Łowkiel – Wiceprezydent Miasta Gdyni
2. Krystyna Przyborowska – Naczelnik Wydziału Edukacji Na podstawie Zarządzenia Nr 8362/08/V/O Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 25 listopada 2008 r. a Powiatem Malborskim, reprezentowanym przez:
  1. Mirosław Czapla – Starosta Powiatu Malborskiego
  2. Jolanta Leszczyńska – Wicestarosta Powiatu Malborskiego

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest organizacja teoretycznej nauki zawodu prowadzona w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego, funkcjonującego w ramach Zespołu Szkół Budownictwa Okrętowego w Gdyni ul. Energetyków 13a.
2. Porozumieniem objęci są uczniowie klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Malborski.
3. Porozumienie zawiera się na okres od 01.01.2009 do 31.12.2009 r. z możliwością jego przedłużenia na następny okres.

§ 2

1. Za okres od 01.01.2009 do 31.12.2009 na podstawie Zarządzenia Nr 8362/08/V/O Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 25 listopada 2008 r. przyjmuje się stawkę w wysokości:  
470 zł za ucznia na kursie czterotygodniowym,  
170 zł za ucznia na konsultacjach.
2. Powiat Malborski jest zobowiązany do przekazania na podstawie wystawionej przez Gminę Gdynia noty księgowej środków finansowych za okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2009 r., w wielkości ustalonej jako iloczyn stawki określonej w pkt 1 niniejszego paragrafu oraz faktycznej liczby uczniów uczestniczących w kursach doksztalcania zawodowego w wymienionym okresie.
3. Liczba uczniów, o której mowa w pkt 2, zostanie ustalona w terminie do 20 grudnia 2009 za kursy odbywające się w okresie 01.01 – 31.12.2009 r.

4. Środki finansowe, o których mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu zostaną przekazane w terminie: do 31 grudnia 2009 za okres od 01 stycznia 2009 do 31 grudnia 2009 lub w terminie 7 dni od daty otrzymania noty księgowej na konto Gminy Gdynia:

Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu  
Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia  
3714 4010 2600 0000 0000 3392 45

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie naliczone zostaną ustawowe odsetki.

§ 3

1. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron za trzymiesięcznym uprzedzeniem.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu za zgodą obu stron.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy Miasta Gdyni.

§ 5

1. Porozumienie zostaje podpisane w czterech egzemplarzach.
2. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia podpisania.
3. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprezydent  
Miasta Gdyni  
*Ewa Łowkiel*

Naczelnik Wydziału Edukacji  
*Krystyna Przyborowska*

Skarbnik Miasta  
*Krzysztof Szalucki*

Powiat Malborski

Starosta  
*Mirosław Czapla*

Wicestarosta  
*Jolanta Leszczyńska*



1026

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO W SŁUPSKU**

z dnia 18 marca 2009 r.

**w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Chojnickiego**

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zmian.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

Rada Powiatu Chojnickiego uchwałą Nr XXIII/192/2009 z dnia 19 lutego 2009 r. stwierdziła w okręgu wyborczym Nr 3 wygaśnięcie mandatu radnego Marka Buzy z listy Nr 17 – KWW ARSENIUSZA FINSTERA PROGRAM 2010 wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

Natomiast uchwałą Nr XXIV/204/2009 z dnia 5 marca 2009 r. Rada Powiatu Chojnickiego stwierdziła, że w miejsce wygasłego mandatu wstąpił kandydat z tej samej listy Elżbieta Singer, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów, a nie utraciła prawa wybieralności.

Komisarz Wyborczy w Słupsku  
*Andrzej Jastrzębski*

1027

**UCHWAŁA Nr w 742/XXXII/09  
Sejmiku Województwa Pomorskiego**

z dnia 23 lutego 2009 r.

**w sprawie Regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 974, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, Dz. U. z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Dz. U. z 2009 r. Nr 1 poz. 1).

Sejmik Województwa Pomorskiego uchwała, co następuje:  
Regulamin  
określający zasady wynagradzania nauczycieli, szkół  
dla których organem prowadzącym jest Samorząd  
Województwa

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne

wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Pomorskiego,

2. nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 1.

Dodatek funkcyjny

§ 2

1. Dodatek funkcyjny dyrektorom szkół przyznaje Marszałek Województwa Pomorskiego lub osoba przez niego upoważniona.
2. Nauczycielom, którym powierzono inne funkcje kierownicze w szkołach, w tym wicedyrektorom, dodatek przyznaje dyrektor szkoły.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 określa Tabela Nr 1 zamieszczona poniżej.

Tabela Nr 1

L.p.	Stanowisko kierownicze	Kwota dodatku miesięcznego
1.	2.	3.
1.	Dyrektor Wojewódzkiej Placówki Doskonalenia Nauczycieli: - do 20 etatów pedagogicznych - powyżej 20 etatów pedagogicznych	1000 zł 1200 zł
2.	Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej: - do 5 filii - powyżej 5 filii	600 - 800 zł 850 - 1200 zł
3.	Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego Dyrektor Ośrodka Szkolno Wychowawczego	1200 zł 1000 zł
4.	Dyrektor Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych: - do 6 oddziałów - powyżej 6 oddziałów	800 zł 1000 zł
5.	Dyrektor Kolegium Pracowników Służb Społecznych	1000 - 1200 zł
6.	Kierownik filii biblioteki	300 - 400 zł
7.	Kierownik pracowni, wydziału lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej	200 - 250 zł
8.	Kierownik szkolenia praktycznego lub warsztatów we wszystkich typach placówek oświatowych	250 - 450 zł
9.	Kierownik internatu	200 - 500 zł
10.	Wychowawcy klas: - Ośrodka Szkolno Wychowawczego i Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego - Wojewódzkich Zespołów Szkół Policealnych	150 zł 50 zł
11.	Opiekun stażu	50 - 100 zł
12.	Nauczyciel konsultant	460 - 760 zł

4. Wicedyrektorzy otrzymują 30-60% wysokości dodatku dyrektora danej szkoły. Suma dodatków dla wicedyrektorów danej szkoły nie może przekroczyć wysokości dodatku ustalonego dla dyrektora.
5. Dodatek funkcyjny opiekuna stażu przysługuje nauczycielowi za każdego stażystę, którego jest opiekunem.

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Nauczycielom, niezależnie od stopnia awansu oraz sposobu nawiązania stosunku pracy, jest przyznawany dodatek motywacyjny.
2. Dodatek w szkołach, z wyjątkiem Kolegium Pracowników Służb Społecznych, przyznaje się na czas określony, trzykrotnie w ciągu roku szkolnego na czas:
  - 1) od 1 stycznia do 31 marca,
  - 2) od 1 kwietnia do 31 sierpnia,
  - 3) od 1 września do 31 grudnia.
3. Dodatek w Kolegium Pracowników Służb Społecznych przyznaje się na czas określony, trzykrotnie w ciągu roku szkolnego na czas:
  - 1) od 1 stycznia do 31 marca,
  - 2) od 1 kwietnia do 30 września,
  - 3) od 1 października do 31 grudnia.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może być wyższy niż 1200 zł.
5. Podstawą przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorom szkół jest spełnienie w okresie poprzedzającym przyznanie dodatku, przynajmniej jednej z niżej podanych przesłanek:
  - 1) realizowanie zadań wynikających ze Strategii Województwa Pomorskiego;
  - 2) aktywna współpraca ze środowiskiem lokalnym i skuteczne promowanie szkoły lub placówki;
  - 3) podnoszenie poziomu kwalifikacji zawodowych nauczycieli;

- 4) przestrzeganie prawa pracy i realizacja zadań polityki kadrowej oraz kształcenie właściwych stosunków międzyludzkich, umiejętne rozwiązywanie konfliktów, w tym współpraca ze związkami zawodowymi;
  - 5) skuteczna organizacja pracy;
  - 6) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) dbałość o bazę, prawidłowe sprawowanie powierzonego zarządu, planowanie remontów;
  - 8) zapewnienie efektywnej obsługi administracyjnej i organizacyjnej szkoły;
  - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
  - 10) prawidłowa tj. zgodna z zasadami dyscypliny budżetowej realizacja budżetu szkoły;
  - 11) racjonalne gospodarowanie kontem dochodów;
  - 12) inicjatywa w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych;
  - 13) właściwa współpraca z organem prowadzącym, w tym terminowe wykonywanie zadań;
  - 14) prawidłowe wykonywanie zadań pracodawcy;
  - 15) realizacja własnej koncepcji kierowania szkołą lub placówką;
  - 16) właściwy obieg i przepływ informacji w kierowanej placówce;
  - 17) współpraca z rodzicami, organizacjami, instytucjami i innymi ośrodkami wspierającymi oświatę w celu realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 18) dostosowanie zadań edukacyjnych do standardów europejskich, w tym korzystanie z możliwości aplikowania do funduszy unijnych.
6. Dodatki motywacyjne dyrektorom szkół przyznaje Marszałek Województwa Pomorskiego lub osoba przez niego upoważniona.
7. Dodatek motywacyjny przyznany nauczycielowi nie może być wyższy niż 350 zł.
8. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, z zastrzeżeniem

§ 3 pkt 9, jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
  - 3) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
  - 4) inicjowanie i stałe prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 5) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
  - 6) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
9. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi zatrudnionemu w placówce doskonalenia nauczycieli lub bibliotece pedagogicznej, jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć w realizacji zadań wynikających ze statutu placówki;
  - 2) realizacja zadań wspierających rozwój zawodowy nauczycieli, wykraczających poza obowiązkowe zadania placówki;
  - 3) wykazywanie inicjatywy we wdrażaniu nowych rozwiązań organizacyjnych i merytorycznych;
  - 4) dbałość o samorozwój, podnoszenie kwalifikacji.
10. Decyzję dotyczącą przyznanego dodatku motywacyjnego przekazuje się w formie pisemnej.

#### Dodatki za warunki pracy

##### § 4

1. Dodatek za pracę wykonywaną w trudnych warunkach przysługuje:
  - 1) nauczycielom praktycznej nauki zawodu w wysokości od 100 zł do 150 zł, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;
  - 2) nauczycielom młodzieżowego ośrodka wychowawczego w wysokości - 300 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;
  - 3) nauczycielom specjalnego ośrodka szkolno- wychowawczego w wysokości - 200 zł. proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;
  - 4) wychowawcom młodzieżowego ośrodka wychowawczego w wysokości - 400 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;
  - 5) wychowawcom specjalnego ośrodka szkolno- wychowawczego w wysokości - 250 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w uciążliwych warunkach przysługuje w wysokości ustalonej dla odpowiedniej kategorii dodatku za pracę wykonywaną w trudnych warunkach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2,3,4,5 powiększony o kwotę:
  - 1) dla nauczycieli i wychowawców młodzieżowego ośrodka wychowawczego w wysokości 210 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;
  - 2) dla nauczycieli i wychowawców specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego w wysokości 150 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
3. Dodatki za warunki pracy dla dyrektorów szkół przyznaje Marszałek Województwa Pomorskiego lub osoba przez niego upoważniona.
4. Dodatki za warunki pracy dla nauczycieli szkół przyznają dyrektorzy.

#### Wynagradzanie za godziny ponadwymiarowe

##### § 5

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje w przypadku niezrealizowania ich z powodów leżących po stronie zakładów pracy, zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów, rekolekcji, udziału nauczyciela w konferencji metodycznej, urlopowanego na podstawie art. 25 ustawy o związkach zawodowych, Dnia Edukacji Narodowej.

#### Wynagradzanie za godziny doraźnych zastępstw

##### § 6

Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnych zastępstw dla nauczycieli ustala dyrektor, w wysokości jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

#### Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

##### § 7

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli przeznaczają się:
  - 1) w 80% na nagrody dyrektora szkoły,
  - 2) w 20% na nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego.
2. Wysokość nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego nie może być niższa niż miesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela mianowanego.
3. Wysokość nagrody dyrektora szkoły nie może być niższa niż miesięczne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela kontraktowego.

#### Postanowienia końcowe

##### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Karty Nauczyciela, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz Kodeksu Pracy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Pomorskiego.

§ 10

Uchwała wchodzi po upływie 14 dni od opublikowania uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Sejmiku Województwa  
Pomorskiego  
*Brunon Synak*

---

**Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:**

w Zespole Obsługi Klienta  
80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV-B  
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95,

**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

---

**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: [dziennik@gdansk.uw.gov.pl](mailto:dziennik@gdansk.uw.gov.pl)  
strona internetowa: [www.uw.gda.pl](http://www.uw.gda.pl)

**Skład i druk:**

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97,  
e-mail: [oitbd@gdansk.uw.gov.pl](mailto:oitbd@gdansk.uw.gov.pl), [www.oitbd.pl](http://www.oitbd.pl)

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki –  
Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku