



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 3 kwietnia 2007 r.

Nr 47

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1163** – nr XXVII/435/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowych prawa własności gruntów stanowiących własność Gminy a będących w ich użytkowaniu wieczystym i wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowej 4801
- 1164** – nr II/12/06 Rady Gminy Babiak z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom: dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w 2007 roku 4802
- 1165** – nr IV/16/2007 Rady Gminy Szczytniki z dnia 29 stycznia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw a także wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 4806
- 1166** – nr V/26/2007 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy 4813
- 1167** – nr IV/26/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie zasad używania herbu, flagi i hejnału gminy Grodzisk Wielkopolski 4820
- 1168** – nr IV/27/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie przyjęcia statutów osiedli 4821
- 1169** – nr IV/28/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z placów zabaw w granicach administracyjnych gminy Grodzisk Wielkopolski 4837
- 1170** – nr IV/29/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 177 i 178 w Białej Wsi 4838
- 1171** – nr 18/V/2007 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu na 2007 rok określającego wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Sulmierzyce 4843
- 1172** – nr V/19/07 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Godziesze Wielkie 4845
- 1173** – nr V/34/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz zasad przyznawania i wysokości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Grodzisk Wlkp. w 2007 roku 4854
- 1174** – nr V/56/2007 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustanowienia Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego, funduszu stypendialnego oraz zasad, warunków i trybu przyznawania stypendiów 4860
- 1175** – nr V/60/2007 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy w mieście Ostrowie Wielkopolskim 4865
- 1176** – nr V/18/07 Rady Gminy Kobyła Góra z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie budżetu na rok 2007 4868
- 1177** – nr 34/07 Rady Gminy Opatówek z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Opatówek na 2007 rok 4883

ZARZĄDZENIA STAROSTY OSTROWSKIEGO

- 1178** – nr 8/2007 z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka umieszczonego na pobyt całodobowy w Placówce Wsparcia Dziecka i Rodziny przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku 4895
- 1179** – nr 9/2007 z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodyny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku 4896
- 1180** – nr 10/2007 z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Psarach w 2007 roku 4896
- 1181** – nr 11/2007 z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej w 2007 roku 4897

OGŁOSZENIE STAROSTY KOŚCIAŃSKIEGO

- 1182** – z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady Do Spraw Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Kościanie 4897

INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1183** – nr WCC/117-ZTO/398/W/OPO/2007/AJ oraz nr PCC/123-ZTO/398/W/OPO/2007/AJ z dnia 13 marca 2007 r. dotycząca Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej sp. z o.o. w Obornikach 4898
- 1184** – nr PCC/225-ZTO/260/W/OPO/2007/MP oraz nr OCC/70-ZTO/260/W/OPO/2007/MP z dnia 13 marca 2007 r. dotycząca Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej w Słupcy 4899
- 1185** – nr WCC/272-ZTO/422/W/OPO/2007/AJ oraz nr PCC/283-ZTO/422/W/OPO/2007/AJ z dnia 15 marca 2007 r. dotycząca Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Wągrowcu sp. z o.o 4899
-
-

1163

UCHWAŁA Nr XXVII/435/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie określenia zasad sprzedaży na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowych prawa własności gruntów stanowiących własność Gminy a będących w ich użytkowaniu wieczystym i wyrażenia j zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowej

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 32 ust. 1, art. 37 ust. 2, pkt 5, art. 67 ust. 1 i 3, art. 68 ust. 1 pkt 1, 9 i ust. 2, art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. 261, poz. 2603 ze zmianami) - uchwala się co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na sprzedaż prawa własności gruntów zabudowanych budynkami mieszkalnymi wraz z gruntami niezbędnymi dla prawidłowego funkcjonowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Jarocin na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowych znajdujących się w ich użytkowaniu wieczystym.

§2. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 90% od podlegającej uiszczeniu ceny sprzedaży gruntów opisanych w §1 w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali wraz ze współwłasnością (własnością) nieruchomości gruntowych związanych z budynkami, w których ustanawia się to prawo.

2. Bonifikata, o której mowa w ust. 1, ma zastosowanie do sprzedaży nieruchomości stanowiącej własność Gminy Jarocin na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej będącej użytkownikiem wieczystym tej nieruchomości w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali lub domu jednorodzinnego.

§3. Spółdzielnia uzyskuje bonifikatę, o której mowa w §2 ust. 1 tylko pod warunkiem, iż zobowiąże się w umowie kupna - sprzedaży do udzielenia bonifikaty w takiej samej wysokości uprawnionym osobom fizycznym do nabycia prawa własności (własności) nieruchomości gruntowej związanej z prawem odrębnej własności lokali spółdzielczych.

§4. 1. Sprzedaż nieruchomości następuje na wniosek spółdzielni mieszkaniowej lub wszystkich właścicieli wyodrębnio-

nych lokali mieszkalnych, którym przysługuje udział w użytkowaniu wieczystym nieruchomości, na którym jest wzniesiony budynek, jako prawo związane z odrębną własnością lokalu mieszkalnego.

2. Do wniosku spółdzielnia załącza, uchwałę zarządu spółdzielni o ustanowieniu odrębnej własności na rzecz członka spółdzielni, jeżeli występuje o udzielenie bonifikaty opisanej w §2 ust. 1.

3. Właściciele wyodrębnionych lokali mieszkalnych do wniosku załączają odpisy z księgi wieczystej lokali mieszkalnych stanowiących ich własność.

§5. 1. Cena nieruchomości może być rozłożona na równe raty roczne, nie dłużej niż na trzy lata.

2. Pierwsza rata w wysokości nie niższej niż 1/3 ceny podlega zapłacie przed zawarciem umowy przenoszącej własność, przy czym pierwsza rata nie podlega oprocentowaniu.

3. Pozostałe raty wraz z oprocentowaniem płatne są w terminach rocznych do dnia 31 marca każdego roku a oprocentowanie liczone jest od kwoty pozostającej do zapłacenia.

4. Wierzytelność gminy z tytułu nie spłaconej części ceny zakupu wraz z odsetkami podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.

§6. W przypadku nie zrealizowania w ciągu jednego roku licząc od daty zawarcia przez spółdzielnię umowy kupna - sprzedaży, uprawnień wynikających z §3, spółdzielnia jest zobowiązana do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikaty po jej waloryzacji.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Stanisław Martuzalski

1164

UCHWAŁA Nr II/12/06 RADY GMINY BABIAK

z dnia 6 grudnia 2006 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom:
dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych składników
wynagrodzenia w 2007 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) i art. 30 ust. 6 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w warunkach przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Nr 43, poz. 293) Rada Gminy Babiak uchwala co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o;

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, filię, gimnazjum, przedszkole, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Babiak.
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ustawy Karta Nauczyciela.

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

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

- 6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, które mają zastosowanie do ustalenia wynagrodzeń należnych od 1 stycznia 2007 r.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§3. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 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, zawodach 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) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) Systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) Podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) Wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) Dbłość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 9) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) Rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) Przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) Zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

- d) prowadzenie 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 w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - 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,
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, regionu województwa, kraju,
 - b) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - c) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - d) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno - kulturalnymi,
 - e) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§4. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala się maksymalnie do 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, dla kierowników: świetlicy, filii szkoły, wicedyrektora do wysokości maksymalnej 15% wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektorów szkół do wysokości maksymalnej 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Średnia wartość dodatku motywacyjnego w szkole nie powinna przekraczać ogólnej wartości zabezpieczenia środ-

ków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w wysokości 5% na etat przeliczeniowy.

§5. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela, kierownika świetlicy przyznaje dyrektor szkoły i może być przyznawany dwa razy w roku na okres 6 miesięcy w oparciu o kryteria §3 i do wysokości określonej w §4 pkt I.

2. Dodatek motywacyjny dla kierownika filii, wicedyrektora, dyrektora przyznaje wójt dwa razy w roku na okres 6 miesięcy w oparciu o kryteria §3 i do wysokości określonej w §4 pkt I.

§6. 1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

- 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
- 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

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

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§8. 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 §7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 marca 2006 r.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) 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,
- 2) 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 nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§9. 1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przedszkoli, wicedyrektora, kierownika filii szkoły przyznaje wójt, a dla kierownika świetlicy dyrektor szkoły.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje się za:

- 1) Warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępstw
 - c) zmianowość,
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły m.in.:

- a) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - b) umiejętne pozyskiwanie środków,
 - c) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły,
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
- a) wyniki klasyfikacji rocznej,

- b) wyniki egzaminów,
- c) wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela. Ich wysokość może ulec zmianie wraz ze zmianą zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela stażysty z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH NAUCZYCIELOM,
KTÓRYM POWIERZONO STANOWISKA KIEROWNICZE

L.p.	Stanowisko	Miesięcznie w %
1.	Przedszkola	
	a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	16% - 35%
2.	Szkoły podstawowe, gimnazjum, zespoły	
	a) dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów -	16% - 45%
	- dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów	18% - 55%
	- dyrektor szkoły liczącej powyżej 13 oddziałów	28% - 65%
	b) - wicedyrektor szkoły	20% - 35%
	c) - kierownik filii	9% - 19%
3.	Kierownik świetlicy szkolnej	5% - 15%

§10. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:

*1) wychowawstwo klasy w szkole, przedszkolu - w wysokości 38 zł miesięcznie

2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 111 zł miesięcznie

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor.

3. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §9 ust. 3 oraz w §10 ust. 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

5. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w §9 ust. 3 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w §10 ust. 1.

6. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§11. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych warunkach.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania,
- 2) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną godzinę nauczania.

3. Dodatek za pracę w trudnych warunkach wypłaca się z dołu.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§12. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodne z planem i programem nauczania danej klasy.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni 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.

4. Wymiar przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych nie może przekroczyć 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1, 2 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane oraz zawieszone ze szczególnych powodów leżących po stronie zakładu pracy.

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

VII. DODATEK Z TYTUŁU SPECJALIZACJI ZAWODOWEJ.

§13. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 roku o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 19, poz. 239).

VIII. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W DNIU WOLNYM OD PRACY.

§14. Nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych gminy, którzy w dniu wolnym od pracy realizują plano-

wane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczno i opiekuńczo wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywne przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny (np. wycieczki, olimpiady, konkursy).

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją nauczycielskich związków zawodowych istniejącą na terenie Gminy Babiak - Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Babiaku.

§16. Traci moc uchwała Nr XL/219/05 Rady Gminy Babiak z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w 2006 roku (Dz. U. Woj. Wielkopolskiego Nr 197 poz. 5463).

§17. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Babiak.

§18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Andrzej Rosiński*

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.Ko.I- 4.0911-17/07 z dnia 11 stycznia 2007 r. orzekające nieważność §10 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr II/12/06 Rady Gminy Babiak z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom: dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w 2007 roku w zakresie wyrazu „przedszkolu” - ze względu na istotne naruszenie prawa.

1165

UCHWAŁA Nr IV/16/2007 RADY GMINY SZCZYTNIKI

z dnia 29 stycznia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw a także wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674), w związku z 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. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2. Regulamin obowiązuje na rok 2007.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczytniki.

§4. 1. Traci moc uchwała Nr XXXI/157/2005 Rady Gminy Szczytniki z dnia 20 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy; szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący Rady
(-) Andrzej Kupaj

Załącznik
do uchwały Nr IV/16/2007
Rady Gminy Szczytniki
z dnia 29 stycznia 2007 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM DODATKÓW: ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW, A TAKŻE WYSOKOŚĆ DODATKU MIESZKANIOWEGO I SZCZEGÓŁOWE ZASADY JEGO PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674),

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. 1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych

prowadzonych przez Gminę Szczytniki.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:

- a) za wysługę lat,
- b) motywacyjnego,
- c) funkcyjnego,
- d) za warunki pracy,

2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

- 3) wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§2. Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.),
- 4) organie prowadzącym oświatowe jednostki organizacyjne - rozumie się przez to Gminę Szczytniki,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Szczytniki,
- 6) dyrektora lub wicedyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w §1 ust. 1 regulaminu,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa §1 pkt 1 rozporządzenia,
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału Międzygminnego Związku Nauczycielstwa Polskiego w Kaliszu.
- 13) wynagrodzeniu zasadniczym nauczyciela stażysty – należy przez to rozumieć najwyższe wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty określone w punkcie pierwszym tabeli zaszeregowania minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela, w §7 rozporządzenia i na warunkach określonych w §4 niniejszego regulaminu.

§4. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 31 określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - Wójt Gminy.

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

5. Nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach, który w żadnej z tych szkół nie jest zatrudniony w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, łącznie jednak wymiar jego zajęć stanowi co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć dla danego stanowiska otrzymuje:

- a) dodatek wiejski – wypłacany w każdej ze szkół proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, łącznie jednak nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć,
- b) dodatek mieszkaniowy – wypłacany w jednej ze szkół, wskazanej jako podstawowe miejsce pracy,
- c) zasiłek na zagospodarowanie – wypłacany zgodnie z art. 61 Karty Nauczyciela w jednej ze szkół wskazanej jako podstawowe miejsce pracy.

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§5. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w §6 rozporządzenia oraz wysokości, na warunkach i zasadach określonych w §6 – 10 regulaminu.

§6. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Szczytniki jednego całego poprzedniego roku szkolnego.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólne-

- go, 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, olimpiadach, 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.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach 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 wzbogacenie bazy dydaktycznej,
- g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) Posiadanie co najmniej dobrej 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 w szczególności:
- 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 koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- §7.** Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w §6 w ust. 2 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
 - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno - remontowe, czystość i estetyka szkoły,
 - 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
 - 5) 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,
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
 - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
 - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
 - 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).
- §8.** 1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ze stażem powyżej 1 roku wynosi średnio 70 zł. na etat, a o wysokości przyznanego dodatku decyduje dyrektor szkoły.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 0% do 20%.
- §9.** 1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w §29 przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 ust. 2 dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 ust. 2 i §7 Wójt Gminy.
- 3) Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
- 4) Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
- 5) Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.
- 6) Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§10. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) w pierwszym roku pracy na terenie gminy,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 4) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.
- 5) oddelegowanym do pracy w organizacjach związkowych.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) opiekuna stażu,
- 3) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 nie dotyczy nauczycieli placówek przedszkolnych.

§12. 1. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w §11, ust. 1 określa załącznik do regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w §11 ust. 2 ustala się za sprawowanie:

- 1) funkcji wychowawcy klasy - w wysokości - 3%
- 2) funkcji opiekuna stażu - w wysokości - 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty określonego w pkt 1 tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego z najwyższymi kwalifikacjami,

- 3) funkcji doradcy metodycznego lub funkcję nauczyciela konsultanta - w wysokości - 300 zł.

§13. 1. Nauczycielowi, o którym mowa w §11 ust. 1 przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa §11 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§14. 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
- 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówki,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
- 3) wyniki pracy szkoły.

§15. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w §11 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, lub sprawowania funkcji – wychowawcy klasy, opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, 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 §11 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.

§16. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w §29, przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły – Wójt.

2. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

3. Kwoty przypadającego dodatku o którym mowa w §12, ust. 2 pkt 1 i 2 zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,5 złotych pomija się, a kwotę od co najmniej 0,5 złotych zaokrągla się do pełnego złotego.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§17. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub uciążliwych dla zdrowia warunkach, przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, §8 i 9 rozporządzenia oraz na warunkach określonych w §§: 19, 20 i 21 regulaminu.

§18. 1. Za pracę w trudnych warunkach lub uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

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

§19. 1. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę bez względu czy są to godziny wynikające z obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć czy jako godziny ponadwymiarowe.

3. Nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim przysługuje również dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe.

4. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. 2 i dodatku, o którym mowa w ust. 1 nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.

§20. 1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w §29, przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły – Wójt.

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

§21. 1. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielom wykonującym pracę w tych warunkach na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dodatek za warunki szkodliwe dla zdrowia dla nauczycieli ustala dyrektor a dla dyrektorów Wójt.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§22. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:

- 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
- 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
- 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
- 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.

6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- 3) rekolekcjami,
- 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

7. 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 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 większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§23. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy §22 ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

§24. 1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w §29 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora – Wójta.

2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

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

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§25. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 20% przeznaczają się na nagrody Gminy,
- 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatek mieszkaniowy

§26. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Szczytniki przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- | | |
|------------------------|----------|
| 1) dla 1 osoby | - 40 zł, |
| 2) dla 2 osób | - 50 zł, |
| 3) dla 3 osób | - 60 zł, |
| 4) dla 4 i więcej osób | - 70 zł. |

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 4 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wplacał ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§27. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
- 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
- 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

§28. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem §26 ust. 5.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w §29 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora – Wójt.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§29. 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 również zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa

§30. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, świadczenia, o których mowa w §1 ust. 2, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia

§31. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa §1 ust. 2 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w §1 ust. 2, pkt 3 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w §1 ust. 2, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń

§32. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

§33. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§34. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Szczytnikach.

Załącznik
do regulaminu wynagrodzenia
Rady Gminy Szczytniki
z dnia 29 stycznia 2007 r.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

L.p.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w przedziale od - do
1	2	3
	Przedszkola:	
1.	dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie,	160 – 300
2.	Szkoły podstawowe: **)	
	1) dyrektor szkoły liczącej do 1 do 8 oddziałów,	160 - 400
	2) dyrektor szkoły liczącej powyżej 8 oddziałów	190 - 450
3.	Gimnazja:	
	1) dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów.	190 – 450
	2) dyrektor szkoły liczącej powyżej 17 oddziałów.	280 – 650
	3) wicedyrektor *)	

*) - stanowisko wicedyrektora przysługuje w szkołach liczących co najmniej 12 oddziałów,

**) - łącznie z oddziałami przedszkolnymi.

1166

UCHWAŁA Nr V/26/2007 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego, za wysługę lat za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz ustawa o samorządzie gminnym art. 18 ust. 2 pkt.15 z dnia 8.03.1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi uchwala się:

Regulamin wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Łęka Opatowska na rok 2007 określa szczegółowe warunki i zasady przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku za wysługę lat,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§2. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

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

§3. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina,

- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,

- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli lub wychowawców zatrudnionych w szkole/placówce,

- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 01 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,

- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,

- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,

- 8) 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 zmianami),

- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 06 marca 2006 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczegółowych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. z Nr 22, poz. 181 ze zm).

- 10) Do obliczania średniej wynagrodzenia nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w 2006 r. przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

- 11) Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełen etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

- 12) Zmiana wynagrodzenia zasadniczego w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierw-

szego dnia danego miesiąca kalendarzowego. W przypadku uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego w trybie art. 9b ust. 3 zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień.

- 13) Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć otrzymują wynagrodzenie zasadnicze proporcjonalnie do realizowanego wymiaru czasu pracy.
- 14) Nauczyciel w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia zachowuje prawo do comiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat, oraz prawo do innych świadczeń pracowniczych, w tym dodatków, o których mowa w art. 54 Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ II

Dodatki motywacyjne

§4. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w danej placówce dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie w półroczu poprzedzającym znaczących osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów, turniejów, olimpiad oraz efekty udziału,
 - b) prowadzenie przez nauczyciela różnorodnej działalności wychowawczej w klasie i w szkole, np.: wycieczki, biwaki, dodatkowe wyjazdy do kina, teatru, instytucji, organizowanie imprez itp.,
 - c) realizowanie z dobrymi efektami programu wychowawczego szkoły,
 - d) aktywne i efektywne działanie na rzecz dzieci uzdolnionych, a także potrzebujących szczególnej opieki,
 - e) stosowanie w pracy z uczniem nowatorstwa i innowacji pedagogicznych.
- 2) jakość świadczonej pracy, a w szczególności:
 - a) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, poleceń służbowych, a także dodatkowo podjętych zadań,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, gablot., tablic a także o sprawność pomocy dydaktycznych oraz urządzeń szkolnych,
 - e) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- b) udział w pracach komisji, zespołów rady pedagogicznej,
- c) pełnienie funkcji w społeczności szkolnej np. przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun stażu, opiekun praktyk itp.,
- d) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie danej placówki,
- e) prowadzenie lekcji otwartych, koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia nauczycieli.
- f) tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku (organizowanie imprez pozaszkolnych, współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży itp.),
- g) promowanie szkoły w środowisku lokalnym i zewnętrznym,
- h) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkół.

2. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy nauczycielom wyróżniającym się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jakością świadczonej pracy lub szczególnym zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Podstawą przyznania dodatku są wyniki pracy nauczyciela osiągane w półroczu poprzedzającym jego przyznanie.

5. Decyzja o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazywana jest nauczycielowi na piśmie. Kopię decyzji włącza się do akt osobowych, a drugą przekazuje do GZPO.

6. Każdorazowo przy ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego stawką wyjściową jest 0%.

7. Dodatek motywacyjny ustala się do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, dla dyrektorów w ramach planowanych środków na dodatki motywacyjne.

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

9. Kwoty na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub placówki ustala się w wysokości 6% środków planowanych na wynagrodzenia zasadnicze w budżecie na dany rok kalendarzowy z wyłączeniem wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów poszczególnych placówek. Dla dyrektorów ustala się 30% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze w budżecie na dany rok kalendarzowy.

10. Decyzję o wysokości dodatków motywacyjnych dla dyrektorów podejmuje Wójt biorąc pod uwagę ich osiągnięcia w pracy, jakość jej świadczenia, złożoność zrealizowanych zadań, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, racjonalne gospodarowanie budżetem, przestrzeganie dyscypliny pracy, podejmowanie czynności i zajęć wykraczających poza określony zakres oraz twórcze i nowatorskie podejście do zadań.

11. Wysokość dodatków, o których mowa w §4 nie może przekroczyć puli środków określonych w §4 pkt 7,9 regulaminu.

12. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:

- a) nowo zatrudnionemu przez okres co najmniej 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia pracy,
- b) ukaranemu karą porządkową, dyscyplinarną przez okres 6 miesięcy, licząc od daty udzielenia kary.

13. Dodatek motywacyjny zawieszają się nauczycielowi przebywającemu na urlopie wychowawczym, zdrowotnym oraz urlopie bezpłatnym.

14. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

ROZDZIAŁ III

Dodatki funkcyjne

§5. 1. Nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie danej placówki przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom z tytułu wykonywania zadań nauczyciela doradcy, wychowawcy klasy, opiekuna stażu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

L.P.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		Od	Do
1	ZESPOŁY SZKÓŁ/PLACÓWEK / SZKOŁY PODSTAWOWE /wszystkich typów/		
	a) dyrektor placówki liczącej do 10 oddziałów	400	1500
	b) wychowawca klasy	50	-
	c) opiekun stażu	70	-
	d) doradca metodyczny	100	200
2.	GIMNAZJUM		
	a) dyrektor gimnazjum do 10 oddziałów	700	1500
	b) wychowawca klasy	70	-
	c) opiekun stażu	70	-
	d) doradca metodyczny	100	200

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów placówki przyznaje Wójt Gminy Łęka Opatowska, w stosunku do innych osób, którym przysługuje dodatek, przyznaje dyrektor szkoły (placówki) w granicach stawek określonych w tabeli na czas pełnienia funkcji.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) liczbę uczniów,
- 2) liczbę obiektów,
- 3) liczbę oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole (placówce),
- 4) liczbę jednostek pedagogicznych i liczbę kierowników tychże jednostek,
- 5) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
- 6) prawidłowość organizacji pracy, poprawność pod względem formalno - prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- 7) podnoszenie kwalifikacji związanych z zarządzaniem szkołą (placówki),
- 8) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- 9) dbałość o stan administrowanych budynków,
- 10) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,

11) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalne, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.

6. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach stanu nieczynnego, 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 pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wynagrodzenia.

8. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z funduszu ubezpieczeń społecznych.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek za wysługę lat

§6. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem

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

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.

3. 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.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

5. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

6. Dodatek za wysługę lat wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

7. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy.

8. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik był lub jest jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

9. 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 wypłacany jest w obydwóch szkołach.

10. Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w urzędzie administracji rządowej, kuratorium oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, okręgowej komisji egzaminacyjnej, w specjalistycznej jednostce nadzoru oraz w organach sprawujących nadzór nad schroniskami dla nieletnich i ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy pracy zaliczone do dodatku za staż pracy w szkole, której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska.

11. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

12. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach niniejszego regulaminu i rozporządzeniach właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania lub do spraw zdrowia.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

a) prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim – przysługuje dodatek w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę-proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin,

b) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę-proporcjonalnie do ilości godzin,

c) nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego (dziecko uczące się w szkole macierzyste, które uczy się programem szkoły specjalnej – wysokość 5% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę, itd.,

d) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych, w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę itd.

e) nauczanie dziecka zakwalifikowane do kształcenia specjalnego dla dzieci niewidomych uczących się w szkole macierzystej w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę itd.

§8. 1. Za pracę w warunkach uciążliwych, uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 1, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony przez właściwego ministra do spraw zdrowia w przepisach dotyczących stanów zdrowia oraz szczegółowych zasad, warunków i trybu wydawania zaświadczeń będących podstawą uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka.

2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się również prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością określoną w ust. 1, a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.

Dodatek za trudne warunki przysługuje w okresie faktycznego wykonania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie liczone jak za urlop wypoczynkowy.

§9. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy z uwzględnieniem stopnia ich trudności, uciążliwości i stopnia szkodliwości przyznaje dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora Wójt.

2. Wynagrodzenie za pracę w warunkach trudnych lub uciążliwych wypłacamy z dołu, po faktycznym zrealizowaniu tych godzin. W przypadku, gdy praca w takich warunkach jest realizowana w ramach godzin ponadwymiarowych czy na zastępstwie doraźnym, godziny te są płatne z dołu. Wówczas gdy godziny pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach stanowią część godzin etatowych, np. w ramach 18 godzin nauczyciel 5 godzin realizuje w takich warunkach. Wynagrodzenie zasadnicze za 18 godzin płatne jest z góry, ale uwaga - dodatek do każdej z tych godzin powinien być zapłacony z dołu, za godziny realnie przepracowane.

3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązkowy wymiar zajęć oraz w przypadkach, gdy nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§10. W razie zbiegu tytułu do dodatku określonego w §4, §5, §7, §8, nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§11. 1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.

6. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

7. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane z wyjątkiem ust. 9.

9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

10. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela i dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych powinien nauczać odpowiednio większą liczbę godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.

11. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu do końca danego miesiąca.

13. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykonane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy lub odrębne wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej liczbie faktycznie przepracowanych godzin jak w przepisach wydanych na podstawie art. 42c ust. 3 Karty Nauczyciela.

14. Sposób rozliczania godzin nadwymiarowych w okresach tygodniowych jest następujący: Nauczyciel realizuje 26 godzin tygodniowo przy wymiarze obowiązkowym 18 godzin, czyli ma 8 godzin nadwymiarowych. Należy najpierw ob-

liczyć dzienny wymiar obowiązkowy, który przy 5-dniowym tygodniu pracy wynosi $18/5=3,6$ godz. Liczba godzin w poszczególnych dniach przedstawia się następująco:

Podział godzin przykładowego nauczyciela

Dzień tygodnia	Pn.	Wt.	Sr.	Czw.	Pt.
Liczba godzin wynikających	5	4	6	7	4

Z przydziału godzin

Liczba godzin obowiązkowych	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
Liczba godzin nadwymiarowych	1,4	0,4	2,4	3,4	0,4

Nauczyciel przebywał na zwolnieniu lekarskim we wtorek i środę. Oto dwa sposoby obliczania, ile godzin nadwymiarowych w tym konkretnym tygodniu zrealizował nauczyciel:

- 1) 2 dni nieobecności $\times$ 3,6 godzin obowiązkowych = 7,2- czyli że w dniach, kiedy pracował, obowiązkowych godzin przepracował $18-7,2= 10,8$ w poniedziałek, czwartek, piątek. Odbył w sumie 16 godzin, liczba godzin nadwymiarowych do zapłaty w tym tygodniu wynosi $16 - 10,8 = 5,2 = 5$ Nauczyciel do wypłaty będzie miał 5 godzin nadwymiarowych,
- 2) liczba godzin nadwymiarowych to 8 godzin, ponieważ nauczyciel nie przepracował 2,8 (wtorek – 0,4, środa 2,4), to liczba zrealizowanych godzin nadwymiarowych wynosi $8 - 2,8 = 5,2 = 5$

Przykład sposobu obliczania z punktu 1: „Do ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe 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 czasie trwania tygodnia lub też nie odbywają się z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, przyjmuje się następujący wzór obliczania faktycznie zrealizowanych godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu:

$$X - Y = Z$$

gdzie:

X – oznacza liczbę wszystkich faktycznie przepracowanych w danym tygodniu godzin,

Y = a(b x c), gdzie –

- a) oznacza tygodniową obowiązkową liczbę godzin nauczyciela wynikającą z zajmowanego przez niego stanowiska i określoną art. 42 ust. 3, 7 KN,
- b) oznacza liczbę dni, w których nauczyciel nie świadczył pracy z przyczyn określonych powyżej,
- c) oznacza średnią dzienną liczbę godzin obowiązkowych dla stanowiska na którym nauczyciel jest zatrudniony i wynikających z art. 42 ust. 3, 7 KN – faktycznie zrealizowana liczba godzin nadwymiarowych w danym tygodniu.

ROZDZIAŁ VII

Dodatki mieszkaniowe

§12. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:

- 1) 3% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem – dla jednej osoby,
- 2) 4% dla dwóch osób,
- 3) 5% dla trzech osób,
- 4) 6% dla czterech osób i więcej.

3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 pomija się, a kwotę 0,50 zaokrągla się do pełnego złotego.

4. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkującym: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu, pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do 21 roku życia,

- pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela współmałżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia przez nie studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącymi także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości ustalonej w pkt 2.małżonkowie określają wspólnie pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącymi także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2.

Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

9. Do wniosku o którym mowa w pkt 8 nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego.

10. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w pkt 4, nauczyciel powiadamia dyrektora, a nauczyciel pełniący funkcję dyrektora – wójta. Powiadomienie nauczyciel dokonuje na piśmie. W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

11. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela. Dla nauczycieli przyznaje dyrektor, a dla dyrektora Wójt.

12. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny,
- c) w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,

d) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,

e) korzystania z urlopu macierzyńskiego,

f) stanie nieczynnym,

g) urlopu dla poratowania zdrowia,

Dodatek wypłacany jest z dołu ostatniego dnia miesiąca.

13. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§13. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę dodatku mieszkaniowego, naliczane i realizowane w planach finansowych poszczególnych szkół, przygotowanych przez dyrektorów placówek w ramach posiadanych środków finansowych określonych w budżetach.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz dyrektorom placówek oświatowych.

§15. Uchwała obowiązuje od dnia 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

§16. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(–) mgr inż. Zdzisław Kłodnicki

1167

UCHWAŁA Nr IV/26/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie zasad używania herbu, flagi i hejnału Gminy Grodzisk Wielkopolski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami.), w związku z §6 ust. 2 i 3 uchwały Nr XLIII/274/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Grodzisk Wielkopolski (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 143 poz. 3896 ze zmianami) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim ustala co następuje;

§1. Herb, flaga i hejnał stanowią własność Gminy Grodzisk Wielkopolski.

§2. Herb, flaga i hejnał mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należyłą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla tego rodzaju insygniów.

§3. Regulamin używania herbu, flagi i hejnału Gminy Grodzisk Wielkopolski stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§4. W sytuacjach nie unormowanych Regulaminem używania herbu, flagi i hejnału gminy Grodzisk Wielkopolski decyzję, co do konkretnych okoliczności warunków użycia herbu, flagi i hejnału podejmuje w każdym przypadku Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego, po zasięgnięciu opinii Komisji Sfery Budżetowej.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik
do uchwały Nr IV/26/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.
z dnia 1 lutego 2007 r.
w sprawie zasad używania herbu,
flagi i hejnału Gminy Grodzisk Wielkopolski

REGULAMIN UŻYWANIA HERBU, I HEJNAŁU GMINY GRODZISK WIELKOPOLSKI.

§1. Herb, flaga i hejnał Gminy Grodzisk Wielkopolski mogą być używane w sposób zapewniający im należyłą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą dla insygniów władz przez wszystkich mieszkańców Gminy Grodzisk Wielkopolski oraz osoby prawne, inne podmioty gospodarcze, instytucje charytatywne i społeczno - kulturalne, prowadzące działalność leżącą w interesie Gminy, szczególnie jej promocji, wyłącznie w celach nie komercyjnych.

§2. 1. Używanie bądź rozpowszechnianie wizerunku herbu i flagi Gminy w celach komercyjnych, w szczególności herbu i flagi na przedmiotach, w tym przeznaczonych do obrotu handlowego oraz zamieszczanie na znaku towarowym lub usługowym wymaga pisemnej zgody Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego.

2. Przesunięcie prawa, o którym mowa w ust. 1 na inną osobę lub podmiot wymaga odrębnej zgody Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może wyrażoną zgodę zawiesić lub cofnąć, jeżeli osoba uprawniona naraża dobre obyczaje, prestiż lub interes Gminy na szkodę.

4. Udzielona zgoda wygasa, jeżeli nastąpiło przeniesienie prawa, o którym mowa w ust. 2 bez zgody Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego.

5. Zgoda Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego stanowi podstawę do zawarcia umowy o wzajemnych prawach wynikających z korzystania z herbu i flagi Gminy, w szczególności określa warunki używania, bądź komercyjnego rozpowszechniania herbu i flagi, czas trwania umowy oraz ewentualne warunki odpłatności.

§3. 1 Korzystanie z herbu w wersji użytkowej wymaga całkowitego zachowania wzoru herbu i kolorystyki i musi być zgodna z zapisem elektronicznym wzoru przechowywanego w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Dopuszcza się korzystanie z herbu w technice graficznej w kolorach czarno-białych, a w przypadku zastosowania innych technik plastycznych, w kolorystyce w zależności od stosowanego materiału.

§5. 1. Flaga Gminy jest podnoszona przed budynkiem stanowiącym siedzibę Urzędu Miejskiego, gminnych jednostek

organizacyjnych oraz w miejscach obrad i uroczystości z okazji świąt, rocznic państwowych i gminnych.

2. Flaga może być wywieszana na gmachach instytucji, przedsiębiorstw, instytucji i organizacji społecznych, a także w innych miejscach dla podkreślenia doniosłego charakteru uroczystości, świąt, rocznic i innych wydarzeń.

§6. 1. Hejnał Gminy może być grany w miejscach obrad i uroczystości z okazji świąt i rocznic miejskich oraz innych ważnych wydarzeń o charakterze lokalnym i ponad lokalnym.

2. Hejnał Gminy codziennie w samo południe odtwarza-ny jest mechanicznie z wieży ratuszowej.

1168

UCHWAŁA Nr IV/27/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKI

z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie przyjęcia statutów osiedli

Na podstawie art. 35 ust 1 i 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami poszczególnych osiedli uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się statuty osiedli miasta Grodzisk Wielkopolski stanowiące załączniki do mniejszej uchwały:

- 1) Statut Osiedla Nr 1,
- 2) Statut Osiedla Nr 2,
- 3) Statut Osiedla Nr 3,

4) Statut Osiedla Nr 4,

5) Statut Osiedla Nr 5,

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§3. Traci moc Uchwała Nr V/35/99 Rady Miejskiej z dnia 21 stycznia 1999 r. w sprawie zatwierdzenia statutów osiedli.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr IV/27/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

STATUT OSIEDLA Nr 1

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Osiedle nr 1 jest jednostką pomocniczą Gminy Grodzisk Wielkopolski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

§2. Osiedle nr 1 obejmuje obszar zamieszkały przez mieszkańców następujących ulic: 1 Maja, 27 Grudnia, 11 Listopada, 22 Lipca, 15 Sierpnia, Atletyczna, Błotna, Bukowska, Cmentarna, Działkowa, Hokejowa, Jałowcowa, Kajakowa, Kilińskiego, Kusocińskiego, Kwiatowa, Leśna, Łyżwiarska, Malinowskiego, Mikołajczyka, Narciarska, Nowaczyka, Nowe Osiedle, Nowotomyska, Nowy Świat, Olimpijska, Piłkarska, Powstańców Chocieszyńskich, Robotnicza, Rolna, Sienkiewicza, Słocińska,

Słowiańska, Sosnowa, Spokojna, Sportowa, Strzelecka, Szubianki, Świerkowa, Tenisowa, Waryńskiego, Wesola, Wierzbowa, Winna, Wioślarska, Wspólna, Zbożowa, Żeglarska.

§3. Zadaniem Osiedla jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Osiedla.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania organów Osiedla

§4. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie, grupujące stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla składający się z 3 do 7 członków. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§6. Kadencja Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla trwa 4 lata.

§7. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności miejskiej,
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu osiedla,
- 4) decydowanie o sposobie wydatkowania środków finansowych,
- 5) wypowiedzanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z sołectwami i innymi osiedlami,
- 7) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 8) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) zmiany granic, tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia osiedla,
 - b) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska,
- 9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 10) stanowienie w innych sprawach w ramach przepisów ustawowych.

§8. 1. Ogólne Zebranie jest zwoływane przez Przewodniczącego.

2. Ogólne Zebranie może być zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§9. 1. Ogólne Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali 7 dni naprzód w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum zebranie przeprowadza się w drugim terminie tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie protokołowania spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie w tym celu pracowników Urzędu Miejskiego.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Ogólne Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

7. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący zebranie i protokolant.

8. Kopię protokołu, uchwały, wnioski i opinie Ogólnego Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

§10. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla. Pracą Zarządu kieruje Przewodniczący

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- a) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie ogólnych zebrań mieszkańców,
- b) przygotowanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla,
- c) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania,
- d) zarządzanie i gospodarowanie powierzonym mieniem gminnym,
- e) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady,
- f) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżących potrzeb Osiedla i jego mieszkańców,
- g) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Osiedla,
- h) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Zarządu Osiedla,
- b) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
- c) zwoływanie sprawozdawczego zebrania mieszkańców w ciągu miesiąca od zakończenia roku,
- d) prowadzenie Ogólnych Zebrań

§11. 1. Ogólne Zebranie wybiera od 3 do 7 osobowy Zarząd Osiedla.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może powołać także komisję, określając zakres ich działania.

§12. 1. Pracami Zarządu Osiedla kieruje jego Przewodniczący.

2. Zarząd Osiedla wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

3. Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę określoną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W razie niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go upoważniony przez niego członek Zarządu Osiedla.

§13. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz w jej imieniu Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić wykonanie uchwały Ogólnego Zebrania lub decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska na Sesji.

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez Ogólne Zebranie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa lub nie wykonuje swoich obowiązków.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonując oceny ich pracy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

§14. 1. Ogólne Zebranie wybiera Przewodniczącego i Zarząd Osiedla na okres kadencji Rady Miejskiej

2. Przewodniczący oraz Zarząd Osiedla wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego.

§15. 1. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zarządza przeprowadzenie zebrań wyborczych w związku z upływem kadencji ustalając jednocześnie:

- 1) harmonogram tych zebrań,
- 2) miejsce i czas przeprowadzenia wyborów,
- 3) porządek obrad zebrania.

2. Zebranie wyborcze odbywa się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego wybory zarządza się w terminie jednego miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Zebrania, zebranie prowadzi osoba upoważniona przez Burmistrza Grodzkiego Wielkopolskiego.

§16. 1. Dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla niezbędny jest udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum wybory przeprowadza się w drugim terminie tj. pół godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, lecz nie mniej niż 7 osób.

3. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania określa Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania powinien być niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§18. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla może być każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania.

§19. Kandydatury na stanowisko Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania.

§20. 1. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów wybory należy powtórzyć dla tych kandydatów.

§21. Wybory dla uzupełnienia Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczętkami Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim, na której umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§23. 1. Głosowanie na Przewodniczącego odbywa się przez skreślenie na kartce do głosowania nazwisk tych kandydatów, którzy nie uzyskali poparcia wyborców.

2. Głosem ważnie oddanym na kandydata jest ten głos, na którym wyborca pozostawi nie skreślone nazwisko wyłącznie jednego kandydata.

3. Głosem ważnym bez dokonania wyboru jest ten głos, na którym wyborca dokonał skreślenia wszystkich kandydatów.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreślone nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§24. 1. Wybory do Zarządu Osiedla odbywają się w tym samym trybie jak wybory Przewodniczącego, z tym, że głosowanie może być przeprowadzone nad pełnym składem Zarządu.

2. Jeżeli głosowanie odbywa się nad pełnym składem Zarządu, głosem ważnie oddanym na poszczególnych kandydatów jest głos, na którym wyborca pozostawia nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest mniejsza lub równa liczbie członków Zarządu.

3. Głosem ważnie oddanym bez dokonania wyboru jest głos, na którym wyborca dokonał skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest większa niż liczba osób wchodzących w skład Zarządu, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. §23 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.

§25. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się funkcji,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§26. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) dochody uzyskane z tytułu zarządu i korzystania z powierzonego mienia gminnego,
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla,
- 4) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§27. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i zgodnie z uchwalonym przez Ogólne Zebranie rocznym planem finansowo-rzeczowym.

2. Środki finansowe samorządu mieszkańców pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

3. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

§28. 1. Środki finansowe, wymienione w §26 pkt 1 i 2 będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Przewodniczący zgodnie z uchwałami Ogólnego Zebrania.

§29. 1. Przewodniczący raz w roku, w I półroczu roku następnego składa sprawozdanie Ogólnemu Zebraniu z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla.

2. W celu kontroli gospodarki finansowej Osiedla, Ogólne Zebranie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§30. Zmiana Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr IV/27/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

STATUT OSIEDLA NR 2

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Osiedle nr 2 jest jednostką pomocniczą Gminy Grodzisk Wielkopolski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

§2. Osiedle nr 2 obejmuje obszar zamieszkały przez mieszkańców następujących ulic: 3 Maja, 27 Stycznia, Bernarda, Boczna, Drzymały, Europejska, Fabryczna, Garbary, Gnińska, Gołębia, Gorzelniana, Kasztanowa, Kobylnica, Kolejowa, Końcowa, Kościańska, Kościelna, Kręta, Krótka, Krzywa, Ks. Cz. Tuszyńskiego, Magazynowa, Mickiewicza, Mokra, Mossego, Nowa, Ogrodowa, Osiedle Piaski, Parkowa, Piaskowa, Plac

Powstańców Wielkopolskich, Plac Św. Anny, Polna, Poznańska, Półwiejska, Prosta, Przemysłowa, Przykop, Rakoniewicka, Ratuszowa, Sadowa, Składowa, Stary Rynek, Szeroka, Środkowa, Towarowa, Wawrzyniaka, Wielichowska, Więzienna, Wypoczynkowa, Zielona, Zielonogórska, Żwirki i Wigury, Żwirowa, Żydowska.

§3. Zadaniem Osiedla jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Osiedla.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania organów Osiedla

§4. Organem uchwalodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie, grupujące stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla składający się z 3 do 7 członków. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§6. Kadencja Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla trwa 4 lata.

§7. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności miejskiej,
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu osiedla,
- 4) decydowanie o sposobie wydatkowania środków finansowych,
- 5) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z sołectwami i innymi osiedlami,
- 7) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 8) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) zmiany granic, tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia osiedla,
 - b) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska,
- 9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 10) stanowienie w innych sprawach w ramach przepisów ustawowych.

§8. 1. Ogólne Zebranie jest zwoływane przez Przewodniczącego.

2. Ogólne Zebranie może być zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§9. 1. Ogólne Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali 7 dni naprzód w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum zebranie przeprowadza się w drugim terminie tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie protokołowania spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie w tym celu pracowników Urzędu Miejskiego.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Ogólne Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

7. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący zebranie i protokolant.

8. Kopię protokołu, uchwały, wnioski i opinie Ogólnego Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

§10. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla. Pracą Zarządu kieruje Przewodniczący

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- a) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie ogólnych zebrań mieszkańców,
- b) przygotowanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla,
- c) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania,
- d) zarządzanie i gospodarowanie powierzonym mieniem gminnym,
- e) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady,
- f) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżących potrzeb Osiedla i jego mieszkańców,
- g) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Osiedla,
- h) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Zarządu Osiedla,
- b) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,

- c) zwoływanie sprawozdawczego zebrania mieszkańców w ciągu miesiąca od zakończenia roku,
- d) prowadzenie Ogólnych Zebrań

§11. 1. Ogólne Zebranie wybiera od 3 do 7 osobowy Zarząd Osiedla.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może powołać także komisję, określając zakres ich działania.

§12. 1. Pracami Zarządu Osiedla kieruje jego Przewodniczący.

2. Zarząd Osiedla wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

3. Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę określoną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W razie niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go upoważniony przez niego członek Zarządu Osiedla.

§13. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz w jej imieniu Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić wykonanie uchwały Ogólnego Zebrania lub decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska na Sesji.

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez Ogólne Zebranie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa lub nie wykonuje swoich obowiązków.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonując oceny ich pracy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

§14. 1. Ogólne Zebranie wybiera Przewodniczącego i Zarząd Osiedla na okres kadencji Rady Miejskiej

2. Przewodniczący oraz Zarząd Osiedla wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego.

§15. 1. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zarządza przeprowadzenie zebrań wyborczych w związku z upływem kadencji ustalając jednocześnie:

- 1) harmonogram tych zebrań,
 - 2) miejsce i czas przeprowadzenia wyborów,
 - 3) porządek obrad zebrania.
2. Zebranie wyborcze odbywa się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego wybory zarządza się w terminie jednego miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Zebrania, zebranie prowadzi osoba upoważniona przez Burmistrza Grodzkiego Wielkopolskiego.

§16. 1. Dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla niezbędny jest udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum wybory przeprowadza się w drugim terminie tj. pół godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, lecz nie mniej niż 7 osób.

3. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania określa Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania powinien być niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§18. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla może być każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania.

§19. Kandydatury na stanowisko Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania.

§20. 1. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów wybory należy powtórzyć dla tych kandydatów.

§21. Wybory dla uzupełnienia Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczętkami Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim, na której umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§23. 1. Głosowanie na Przewodniczącego odbywa się przez skreślenie na kartce do głosowania nazwisk tych kandydatów, którzy nie uzyskali poparcia wyborców.

2. Głosem ważnie oddanym na kandydata jest ten głos, na którym wyborca pozostawi nie skreślone nazwisko wyłącznie jednego kandydata.

3. Głosem ważnym bez dokonania wyboru jest ten głos, na którym wyborca dokonał skreślenia wszystkich kandydatów.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreślone nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§24. 1. Wybory do Zarządu Osiedla, odbywają się w tym samym trybie jak wybory Przewodniczącego, z tym, że głosowanie może być przeprowadzone nad pełnym składem Zarządu.

2. Jeżeli głosowanie odbywa się nad pełnym składem Zarządu, głosem ważnie oddanym na poszczególnych kandydatów jest głos, na którym wyborca pozostawia nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest mniejsza lub równa liczbie członków Zarządu.

3. Głosem ważnie oddanym bez dokonania wyboru jest głos, na którym wyborca dokonał skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest większa niż liczba osób wchodzących w skład Zarządu, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. §23 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.

§25. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się funkcji,

3) utraty prawa wybieralności,

4) odwołania przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§26. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) dochody uzyskane z tytułu zarządu i korzystania z powierzonego mienia gminnego,
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla,
- 4) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§27. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i zgodnie z uchwalonym przez Ogólne Zebranie rocznym planem finansowo-rzeczowym.

2. Środki finansowe samorządu mieszkańców pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

3. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

§28. 1. Środki finansowe, wymienione w §26 pkt 1 i 2 będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Przewodniczący zgodnie z uchwałami Ogólnego Zebrania.

§29. 1. Przewodniczący raz w roku, w I półroczu roku następnego składa sprawozdanie Ogólnemu Zebraniu z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla.

2. W celu kontroli gospodarki finansowej Osiedla, Ogólne Zebranie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§30. Zmiana Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr IV/27/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

STATUT OSIEDLA Nr 3

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Osiedle nr 3 jest jednostką pomocniczą Gminy Grodzisk Wielkopolski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

§2. Osiedle nr 3 obejmuje obszar zamieszkały przez mieszkańców następujących ulic Czereśniowa, Dolna, Głogowska, Graniczna, Jabłoniowa, Kąkolewska, Łamana, Ławy, Łakowa, Majkowskich, Młyńska, Morełowa, Orzechowa, Słomińskiego, Słoneczna, Słowackiego, Strumykowa, Śliwkowa, Wiatrakowa, Wiśniowa, Zbąszyńska, Zdrojowa.

§3. Zadaniem Osiedla jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Osiedla.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania organów Osiedla

§4. Organem uchwalodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie, grupujące stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla składający się z 3 do 7 członków. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§6. Kadencja Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla trwa 4 lata.

§7. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności miejskiej,
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu osiedla,
- 4) decydowanie o sposobie wydatkowania środków finansowych,
- 5) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z sołectwami i innymi osiedlami,
- 7) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 8) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego dotyczących Osiedla, a w szczególności:

a) zmiany granic, tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia osiedla,

b) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska,

9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,

10) stanowanie w innych sprawach w ramach przepisów ustawowych.

§8. 1. Ogólne Zebranie jest zwoływane przez Przewodniczącego.

2. Ogólne Zebranie może być zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§9. 1. Ogólne Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali 7 dni naprzód w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum zebranie przeprowadza się w drugim terminie tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie protokolowania spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie w tym celu pracowników Urzędu Miejskiego.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Ogólne Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

7. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący zebranie i protokolant.

8. Kopię protokołu, uchwały, wnioski i opinie Ogólnego Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

§10. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla. Pracą Zarządu kieruje Przewodniczący

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

a) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie ogólnych zebrań mieszkańców,

b) przygotowanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla,

- c) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania,
 - d) zarządzanie i gospodarowanie powierzonym mieniem gminnym,
 - e) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady,
 - f) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżących potrzeb Osiedla i jego mieszkańców,
 - g) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Osiedla,
 - h) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
- a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Zarządu Osiedla,
 - b) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - c) zwoływanie sprawozdawczego zebrania mieszkańców w ciągu miesiąca od zakończenia roku,
 - d) prowadzenie Ogólnych Zebrań

§11. 1. Ogólne Zebranie wybiera od 3 do 7 osobowy Zarząd Osiedla.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może powołać także komisje, określając zakres ich działania.

§12. 1. Pracami Zarządu Osiedla kieruje jego Przewodniczący.

2. Zarząd Osiedla wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

3. Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę określoną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W razie niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go upoważniony przez niego członek Zarządu Osiedla.

§13. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz w jej imieniu Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić wykonanie uchwały Ogólnego Zebrania lub decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska na Sesji.

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez Ogólne Zebranie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa lub nie wykonuje swoich obowiązków.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonując oceny ich pracy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

§14. 1. Ogólne Zebranie wybiera Przewodniczącego i Zarząd Osiedla na okres kadencji Rady Miejskiej

2. Przewodniczący oraz Zarząd Osiedla wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego.

§15. 1. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zarządza przeprowadzenie zebrań wyborczych w związku z upływem kadencji ustalając jednocześnie:

- 1) harmonogram tych zebrań,
- 2) miejsce i czas przeprowadzenia wyborów,
- 3) porządek obrad zebrania.

2. Zebranie wyborcze odbywa się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego wybory zarządza się w terminie jednego miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Zebrania, zebranie prowadzi osoba upoważniona przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego.

§16. 1. Dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla niezbędny jest udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum wybory przeprowadza się w drugim terminie tj. pół godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, lecz nie mniej niż 7 osób.

3. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania określa Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,

- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania powinien być niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§18. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla może być każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania.

§19. Kandydatury na stanowisko Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania.

§20. 1. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów wybory należy powtórzyć dla tych kandydatów.

§21. Wybory dla uzupełnienia Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, w terminie I miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczętkami Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim, na której umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§23. 1. Głosowanie na Przewodniczącego odbywa się przez skreślenie na kartce do głosowania nazwisk tych kandydatów, którzy nie uzyskali poparcia wyborców.

2. Głosem ważnie oddanym na kandydata jest ten głos, na którym wyborca pozostawi nie skreślone nazwisko wyłącznie jednego kandydata.

3. Głosem ważnym bez dokonania wyboru jest ten głos, na którym wyborca dokonał skreślenia wszystkich kandydatów.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreślone nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§24. 1. Wybory do Zarządu Osiedla odbywają się w tym samym trybie jak wybory Przewodniczącego, z tym, że głosowanie może być przeprowadzone nad pełnym składem Zarządu.

2. Jeżeli głosowanie odbywa się nad pełnym składem Zarządu, głosem ważnie oddanym na poszczególnych kandydatów jest głos, na którym wyborca pozostawia nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest mniejsza lub równa liczbie członków Zarządu.

3. Głosem ważnie oddanym bez dokonania wyboru jest głos, na którym wyborca dokonał skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest większa niż liczba osób wchodzących w skład Zarządu, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. §23 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.

§25. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się funkcji,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§26. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) dochody uzyskane z tytułu zarządu i korzystania z powierzonego mienia gminnego,
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla,
- 4) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§27. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i zgodnie z uchwalonym przez Ogólne Zebranie rocznym planem finansowo - rzeczowym.

2. Środki finansowe samorządu mieszkańców pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

3. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

§28. 1. Środki finansowe, wymienione w §26 pkt 1 i 2 będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Przewodniczący zgodnie z uchwałami Ogólnego Zebrania.

§29. 1. Przewodniczący raz w roku, w I półroczu roku następnego składa sprawozdanie Ogólnemu Zebraniu z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla.

2. W celu kontroli gospodarki finansowej Osiedla, Ogólne Zebranie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§30. Zmiana Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr IV/27/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

STATUT OSIEDLA NR 4

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Osiedle nr 4 jest jednostką pomocniczą Gminy Grodzisk Wielkopolski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

§2. Osiedle nr 4 obejmuje obszar zamieszkały przez mieszkańców następujących ulic: Chopina, Kraszewskiego, Staszi-ca, Szkolna.

§3. Zadaniem Osiedla jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Osiedla.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania organów Osiedla

§4. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie, grupujące stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla składający się z 3 do 7 członków. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§6. Kadencja Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla trwa 4 lata.

§7. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności miejskiej,
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu osiedla,
- 4) decydowanie o sposobie wydatkowania środków finansowych,
- 5) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z sołectwami i innymi osiedlami,
- 7) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 8) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego dotyczących Osiedla, a w szczególności:

a) zmiany granic, tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia osiedla,

b) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska,

9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,

10) stanowienie w innych sprawach w ramach przepisów ustawowych.

§8. 1. Ogólne Zebranie jest zwoływane przez Przewodniczącego.

2. Ogólne Zebranie może być zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§9. 1. Ogólne Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zameldowani w Osiedlu zostali 7 dni naprzód w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum zebranie przeprowadza się w drugim terminie tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie protokołowania spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie w tym celu pracowników Urzędu Miejskiego.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Ogólne Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

7. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący zebranie i protokolant.

8. Kopię protokołu, uchwały, wnioski i opinie Ogólnego Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

§10. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla. Pracą Zarządu kieruje Przewodniczący

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

a) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie ogólnych zebrań mieszkańców,

b) przygotowanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla,

- c) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania,
- d) zarządzanie i gospodarowanie powierzonym mieniem gminnym,
- e) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady,
- f) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżących potrzeb Osiedla i jego mieszkańców,
- g) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Osiedla,
- h) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Zarządu Osiedla,
- b) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
- c) zwoływanie sprawozdawczego zebrania mieszkańców w ciągu miesiąca od zakończenia roku,
- d) prowadzenie Ogólnych Zebrań

§11. 1. Ogólne Zebranie wybiera od 3 do 7 osobowy Zarząd Osiedla.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może powołać także komisje, określając zakres ich działania.

§12. 1. Pracami Zarządu Osiedla kieruje jego Przewodniczący.

2. Zarząd Osiedla wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

3. Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę określoną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W razie niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go upoważniony przez niego członek Zarządu Osiedla.

§13. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz w jej imieniu Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić wykonanie uchwały Ogólnego Zebrania lub decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska na Sesji.

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez Ogólne Zebranie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa lub nie wykonuje swoich obowiązków.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonując oceny ich pracy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

§14. 1. Ogólne Zebranie wybiera Przewodniczącego i Zarząd Osiedla na okres kadencji Rady Miejskiej

2. Przewodniczący oraz Zarząd Osiedla wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego.

§15. 1. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zarządza przeprowadzenie zebrań wyborczych w związku z upływem kadencji ustalając jednocześnie:

- 1) harmonogram tych zebrań,
- 2) miejsce i czas przeprowadzenia wyborów,
- 3) porządek obrad zebrania.

2. Zebranie wyborcze odbywa się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego wybory zarządza się w terminie jednego miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Zebrania, zebranie prowadzi osoba upoważniona przez Burmistrza Grodziskiego Wielkopolskiego.

§16. 1. Dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla niezbędny jest udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum wybory przeprowadza się w drugim terminie tj. pół godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, lecz nie mniej niż 7 osób.

3. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania określa Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,

- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania powinien być niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§18. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla może być każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania.

§19. Kandydatury na stanowisko Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania.

§20. 1. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów wybory należy powtórzyć dla tych kandydatów.

§21. Wybory dla uzupełnienia Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczętkami Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim, na której umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§23. 1. Głosowanie na Przewodniczącego odbywa się przez skreślenie na kartce do głosowania nazwisk tych kandydatów, którzy nie uzyskali poparcia wyborców.

2. Głosem ważnie oddanym na kandydata jest ten głos, na którym wyborca pozostawi nie skreślone nazwisko wyłącznie jednego kandydata.

3. Głosem ważnym bez dokonania wyboru jest ten głos, na którym wyborca dokonał skreślenia wszystkich kandydatów.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreślone nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§24. 1. Wybory do Zarządu Osiedla odbywają się w tym samym trybie jak wybory Przewodniczącego, z tym, że głosowanie może być przeprowadzone nad pełnym składem Zarządu.

2. Jeżeli głosowanie odbywa się nad pełnym składem Zarządu, głosem ważnie oddanym na poszczególnych kandydatów jest głos, na którym wyborca pozostawia nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest mniejsza lub równa liczbie członków Zarządu.

3. Głosem ważnie oddanym bez dokonania wyboru jest głos, na którym wyborca dokonał skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest większa niż liczba osób wchodzących w skład Zarządu, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. §23 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.

§25. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się funkcji,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§26. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) dochody uzyskane z tytułu zarządu i korzystania z powierzonego mienia gminnego,
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla,
- 4) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§27. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i zgodnie z uchwalonym przez Ogólne Zebranie rocznym planem finansowo-rzeczowym.

2. Środki finansowe samorządu mieszkańców pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

3. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

§28. 1. Środki finansowe, wymienione w §26 pkt 1 i 2 będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Przewodniczący zgodnie z uchwałami Ogólnego Zebrania.

§29. 1. Przewodniczący raz w roku, w I półroczu roku następnego składa sprawozdanie Ogólnemu Zebraniu z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla.

2. W celu kontroli gospodarki finansowej Osiedla, Ogólne Zebranie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§30. Zmiana Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr IV/27/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

STATUT OSIEDLA NR 5

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Osiedle nr 5 jest jednostką pomocniczą Gminy Grodzisk Wielkopolski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

§2. Osiedle nr 5 obejmuje obszar zamieszkały przez mieszkańców następujących ulic: osiedle Wojska Polskiego.

§3. Zadaniem Osiedla jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Osiedla.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zadania organów Osiedla

§4. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie, grupujące stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla składający się z 3 do 7 członków. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§6. Kadencja Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla trwa 4 lata.

§7. Do kompetencji Ogólnego Zebrania należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności miejskiej,
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu osiedla,
- 4) decydowanie o sposobie wydatkowania środków finansowych,
- 5) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z sołectwami i innymi osiedlami,
- 7) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 8) wyrażanie opinii w sprawach podejmowanych przez Radę Miejską i Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - a) zmiany granic, tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia osiedla,

b) lokalizacji zakładów i obiektów uciążliwych dla środowiska,

9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla,

10) stanowienie w innych sprawach w ramach przepisów ustawowych.

§8. 1. Ogólne Zebranie jest zwoływane przez Przewodniczącego.

2. Ogólne Zebranie może być zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§9. 1. Ogólne Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zameldowani zostali 7 dni naprzód w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum zebranie przeprowadza się w drugim terminie tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

4. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie protokołowania spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie w tym celu pracowników Urzędu Miejskiego.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Ogólne Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

7. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący zebranie i protokolant.

8. Kopię protokołu, uchwały, wnioski i opinie Ogólnego Zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

§10. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla. Pracą Zarządu kieruje Przewodniczący

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- a) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie ogólnych zebrań mieszkańców,
- b) przygotowanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla,
- c) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania,
- d) zarządzanie i gospodarowanie powierzonym mieniem gminnym,

- e) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady,
- f) występowanie z wnioskami dotyczącymi bieżących potrzeb Osiedla i jego mieszkańców,
- g) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Osiedla,
- h) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Osiedla.

3. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Zarządu Osiedla,
- b) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
- c) zwoływanie sprawozdawczego zebrania mieszkańców w ciągu miesiąca od zakończenia roku,
- d) prowadzenie Ogólnych Zebrań

§11. 1. Ogólne Zebranie wybiera od 3 do 7 osobowy Zarząd Osiedla.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może powołać także komisje, określając zakres ich działania.

§12. 1. Pracami Zarządu Osiedla kieruje jego Przewodniczący.

2. Zarząd Osiedla wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

3. Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę określoną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W razie niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go upoważniony przez niego członek Zarządu Osiedla.

§13. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz w jej imieniu Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

2. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić wykonanie uchwały Ogólnego Zebrania lub decyzję Zarządu Osiedla, jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylić uchwałę może Rada Miejska na Sesji.

3. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może zawiesić w czynnościach Przewodniczącego do czasu rozpatrzenia sprawy przez Ogólne Zebranie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa lub nie wykonuje swoich obowiązków.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Osiedla, dokonując oceny ich pracy.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

§14. 1. Ogólne Zebranie wybiera Przewodniczącego i Zarząd Osiedla na okres kadencji Rady Miejskiej

2. Przewodniczący oraz Zarząd Osiedla wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie-

ograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego.

§15. 1. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego zarządza przeprowadzenie zebrań wyborczych w związku z upływem kadencji ustalając jednocześnie:

- 1) harmonogram tych zebrań,
- 2) miejsce i czas przeprowadzenia wyborów,
- 3) porządek obrad zebrania.

2. Zebranie wyborcze odbywa się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego wybory zarządza się w terminie jednego miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Zebrania, zebranie prowadzi osoba upoważniona przez Burmistrza Grodziskiego Wielkopolskiego.

§16. 1. Dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla niezbędny jest udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum wybory przeprowadza się w drugim terminie tj. pół godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, lecz nie mniej niż 7 osób.

3. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania określa Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów Osiedla.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania powinien być niezwłocznie przekazany Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§18. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla może być każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania.

§19. Kandydatury na stanowisko Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania.

§20. 1. Przewodniczącym lub członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów wybory należy powtórzyć dla tych kandydatów.

§21. Wybory dla uzupełnienia Zarządu Osiedla przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie zwołane przez Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, w terminie I miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczętkami Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim, na której umieszcza się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§23. 1. Głosowanie na Przewodniczącego odbywa się przez skreślenie na kartce do głosowania nazwisk tych kandydatów, którzy nie uzyskali poparcia wyborców.

2. Głosem ważnie oddanym na kandydata jest ten głos, na którym wyborca pozostawi nie skreślone nazwisko wyłącznie jednego kandydata.

3. Głosem ważnym bez dokonania wyboru jest ten głos, na którym wyborca dokonał skreślenia wszystkich kandydatów.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreślone nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§24. 1. Wybory do Zarządu Osiedla odbywają się w tym samym trybie jak wybory Przewodniczącego, z tym, że głosowanie może być przeprowadzone nad pełnym składem Zarządu.

2. Jeżeli głosowanie odbywa się nad pełnym składem Zarządu, głosem ważnie oddanym na poszczególnych kandydatów jest głos, na którym wyborca pozostawia nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest mniejsza lub równa liczbie członków Zarządu.

3. Głosem ważnie oddanym bez dokonania wyboru jest głos, na którym wyborca dokonał skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

4. Głosem nieważnym jest głos, na którym wyborca pozostawił nie skreśloną taką liczbę nazwisk kandydatów, która jest większa niż liczba osób wchodzących w skład Zarządu, głos przedarty na dwie części oddzielne lub oddany na kartce innej niż urzędowa.

5. §23 ust. 5 statutu stosuje się odpowiednio.

§25. Mandat Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się funkcji,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Osiedla

§26. Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy,
- 2) dochody uzyskane z tytułu zarządu i korzystania z powierzonego mienia gminnego,
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz osiedla,
- 4) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§27. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i zgodnie z uchwalonym przez Ogólne Zebranie rocznym planem finansowo-rzeczowym.

2. Środki finansowe samorządu mieszkańców pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

3. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

§28. 1. Środki finansowe, wymienione w §26 pkt 1 i 2 będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Przewodniczący zgodnie z uchwałami Ogólnego Zebrania.

§29. 1. Przewodniczący raz w roku, w I półroczu roku następnego składa sprawozdanie Ogólnemu Zebraniu z wykonania planu finansowo - rzeczowego Osiedla.

2. W celu kontroli gospodarki finansowej Osiedla, Ogólne Zebranie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§30. Zmiana Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.

1169

UCHWAŁA Nr IV/28/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z placów zabaw w granicach administracyjnych Gminy Grodzisk Wielkopolski

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwala:

§1. „Regulamin korzystania z placów zabaw w granicach administracyjnych gminy Grodzisk Wielkopolski” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2.1. Regulamin podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie go na tablicach umieszczonych na placach zabaw.

2. Na tablicach należy także umieścić numery telefonów alarmowych pogotowia ratunkowego, policji i straży pożarnej, a także nazwę, adres i numer telefonu podmiotu, któremu należy zgłaszać wszystkie nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem urządzeń znajdujących się na placach.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik
do uchwały Nr IV/28/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.
z dnia 1 lutego 2007

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACÓW ZABAW W GRANICACH ADMINISTRACYJNYCH GMINY GRODZISK WIELKOPOLSKI

1. Plac zabaw to tereny służące zabawie i wypoczynkowi.
2. Elementy placu zabaw są przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 15 lat.
3. Dzieci do lat 7 na terenie placu zabaw mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych, które ponoszą za nie odpowiedzialność.
4. Na placu zabaw zabrania się:
 - 1) niszczenia elementów urządzeń zabawowych, sportowych oraz wszelkich innych elementów małej architektury,
 - 2) jazdy i parkowania pojazdów samochodowych z wyjątkiem pojazdów służb komunalnych,
 - 3) palenia ognisk oraz używania otwartego ognia,
 - 4) zaśmiecania terenu,
 - 5) spożywania napojów alkoholowych oraz przebywania w stanie nietrzeźwym,
 - 6) palenia tytoniu,
 - 7) wprowadzania zwierząt na teren placu zabaw,
 - 8) wnoszenia i pozostawiania na terenie placu zabaw przedmiotów niebezpiecznych oraz takich przedmiotów, które uniemożliwiają korzystanie z urządzeń bądź stanowią przeszkodę dla innych korzystających z placu,
 - 9) postępowania zagrażającego innym użytkownikom, w tym korzystania jednocześnie przez wielu użytkowników z tego samego urządzenia w tym samym czasie jeżeli urządzenia przeznaczone jest do korzystania przez pojedyncze osoby bądź w odpowiedniej kolejności,
 - 10) prowadzenia działalności handlowej i umieszczania reklam poza miejscem wyznaczonym przez Urząd Miejski w Grodzisku Wielkopolskim.

1170

UCHWAŁA Nr IV/29/2007 MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 177 i 178 w Białej Wsi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; zmiany: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, 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; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717; zmiany: Dz.U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) oraz Uchwały Nr XXX/191/2005 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 177 w Białej Wsi i Uchwały XXXIV/228/205 w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/191/2005 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 177 w Białej Wsi, Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 177 i 178 w Białej Wsi, zwany dalej „planem”, stwierdzając zgodność z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Grodzisk Wielkopolski (zatwierdzonego uchwałą nr XLII/268/2002 z dnia 19.09.2002 r. Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim).

2. Granice planu określono w części graficznej planu.

3. Załączniki do uchwały stanowią:

- część graficzna planu, zwana dalej „rysunkiem planu” - załącznik nr 1
- rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3

DZIAŁ I.

Przepisy ogólne

§2. Zakres opracowania planu obejmuje problematykę określoną w art. 15, ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§3. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru objętego planem miejscowym,
- 2) symbole oznaczające przeznaczenie terenów,
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu.
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy.

2. Pozostałe, nie wymienione w ust. 1 elementy rysunku planu, mają charakter informacyjny i nie są obowiązującymi ustaleniami planu.

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) uchwałe - należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.,
- 2) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć inne źródła prawa,
- 3) terenie - należy przez to rozumieć część obszaru planu, wyznaczoną na rysunku planu linią rozgraniczającą, o określonym przeznaczeniu, oznaczony na rysunku planu symbolem,
- 4) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć, że zakazuje się lokalizować obiekty poza obszarem wyznaczonym tą linią,
- 5) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.

DZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe.

ROZDZIAŁ 1

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.

§5. Przedmiotem ustaleń planu jest:

- 1) teren obsługi produkcji w gospodarstwach rolnych, hodowlanych, ogrodniczych oraz gospodarstwach leśnych i rybactwa z uzupełniającą zabudową usługową, oznaczony na rysunku planu symbolem RU/U,
- 2) teren zabudowy zagrodowej w gospodarstwach rolnych, hodowlanych i ogrodniczych z uzupełniającą zabudową

obsługi produkcji w gospodarstwach rolnych, hodowlanych, ogrodniczych oraz gospodarstwach leśnych i rybackich, oznaczony na rysunku planu symbolem RM/RU,

- 3) teren lasu i do zalesienia, oznaczony na rysunku planu symbolem ZL,
- 4) teren rezerwy pod poszerzenie drogi, oznaczony na rysunku planu symbolem KDR,
- 5) teren rezerwy pod infrastrukturę techniczną, oznaczony na rysunku planu symbolem IT.

ROZDZIAŁ 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

§6. Ustala się obowiązek dostosowania realizowanych elementów zagospodarowania skalą, jakością i charakterem do pełnionych funkcji i krajobrazu wielkopolskiego.

ROZDZIAŁ 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

§7. Ustala się:

- 1) zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których wymagane jest sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, za wyjątkiem hodowli i przetwórstwa zwierząt gospodarskich,
- 2) zakaz odprowadzania nieczystości płynnych i stałych do gruntu, bez ich oczyszczenia, nakaz zwiększenia zadrzewień pełniących rolę zieleni izolacyjnej wzdłuż granic nieruchomości-opracowania.

ROZDZIAŁ 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§8. Ustala się nakaz zgłoszenia odkrycia w trakcie prac ziemnych obiektu archeologicznego Wojewódzkiemu Wielkopolskiemu Konserwatorowi Zabytków.

ROZDZIAŁ 5

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej.

§9. Ustala się możliwość realizacji zieleni ozdobnej i izolacyjnej.

ROZDZIAŁ 6

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.

§10. 1. Dla terenu obsługi produkcji w gospodarstwach rolnych, hodowlanych, ogrodniczych oraz gospodarstwach leśnych i rybackich z uzupełniającą zabudową usługową RU/U ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe - działalność rolnicza związana z hodowlą, produkcją, przetwórstwem i magazynowaniem,
- 2) przeznaczenie dopuszczalne - usługi, handel,
- 3) zachowanie istniejących obiektów budowlanych z możliwością remontu, przebudowy i nadbudowy zgodnie z ustaleniami planu,
- 4) zachowanie istniejącej powierzchni działki, zakaz wtórnych podziałów,
- 5) obiekty budowane wolnostojące, do dwóch kondygnacji nadziemnych,
- 6) maksymalną wysokość obiektów budowlanych 12,0 m,
- 7) dowolne kształty dachów, dostosowane do planowanej funkcji budynków,
- 8) lokalizację obiektów budowlanych zgodnie z naniesionymi na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 9) zakaz lokalizacji obiektów budowlanych bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 10) łączną powierzchnię zabudowy nie przekraczającą 50% powierzchni działki,
- 11) minimalną powierzchnię biologicznie czynną 20%,
- 12) zakaz lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 1.500 m²,
- 13) pas zieleni izolacyjnej szerokości 3,0 m, wzdłuż granic opracowania,
- 14) możliwość wyznaczania dróg wewnętrznych niepublicznych do szerokości 9,5 m,
- 15) nakaz zapewnienia wystarczającej liczby miejsc parkingowych dla samochodów,
- 16) możliwość wyznaczenia działki pod budowę stacji transformatorowej.

2. Dla terenów zabudowy zagrodowej w gospodarstwach rolnych, hodowlanych i ogrodniczych z uzupełniającą zabudową obsługi produkcji w gospodarstwach rolnych, hodowlanych, ogrodniczych oraz gospodarstwach leśnych i rybackich RM/RU ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: zabudowa zagrodowa,
- 2) przeznaczenie dopuszczalne: działalność rolnicza związana z hodowlą, produkcją, przetwórstwem i magazynowaniem,
- 3) zachowanie istniejących budynków mieszkalnych, budynków gospodarczych oraz budynków związanych z hodowlą,

magazynowaniem i przetwórstwem produktów rolniczych, ogrodniczych i sadowniczych z możliwością remontu, przebudowy i nadbudowy zgodnie z ustaleniami planu,

- 4) zachowanie istniejących powierzchni działek, zakaz wtórnych podziałów, możliwość scalenia,
- 5) budynek mieszkalny wolnostojący, do dwóch kondygnacji nadziemnych,
- 6) maksymalną wysokość budynku mieszkalnego 10,0 m,
- 7) maksymalna wysokość budynków gospodarczych oraz związanych z hodowlą, magazynowaniem i przetwórstwem produktów rolniczych, ogrodniczych i sadowniczych 12 m,
- 8) dowolne kształty dachów, dostosowane do planowanej funkcji budynków,
- 9) lokalizację budynków zgodnie z naniesionymi na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
- 10) zakaz lokalizacji budynków bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 11) łączną powierzchnię zabudowy nie przekraczającą 40% powierzchni działki,
- 12) minimalną powierzchnię biologicznie czynną 30%,

3. Dla terenu lasu i do zalesienia ZL ustala się:

- 1) zalesienie rodzimymi gatunkami drzew i krzewów,
- 2) zakaz lokalizowania zabudowy.

4. Dla terenu rezerwy pod poszerzenie dróg KDR ustala się:

- 1) pas rezerwy pod rozbudowę drogi wojewódzkiej, przyjmującej po rozbudowie parametry techniczne właściwe dla dróg klasy „G”,
- 2) zachowanie dotychczasowego zagospodarowania terenu, bez prawa zabudowy, do czasu przebudowy drogi.

5. Dla terenu rezerwy pod infrastrukturę techniczną IT ustala się:

- 1) pas rezerwy pod budowę infrastruktury technicznej,
- 2) szerokość pasu rezerwowanego terenu - 8,0 m,
- 3) zakaz zabudowy obiektami budowlanymi nie związanymi z projektowanym przeznaczeniem terenu,
- 4) zachowanie dotychczasowego zagospodarowania terenu do czasu rozbudowy infrastruktury technicznej.

ROZDZIAŁ 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

§11. Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.

§12. Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 9

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.

§13. Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 10

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

§14. W zakresie modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) zaopatrzenie obiektów w wodę, w energię elektryczną, łączność przewodową, gaz i w łączność telekomunikacyjną z sieci komunalnych,
- 2) odprowadzanie ścieków do oczyszczalni ścieków za pomocą sieci kanalizacji sanitarnej. Do czasu wybudowania kanalizacji sanitarnej dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne,
- 3) możliwość budowy stacji transformatorowej na terenie RU/U z bezpośrednim dostępem do drogi publicznej, za pośrednictwem dróg wewnętrznych,
- 4) uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nie określa okresu realizacji infrastruktury technicznej i dróg.

ROZDZIAŁ 11

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§15. Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 12

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.

§16. Ustala się następujące stawki procentowe, służące naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości: - 30% dla terenu RU/U, - 30% dla terenu RM/RU.

DZIAŁ III

Przepisy końcowe

§17. Na terenie objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Grodzisk Wielkopolski, przyjętego uchwałą Nr XXVI/174/97 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 30 grudnia 1997 roku, opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 1, poz. 10 z dnia 28 stycznia 1998 roku.

§18. Plan zachowuje ważność, również wtedy jeśli nastąpi:

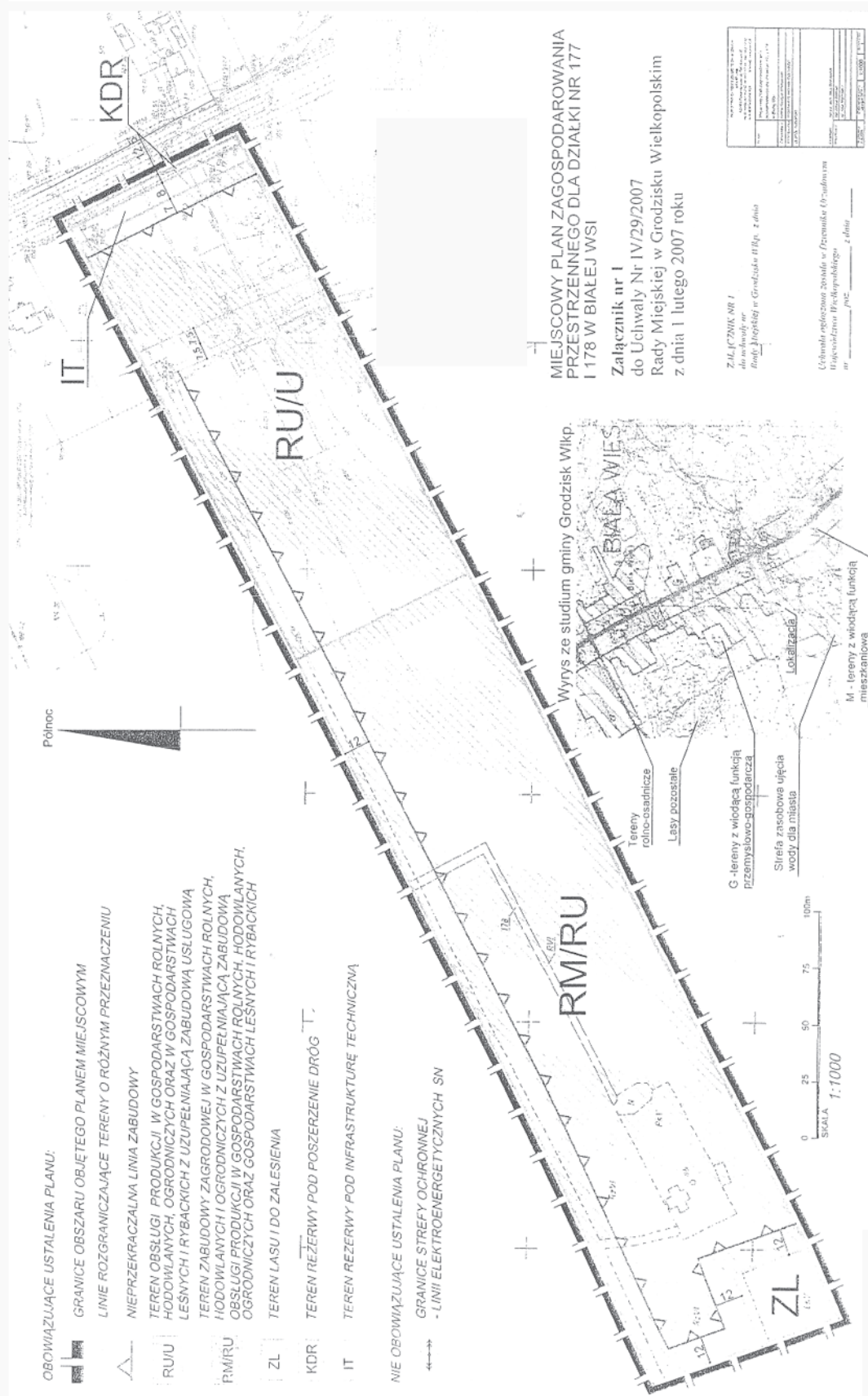
1) zmiana lub nowelizacja któregokolwiek przepisów szczególnych, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu;

2) zmiana wymienionego w planie numeru ewidencyjnego działki.

§19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki



Załącznik nr 2
do Uchwały Nr IV/29/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

DOTYCZĄCY ROZSTRZYGNIĘCIA O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU PLANU

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. Nr 80 z 2003 roku poz. 717, 2004 roku Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim nie

rozstrzyga w sprawie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren położony w Białej Wsi na działkach nr 177 i 178, w związku z brakiem uwag do projektu w/w planu.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr IV/29/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 1 lutego 2007 r.

DOTYCZĄCY ROZSTRZYGNIĘCIA O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NALEŻĄCYCH DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA, ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH PUBLICZNYCH

Zakres opracowania nie obejmuje w swym obszarze inwestycji, których realizacja należy do zadań własnych gminy.

1171

UCHWAŁA Nr 18/V/2007 RADY MIEJSKIEJ W SULMIERZYCACH

z dnia 7 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu na 2007 rok określającego wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Sulmierzyce

Na podstawie art. 54 ust 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Ustala się regulamin na 2007 rok określający wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Sulmierzyce.

2. Regulamin dotyczy nauczyciela, posiadającego kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w placówce oświatowej położonej na terenie Miasta Sulmierzyce

§2. 1. Nauczycielowi, o którym mowa w §1 ust. 2 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego w odrębnych przepisach

zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” dla 1 osoby,

2) 8% minimalnego wynagrodzenia – dla 2 osób,

3) 10% minimalnego wynagrodzenia – dla 3 osób,

4) 12% minimalnego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.

2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

3. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczycieli oraz wspólnie z nimi zamieszkujących:

1) małżonków,

2) rodziców nauczycieli pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczycieli,

3) pozostających na utrzymaniu nauczycieli lub nauczycieli i ich małżonków dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,

4) pozostających na utrzymaniu nauczycieli lub nauczycieli i ich małżonków, niepracujące oraz nie pobierające zasiłku dla bezrobotnych, dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,

5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący placówkę oświatową. W przypadku nie powiadomienia dyrektora placówki oświatowej lub organu prowadzącego placówkę oświatową o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

8. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku placówkach oświatowych przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

1. nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

2. pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,

3. odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,

4. korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§4. 1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem §2.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor placówki oświatowej, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta Sulmierzyce.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sulmierzyce

§6. Traci moc uchwała 113/XVIII/2005 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 11 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Sulmierzyce

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) Karol Mazurek

1172

UCHWAŁA Nr V/19/07 RADY GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 8 lutego 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Godziesze Wielkie

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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441); art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kaliszu, uchwała się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Godziesze Wielkie, zwany dalej Regulaminem, w następującej treści:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1 Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Godziesze Wielkie zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Godziesze Wielkie.

2. Postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 ze zm.).

§2. Szczegółowe zasady określają:

1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości oraz na terenach służących do użytku publicznego dotyczące:

- prowadzenia selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych w tym powstających w gospodarstwach domowych: odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
- wymagań w zakresie uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń,
- mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,

2) rodzaje i pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i na drogach publicznych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczania i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,

3) sposób i częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,

4) postanowienia wynikające ze „Wspólnego Planu Gospodarki Odpadami dla Gmin – Członków Związku Komunalnego Gmin Czyste Miasto, Czysta Gmina” dotyczące:

- maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów,
- miejsca odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych z obszaru Gminy Godziesze Wielkie,
- podstawowych zadań Gminy Godziesze Wielkie w zakresie zbierania i odbierania odpadów komunalnych

5) wymagania w stosunku do właścicieli nieruchomości w zakresie gromadzenia i pozbywania się nieczystości ciekłych,

6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,

7) wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,

8) dotychczasowy system selektywnej zbiórki odpadów komunalnych na obszarze Gminy Godziesze Wielkie,

9) sankcje z tytułu naruszenia zasad utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Godziesze Wielkie,

§3. Regulamin obowiązuje w szczególności:

- 1) mieszkańców Gminy Godziesze Wielkie oraz inne osoby przebywające na terenie Gminy Godziesze Wielkie
- 2) właścicieli nieruchomości,
- 3) właścicieli punktów handlowych, parkingów, obiektów sportowych itp.,
- 4) wykonawców robót budowlanych wytwarzających odpady komunalne z grupy 20 zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 roku w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. Nr 112, poz. 1206),
- 5) przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej,
- 6) zarządców dróg,
- 7) organizatorów imprez o charakterze publicznym,

- 8) podmioty świadczące usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

§4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) właściciele nieruchomości – także współwłaściciele, użytkownikowie wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu oraz inne podmioty władające nieruchomością,
- 2) odpady komunalne – odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 3) odpady komunalne – frakcja sucha – odpady komunalne, które mogą być poddane recyklingowi lub odzyskane, w tym wykorzystane do produkcji paliw alternatywnych, w szczególności takie jak: opakowania z tworzywa sztucznego, szkła, papieru, tektury, kartony po napojach np. tetrapak i inne tworzywa sztuczne, papier, tektura, tekstylia, drewno, puszki, metal, gumy itp.;
- 4) odpady komunalne – frakcja mokra – stałe biodegradowalne odpady kuchenne oraz odpady roślinne;
- 5) odpady roślinne – odpady powstające na terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji i uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy,
- 6) odpady biodegradowalne – odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, w tym odpady roślinne,
- 7) odpady komunalne wielkogabarytowe – odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary i masę, w typowych pojemnikach na odpady (np. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt gospodarstwa domowego, sprzęt elektryczny, sprzęt elektroniczny, deski, materace itp.),
- 8) odpady niebezpieczne w odpadach komunalnych – odpady wymienione w załączniku nr 2 (lista A) do ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 roku (Dz.U. z 2001 roku, Nr 62, poz. 628 ze zm.) oraz posiadające co najmniej jedną z właściwości wymienionych w załączniku Nr 4 do tej ustawy lub wymienione w załączniku Nr 2 (lista B) i zawierające którekolwiek ze składników wymienionych w załączniku Nr 3 oraz posiadające co najmniej jedną z właściwości wymienionych w załączniku Nr 4, znajdujące się w odpadach pochodzących z gospodarstw domowych, np. lampy fluorescencyjne, przeterminowane leki, baterie i akumulatory, zużyte urządzenia elektryczne zawierające niebezpieczne elementy, przeterminowane środki ochrony roślin, opakowania po farbach itp.,
- 9) niesegregowane odpady komunalne- odpady zmieszane nie zebrane w sposób selektywny
- 10) „pozostałe odpady” - odpady wytwarzane w gospodarstwach domowych, nie kwalifikujące się do grup wymienionych w pkt 3 – 8 np. popiół z pieców domowych, pampersy, środki higieny osobistej itp.
- 11) selektywne zbieranie odpadów – zbiórka odpadów komunalnych systemem workowym i pojemnikowym. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych jest prowadzona z podziałem odpadów na frakcję mokrą i frakcję suchą. Frakcja sucha odpadów jest gromadzona w workach oznaczonych „SUCHE”. Frakcja mokra odpadów jest gromadzona w workach oznaczonych „MOKRE”. Szczelnie zamknięte worki, zawierające frakcję suchą lub frakcję mokrą odpadów, są gromadzone w odrębnych urządzeniach,
- 12) nieczystości ciekłe – ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 13) zbiorniki bezodpływowe – instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania, odpowiadające wymaganiom wynikającym z ustawy Prawo budowlane oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690 ze zm.).
- 14) urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych - pojemniki na odpady komunalne o pojemności min: 80 dm³worki wykonane z folii, kontenery na odpady komunalne lub na gruz, uliczne kosze „na śmieci”,
- 15) pojemniki na odpady komunalne – pojemniki zamykane, wykonane z ocynkowanej blachy stalowej lub z tworzywa sztucznych o odpowiedniej wytrzymałości mechanicznej oraz wykonane z blachy stalowej, zabezpieczone środkiem antykorozyjnym, przystosowane do opróżniania przez specjalistyczne pojazdy,
- 16) worek – pojemnik z folii o odpowiedniej do jego przeznaczenia pojemności i wytrzymałości
- 17) kosz uliczny – urządzenie do gromadzenia odpadów komunalnych, ustawione w pobliżu punktów handlowych, na przystankach komunikacji publicznej, w parkach oraz w innych miejscach publicznych o wzmożonym ruchu pieszych,
- 18) ZUiUOK – Zakład Utylizacji i Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Orli Staw 2, gm. Ceków Kolonia,
- 19) stacje zlewne – instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków, służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc ich gromadzenia,
- 20) podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku – zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorca w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadający wydane przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 21) harmonogram odbioru odpadów – upowszechniony „kalendarz odbioru odpadów”, który określa w szczególności: sposób, częstotliwość odbioru odpadów, listę odpadów objętych zbiórką, miejsce postoju,

- 22) chodnik – część drogi przeznaczoną do ruchu pieszych, posiadająca nawierzchnię betonową, bitumiczną, kamienną lub żwirową,
- 23) właściciele zwierząt domowych – także ich posiadacze (dzierżyciele),
- 24) zwierzęta gospodarskie – zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, takie jak: konie, bydło, świnie, owce, kozy, drób, zwierzęta futerkowe, pszczoły,
- 25) chów zwierząt gospodarskich – utrzymywanie zwierząt w celu uzyskiwania od nich określonych produktów lub innych korzyści,
- 26) zwierzęta domowe – zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza,
- 27) zwierzęta wykorzystywane do celów specjalnych – zwierzęta, których profesjonalna tresura oraz używanie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, regulujących szczegółowe zasady działania jednostek lub instytucji wojskowych, organów policji, służb kontroli celnej, porządkowych i ratowniczych oraz regulujących zasady szkolenia i wykorzystania psów – przewodników osób ociemniałych,
- 28) budynek mieszkalny – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny wielorodzinny oraz budynek mieszkalny jednorodzinny,
- 29) zabudowa jednorodzinna – należy przez to rozumieć jeden budynek mieszkalny jednorodzinny lub zespół takich budynków, wraz z budynkami garażowymi i gospodarczymi
- 30) zabudowa zwarta – tereny istniejących lub planowanych budynków i budowli o różnych rodzajach użytkowania (zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, wielorodzinna i mieszana, przemysłowa, magazynowo – składowa i letniskowa) tworzących zgrupowania nieruchomości,
- 31) zabudowa rozproszona – tereny pozostałe, w tym rolne z istniejącą zabudową zagrodową,
- 32) zabudowa zagrodowa – należy przez to rozumieć w szczególności budynki mieszkalne, budynki gospodarcze lub inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych oraz w gospodarstwach leśnych.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i na terenach służących do użytku publicznego.

§5. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno – higienicznego i estetycznego nieruchomości poprzez:

- 1) obowiązek przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, obowiązek wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową

oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;

- 2) selektywne zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem,
- 3) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
- 4) pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami niniejszego Regulaminu,
- 5) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego, z powierzchni nieruchomości np. podwórza, przejścia itp. oraz z chodników położonych wzdłuż nieruchomości bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
- 6) usuwanie nawisów śniegu z dachów oraz sopli lodu z okapów, rynien i innych części elewacji budynku niezwłocznie po ich pojawieniu się,
- 7) zapewnienie systematycznego sprzątania terenu nieruchomości, a w szczególności dojść do budynków, punktów gromadzenia odpadów i ich otoczenia, koszenia trawników i dzikiej roślinności oraz pielęgnacji drzew i krzewów,
- 8) dbanie o czystość i estetykę ścian budynków, ogrodzeń oraz innych urządzeń w szczególności poprzez usuwanie z nich plakatów, reklam, ogłoszeń napisów i rysunków.
- 9) usuwanie z miejsc powszechnie dostępnych (ulice, place, parkingi, przejścia, podwórza itp.) wraków porzuconych pojazdów mechanicznych, sprzętu domowego i innych przedmiotów zanieczyszczających i szpecących nieruchomość,
- 10) zawarcie pisemnej umowy z podmiotem świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku,
- 11) udzielanie informacji związanych z usuwaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych, na żądanie osób posiadających stosowne upoważnienie, wynikające ze stosowanych przepisów prawa, poprzez udokumentowanie korzystania z usług, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 4 niniejszego Regulaminu, wykonywanych przez podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku, oraz okazanie stosownej umowy wraz z rachunkami za ostatnie 12 miesięcy,

- 12) realizację innych obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4 i ust. 1 pkt 10 - 12, na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych, jeżeli umowa zawarta przez wykonawcę robót z właścicielem nieruchomości nie stanowi inaczej.

§6. 1. Podmioty wskazane w §3 w pkt 3 – 8 mają obowiązek niezwłocznego oczyszczenia ze śniegu, lodu oraz usuwania błota i zanieczyszczeń z dróg, przystanków komunikacyjnych,

placów i chodników poprzez podjęcie działań polegających na zamykaniu, zbieraniu, usuwaniu śliskości itp.

2. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez odgarnięcie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek i sól użyte do tego celu należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania.

3. Zakazuje się stosowania popiołu i żużlu przy pracach związanych z zimowym utrzymaniem chodników i dróg.

4. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z chodników położonych wzdłuż nieruchomości należy gromadzić na skraju chodnika od strony jezdni z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji deszczowej w sposób nie zagrażający istniejącej zieleni.

5. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz z dróg publicznych, należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nie utrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wysiadania i wsiadania pasażerów.

6. Uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z przystanków komunikacyjnych należy do obowiązków przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

7. Obowiązki utrzymania czystości i porządku na terenach innych niż wymienione w §5 i §6 ust. 6 i ust. 7 niniejszego Regulaminu należą do Gminy Godziesze Wielkie.

8. Nadzór nad realizacją obowiązków określonych w §5 i §6 ust. 6 i ust. 7 sprawuje Wójt Gminy Godziesze Wielkie.

9. W przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązków, o których mowa w §5 i §6 ust. 6 i ust. 7 Wójt Gminy Godziesze Wielkie wydaje decyzję nakazującą wykonanie obowiązku.

10. Ust. 10 nie dotyczy obowiązków, o których mowa w §5 ust. 1 pkt 2 - 4.

11. Wykonywanie decyzji, o której mowa w ust. 10, podlega egzekucji w trybie przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji.

§7. 1. Na nieruchomościach lub ich częściach należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się w miejscu wyznaczonym na terenie nieruchomości przez jej właściciela na utwardzonej powierzchni pod warunkiem, że nie spowoduje to przedostania się do gruntu i wód powstających ścieków oraz uciążliwości dla sąsiadów.
- 2) Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami mogą odbywać się w miejscu wyznaczonym na terenie nieruchomości przez jej właściciela na utwardzonej powierzchni pod warunkiem, że nie spowoduje to przedostania się do gruntu i wód powstających ścieków oraz uciążliwości dla sąsiadów, a powstające odpady będą gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zabrania się w szczególności:

- 1) niszczenia elewacji budynków, ogrodzeń i innych obiektów (np. słupy ogłoszeniowe, energetyczne i telefoniczne) oraz umieszczania na nich plakatów, reklam, ogłoszeń, a także malowania haseł i rysunków bez uzyskania zgody właściciela obiektu,
- 2) umieszczania na drzewach plakatów, ogłoszeń, reklam i innych przedmiotów.

ROZDZIAŁ III

Rodzaje i pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i na drogach publicznych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczania i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

§8. 1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości należy gromadzić w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie.

2. Dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika/ pojemników.

§9. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają ich wyposażenie w urządzenia, odpowiadające niniejszemu Regulaminowi, służące do gromadzenia odpadów komunalnych, określone w umowie zawartej z właścicielem nieruchomości.

2. Na terenie budowy wyposażenie w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym należy do wykonawcy robót.

3. Do gromadzenia odpadów komunalnych służą następujące urządzenia:

- 1) pojemniki na odpady komunalne o pojemności min 80 dm³,
- 2) worki wykonane z folii,
- 3) kontenery na odpady komunalne lub na gruz,
- 4) uliczne kosze „na śmieci”.

4. Urządzenia wymienione w ust. 3 powinny spełniać wymagania Polskich Norm lub posiadać deklarację zgodności wystawioną przez producenta zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (Dz.U. 2004 Nr 204 poz. 2087, z późn. zm.)

§10. 1. Ilość, wytrzymałość i pojemność worków oraz pojemników usytuowanych na terenie nieruchomości musi być dostosowana do ilości osób uprawnionych do korzystania z danej nieruchomości z uwzględnieniem normatywnej ilości stałych opadów komunalnych wytwarzanych przez jedną osobę na obszarze Gminy Godziesze Wielkie Ilość tę ustala się na średnim poziomie: 0,015 m³ (tydzień) osobę na obszarze wiejskim,

2. Odpady komunalne należy gromadzić w urządzeniach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:

- 1) dla budynków mieszkalnych –10 l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik na każdą nieruchomość,

- 2) dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia (studenta) i pracownika,
- 3) dla przedszkoli – 3 l dla każde dziecko i pracownika,
- 4) dla lokali handlowych – 50 l na każde 10 m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na lokal,
- 5) dla punktów handlowych poza lokalem – 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdy punkt.
- 6) dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno stałe miejsce konsumpcyjne,
- 7) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik 110 l na każdy 10 pracowników.
- 8) dla szpitali, – 20 l na jedno łóżko,

3. Normatywne ilości nieczystości płynnych ustala się jako równe najniższym normom zużycia wody określonym w przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie zużycia wody.

§11. Organizator imprezy lub zgromadzenia o charakterze publicznym zobowiązany jest do wyposażenia miejsca imprezy lub zgromadzenia publicznego w dostateczną ilość worków i pojemników o właściwej pojemności, wytrzymałości i kolorystyce oraz zapewnienia odpowiedniej liczby WC - w przypadku imprez organizowanych na terenach otwartych nie mniej niż jedno WC na 250 osób.

§12. 1. Pojemniki i worki wykorzystywane do selektywnego zbierania odpadów komunalnych, o którym mowa w §4 pkt 11 niniejszego Regulaminu, należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników, jak i dla pracowników podmiotu świadczącego usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku, z możliwością łatwego przemieszczania ich od miejsca ustawienia do samochodu odbierającego odpady, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Pojemniki i worki wykorzystywane do selektywnego zbierania odpadów komunalnych, o którym mowa w §4 pkt 11 niniejszego Regulaminu, należy ustawiać w miejscu specjalnie do tego wydzielonym, z wyjątkiem ulic i chodników lub innych miejsc przeznaczonych do ruchu pojazdów samochodowych oraz pieszych, na równej utwardzonej nawierzchni. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest zobowiązany utrzymywać w czystości. W przypadku zabudowy zagrodowej rozproszonej miejsce wskazuje Wójt Gminy Godziesze Wielkie w uzgodnieniu z właścicielem nieruchomości.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych ponosi właściciel nieruchomości.

4. Lokalizacja i ustawienie pojemników powinno być zgodne z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 roku Nr 75, poz. 690).

§13. 1. Właściciele nieruchomości i inne podmioty wskazane w §3 są zobowiązani zapewnić pracownikom podmiotu świadczącego usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku dostęp do urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie ww. urządzeń bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§14. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych we właściwym stanie sanitarnym i technicznym a w szczególności utrzymywania ich w czystości oraz dezynfekowania co najmniej raz w miesiącu w okresie letnim oraz raz na kwartał w pozostałych okresach, o ile umowa z podmiotem świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku nie stanowi inaczej.

2. Do dezynfekcji urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych należy używać środków dezynfekcyjnych dopuszczonych do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

ROZDZIAŁ IV

Sposób i częstotliwość pozbывania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§15. 1. Odpady komunalne (frakcja mokra i frakcja sucha) powstające w gospodarstwach domowych oraz obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności gromadzone są selektywnie, w sposób określony w §4 pkt 11 niniejszego Regulaminu.

2. Zabrania się gromadzenia w koszach ulicznych, pojemnikach i kontenerach na odpady komunalne śniegu, lodu, błota, gorącego popiołu i żużlu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a w koszach ulicznych także opadłych liści i ściętej trawy.

3. Zabrania się spalania odpadów komunalnych zarówno w urządzeniach przeznaczonych do ich gromadzenia, jak i na terenie otwartym oraz w lokalnych kotłowniach i paleniskach domowych.

4. Zakaz spalania odpadów komunalnych w lokalnych kotłowniach nie dotyczy takich odpadów jak drewno, papier i tektura, o ile działania te nie powodują zakłóceń w korzystaniu z nieruchomości sąsiednich.

§16. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione oraz wywożone z częstotliwością ustaloną przez podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

§17. 1. Odpady budowlane z remontów powstałe w wyniku robót budowlanych (prowadzonych we własnym zakresie) powyżej 0,3 m³ powinny być czasowo gromadzone

w specjalnie do tego przystosowanych kontenerach, podstawionych przez podmioty świadczące usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku na zamówienie właściciela nieruchomości, nie powodujących utrudnienia w korzystaniu z nieruchomości.

2. Podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku odbierze i dostarczy odpady, o których mowa w ust. 1 do ZUiUOK. Dopuszcza się przekazanie tych odpadów osobom fizycznym i osobom prawnym w przypadku wykorzystania ich na własny użytek zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.

3. Odpady budowlane z remontów i rozbiórek (gruz ceglany, betonowy) po rozdrobnieniu oraz po uzyskaniu zgody Wójta Gminy może być zagospodarowany we własnym zakresie.

§18. 1. Odpady roślinne powstające w związku z uprawą roślinną i pielęgnacją terenów zielonych, gromadzone oddzielnie, winny zostać przekazane do ZUiUOK, bezpośrednio lub za pośrednictwem podmiotów świadczących usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku. Z obowiązku tego zwalnia się właścicieli nieruchomości dokonujących ich kompostowania we własnym zakresie bądź zagospodarowujących drewno we własnym zakresie oraz przekazujący te odpady zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie listy rodzajów odpadów, które posiadacz odpadów może przekazywać osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym nie będącym przedsiębiorcami, oraz dopuszczalnych metod ich odzysku (Dz.U. z 2006 roku, Nr 75, poz. 527)

2. Zabrania się spalania zgromadzonych pozostałości roślinnych poza instalacjami i urządzeniami do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych do tego przeznaczonych.

§19. 1. Odpady niebezpieczne w odpadach komunalnych gromadzone są w gospodarstwach domowych selektywnie w sposób uniemożliwiający ich negatywny wpływ na środowisko zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.

Odbiór odpadów, których mowa w ust. 1 zapewni ZUiUOK.

§20. „Pozostałe odpady” należy gromadzić w pojemniku.

§21. W sytuacjach krótkotrwałego lub sezonowego (np. okres grzewczy zimą) zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt podmiotowi świadczącemu usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku w celu ustalenia dodatkowych terminów i warunków ich odbioru.

§22. 1. Odpady komunalne powinny być usuwane z taką częstotliwością, aby pojemniki lub worki nie były przepelnione i nie powodowały wydzielania odorów. Odpady komunalne należy usuwać z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z podmiotem świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku z następującą częstotliwością:

- 1) zabudowa jednorodzinna na osiedlach mieszkaniowych:
 - frakcja mokra – co najmniej raz na 7 dni,
 - frakcja sucha – co najmniej raz w miesiącu,

2) zabudowa wielorodzinna i placówki handlowo - usługowe:

- frakcja mokra – co najmniej raz na 7 dni, natomiast w okresie podwyższonej temperatury przekraczającej 20°C co najmniej dwa razy w tygodniu lub na żądanie,
- frakcja sucha – co najmniej raz na dwa tygodnie,

3) zabudowa rozproszona:

- frakcja mokra – co najmniej raz w miesiącu
- frakcja sucha – co najmniej raz w miesiącu.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe będą odbierane w terminie i na zasadach ustalonych w harmonogramie odbioru tych odpadów.

3. Odpady niebezpieczne w odpadach komunalnych z terenu objętego niniejszym Regulaminem będą odbierane na zasadach i w sposób określony odrębnym harmonogramem.

4. Harmonogramy, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane są podmiotom określonym w §3 przez podmiot, o którym mowa w §4 pkt 20 niniejszego Regulaminu.

5. Dla nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe lub zgromadzenia publiczne wprowadza się obowiązek niezwłocznego usuwania odpadów, bezpośrednio po zakończeniu imprezy.

§23. 1. Górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, liczone jako ryczałt na osobę korzystającą z nieruchomości za usuwanie odpadów komunalnych przez podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku określi Rada Gminy Godziesze Wielkie w odrębnej uchwale uwzględniając kryteria określone w §4 ust. 2 Statutu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego z 1998 roku Nr 3, poz. 17 i Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 1999 roku Nr 61, poz. 1288).

2. Do końca III – go kwartału każdego roku Zgromadzenie Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” ustali ceny za przyjęcie odpadów przez ZUiUOK i przekaze do wiadomości gmin członkowskich Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” i podmiotów świadczących usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Związku.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia wynikające ze „Wspólnego Planu Gospodarki Odpadami dla Gmin – Członków Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

§24. 1. Zgodnie ze „Wspólnym Planem Gospodarki Odpadami dla Gmin – Członków Związku Komunalnego Czyste Miasto, Czysta Gmina” wskaźnik kontrolny, określający redukcję ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych na składowisko ustanawia się na poziomie:

- 1) 81% w 2007 roku,
- 2) 79% w 2008 roku,
- 3) 77% w 2009 roku,

4) 75% w 2010 roku

wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do ilości odpadów wytworzonych w 1995 roku.

§25. Z dniem 1 stycznia 2007 roku:

- 1) nie segregowane odpady komunalne zebrane z terenu Gminy Godziesze Wielkie należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia do hali przyjęcia i sortowania,
- 2) odpady komunalne zebrane selektywnie z terenu Gminy zawierające
 - a) frakcję suchą - należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia do hali przyjęcia i sortowania,
 - b) frakcję mokłą - należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia do hali intensywnego kompostowania poprzez halę przyjęcia i sortowania,
- 3) odpady roślinne zbierane z terenu Gminy Godziesze Wielkie należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia do hali intensywnego kompostowania poprzez halę przyjęcia i sortowania,
- 4) odpady wielkogabarytowe zebrane z terenu Gminy Godziesze Wielkie należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2 do budynku demontażu odpadów wielkogabarytowych,
- 5) odpady budowlane z remontów zebrane z terenu Gminy Godziesze Wielkie należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia do segmentu przeróbki odpadów budowlanych,
- 6) odpady niebezpieczne w odpadach komunalnych zebrane selektywnie z terenu Gminy Godziesze Wielkie należy przekazywać do ZUiUOK, Orli Staw 2, gmina Ceków Kolonia, gdzie będą przechowywane w magazynie czasowego składowania odpadów niebezpiecznych.

§26. 1. Sprawowanie przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie nadzoru nad wypełnianiem przez właścicieli nieruchomości obowiązku udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez podmioty świadczące usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku polega w szczególności na:

- 1) doprowadzeniu do zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na odbieranie odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych,
- 2) prowadzeniu ewidencji umów, o których mowa w ust. 1 w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i podmioty świadczące usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu,

2. Sprawowanie przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie nadzoru nad jakością usług świadczonych przez podmioty w zakresie utrzymania czystości i porządku polega w szczególności na:

- 1) określeniu i podaniu do publicznej wiadomości wymagań jakie powinien spełniać podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku ubiegający się

o udzielenie zezwolenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.)

- 2) weryfikacji wcześniej wydanych zezwoleń.

ROZDZIAŁ VI

Zasady usuwania nieczystości ciekłych.

§27. 1. Właściciel nieruchomości zabudowanej, podłączonej do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej zobowiązany jest do posiadania umowy na odprowadzanie ścieków do wiejskich urządzeń kanalizacyjnych.

2. Właściciel nieruchomości zabudowanej, usytuowanej na terenach nieuzbrojonych w sieć kanalizacji sanitarnej winien wyposażyć nieruchomość w lokalną oczyszczalnię ścieków lub szczelne zbiorniki bezodpływowe, przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych. Wymagania techniczne oraz warunki budowy i eksploatacji tych urządzeń określają aktualnie obowiązujące przepisy budowlane i sanitarne.

3. Właściciel nieruchomości zabudowanej, wyposażonej w zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia nieczystości ciekłych, zobowiązany jest do przyłączenia obiektów budowlanych do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej:

- 1) już istniejącej w tym rejonie (w odległości nie większej niż 50 m od granicy działki) – w terminie nie dłuższym niż 1 rok od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu,
- 2) w trakcie budowy w tym rejonie (w odległości nie większej niż 50 m od granicy działki) – w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od wybudowania i przekazania sieci do eksploatacji.

4. Włączenie się do gminnej sieci wymaga uzgodnienia warunków technicznego wykonania i odbioru przyłącza z jednostką eksploatującą sieć.

5. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do utrzymania w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym zbiorników bezodpływowych do gromadzenia nieczystości ciekłych.

6. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia systematycznego usuwania nieczystości ciekłych z urządzeń służących do ich gromadzenia z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika wynikający z jego przepiętnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

7. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 6 właściciel nieruchomości zapewnia poprzez zawarcie umowy z wybranym przez siebie podmiotem świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

8. Każdy właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez podmiot określony w ust. 7.

9. W przypadku nieruchomości wyposażonych w lokalną oczyszczalnię ścieków komunalnych, właściciel tej nieruchomości zobowiązany jest do posiadania pozwolenia wodnoprawnego na odprowadzanie oczyszczonych ścieków do wód

powierzchniowych lub do ziemi (dotyczy to odprowadzania ścieków w ilości przekraczającej wielkość 5 m³/ dobę), wyników badań oczyszczonych ścieków oraz dokumentów za wywóz z oczyszczalni osadów i innych pozostałości technologicznych.

10. Właściciel nieruchomości wyposażonej w lokalną oczyszczalnię ścieków, odprowadzający ścieki w ilości do 5mł/ dobę obowiązany jest okazać się dokumentem zgłoszenia danej instalacji w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych.

§28. Osoby będące właścicielami lub opiekunami zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami. Jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, bądź na terenie ogrodzonym gdzie nie można wykluczyć samodzielnego wydostania się zwierzęcia z tego terenu, powinno ono pozostawać pod stałym dozorem opiekuna.

§29. 1. Zwierzęta domowe powinny być utrzymywane tak, aby:

- 1) nie stwarzały i nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi i zwierząt,
- 2) nie były uciążliwe dla innych osób,
- 3) nie zanieczyszczały terenów przeznaczonych do użytku publicznego,

2. Właściciel psa, wyprowadzając go na teren publiczny, zobowiązany jest do prowadzenia psa na smyczy lub w kagańcu, a psa rasy uznawanej za agresywną albo psa w typie tej rasy - na smyczy i w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest tylko wtedy, gdy pies jest w kagańcu oraz w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi, a właściciel psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem, co oznacza, iż pies reaguje w każdej sytuacji na komendę właściciela.

§30. 1. Właściciel psa, zamieszkały na terenie Gminy Godziesze Wielkie, zobowiązany jest dokonać jego rejestracji w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie. Właściciel psa jest również zobowiązany do posiadania aktualnego świadectwa szczepienia psa przeciwko wściekliznie.

2. Właściciel nowo nabytego psa jest obowiązany dokonać jego rejestracji w terminie 14 dni od daty nabycia.

3. Utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną wymaga zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§31. Właściciel nieruchomości, po której pies porusza się swobodnie, zobowiązany jest zabezpieczyć nieruchomość w taki sposób, aby zapobiec możliwości wydostania się psa poza jej granice oraz umieścić w widocznym miejscu tabliczkę ostrzegawczą z napisem „Uwaga ! Zły pies !” lub o treści równoznacznej.

§32. 1. Właściciel zwierzęcia domowego jest zobowiązany do uprzątnięcia zanieczyszczeń spowodowanych przez to zwierzę w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności: chodników, ulic, placów, parków, poprzez zebranie, zmycie lub usunięcie zanieczyszczeń w inny sposób.

2. Właściciel zwierzęcia domowego jest zobowiązany stosować się do zakazów wprowadzania psów lub innych zwierząt do lokali, budynków lub na określone tereny prywatne czy publiczne, określonych przez właścicieli lub zarządców tych lokali, budynków lub terenów (postanowienie to nie dotyczy opiekunów psów wykorzystanych do celów specjalnych).

§33. 1. Zabrania się:

- 1) wypuszczania zwierzęcia bez opieki właściciela,
- 2) pozostawiania zwierzęcia bez dozoru w miejscu publicznym,
- 3) doprowadzania zwierzęcia przez drażnienie, szczucie lub płoszenie do stanu, w którym staje się ono niebezpieczne,
- 4) wprowadzania zwierzęcia do miejsc wydzielonych na zabawę dla dzieci, a w szczególności do piaskownic,
- 5) wprowadzania zwierzęcia do sklepów, zakładów produkcji spożywczej, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, aptek, których administracje wprowadziły taki zakaz.

2. Zwierzęta pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, wylapywane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt, zwanego dalej „schroniskiem”, mieszczącego się w Kaliszu.

3. Podmiotem uprawnionym do wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy jest schronisko lub inny podmiot, z którym miasto zawarło stosowną umowę.

4. Podmiotem uprawnionym do wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Godziesze Wielkie są pracownicy Schroniska dla zwierząt, która:

- 1) wylapywanie zwierząt ogranicza wyłącznie do ich schwytania i bezwzględnego przekazania podmiotowi określone-
mu w ust. 4,
- 2) nie jest uprawniona do transportu zwierząt,
- 3) przy wylapywaniu zwierząt korzysta z urządzeń i środków odpowiadających obowiązującym przepisom, a w szczególności nie powodujących zranienia lub zagrożenia dla ich życia i zdrowia.

5. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, które zostało złapane, koszty pobytu zwierzęcia w Schronisku oraz zapewnienia mu w tym czasie opieki weterynaryjnej ponosi jego właściciel, w wysokości wynikającej z cennika usług, ustalonego na dany rok przez schronisko.

6. Zwierzę umieszczone w schronisku zostanie zwrócone jego właścicielowi, po udokumentowaniu przez niego swojego prawa do zwierzęcia oraz po uiszczeniu opłaty, której mowa w ust. 7.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

§35. 1. Na terenie Gminy Godziesze Wielkie zabrania się chowu zwierząt gospodarskich, z wyłączeniem:

- 1) istniejących gospodarstw rolnych, w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) oraz działów specjalnych produkcji rolnej, w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.)
- 2) przydomowego chowu drobiu, gołębi, pszczoł oraz królików i szynszyli –na działkach zabudowanych budynkami jednorodzinnymi wolnostojącymi,
- 3) hodowli i chowu gołębi, których właściciele są zrzeszeni w Polskim Związku Hodowców Gołębi Pocztowych lub w Polskim Związku Hodowców Gołębi Rasowych i Drobiu Ozdobnego.

2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na prywatnych posesjach jedynie dla potrzeb własnego gospodarstwa domowego.

3. Dopuszcza się prowadzenie hodowli i utrzymywanie gołębi w obrębie osiedli o zabudowie rozproszonej pod warunkiem, że działalność ta nie będzie uciążliwa dla innych mieszkańców i będzie prowadzona z zachowaniem warunków higieniczno-sanitarnych.

4. Utrzymujący zwierzęta gospodarskie jest zobowiązany:

- 1) gromadzić i usuwać powstające w związku z hodowlą odpady i nieczystości w taki sposób, aby nie przenikały one do wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) nie powodować wobec osób trzecich uciążliwości takich jak hałas, odory itp.,
- 3) przestrzegać obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

§36. 1. Pomieszczenia inwentarskie dla drobiu, gołębi, królików i szynszyli oraz teren ich chowu, powinny tak być usytuowane, aby odległość w linii prostej od ich najbardziej na zewnątrz wysuniętego końca lub ogrodzenia wybiegu do granicy posesji położonej w najbliższym sąsiedztwie prowadzonego chowu, wynosiła co najmniej:

- 1) 30 m dla posesji zabudowanej budynkiem jednorodzinnym wolnostojącym,
- 2) 100 m dla posesji zabudowanej budynkiem wielorodzinnym lub innym obiektem przeznaczonym na stały pobyt ludzi.

2. Obszar pasieczyska winien być ogrodzony. Przy wejściu na pasieczysko należy umieścić tabliczkę „Uwaga pszczoły. Wstęp wzbroniony”.

3. Ule z pszczołami powinny być ustawione co najmniej 10 m od uczęszczanej drogi publicznej, budynków mieszkal-

nych, inwentarskich i gospodarczych, a także od podwórza i ogrodu oraz oddzielone stałą przeszkodą (park, mur, krzewy) wysokości co najmniej 3 m, która spowoduje wznoszenie się wylatujących i powracających do ula pszczoł nad pobliskim terenem.

4. Pastwiska dla zwierząt gospodarskich oraz wybiegi muszą być odpowiednio ogrodzone, w sposób uniemożliwiający przedostanie się zwierząt na zewnątrz tych obiektów.

5. Właściciele zwierząt gospodarskich mają obowiązek usuwania odchodów zwierzęcych, pozostałości karmy lub ściółki pozostawionych na ulicach, placach i w innych miejscach publicznych.

6. Pomieszczenie dla zwierząt gospodarskich, teren ich chowu i bezpośrednie jego otoczenie powinny być utrzymane w należytej czystości i porządku, a odchody zwierzęce regularnie usuwane.

7. Pomieszczenie dla zwierząt gospodarskich powinno posiadać nieprzepuszczalne podłoże, być zabezpieczone przed wpływami atmosferycznymi, wilgocią z podłoża i zalegającymi odchodami zwierzęcymi oraz być dostatecznie oświetlone i zabezpieczone przed dostępem owadów i gryzoni. Pomieszczenie to powinno być co najmniej dwa razy w roku bielone oraz odszczurzane, a także odmuszane w okresie wiosny, lata i jesieni.

8. Z pomieszczenia, w którym przebywają zwierzęta, gnojowica i gnojówka powinny być odprowadzane za pomocą szczelnych urządzeń kanalizacyjnych do szczelnych i zamkniętych zbiorników.

9. Obornik i inne nieczystości pochodzące z chowu zwierząt, gromadzone poza pomieszczeniem dla zwierząt, muszą być składowane w miejscach nieprzepuszczalnym podłożu na płytach obornikowych, z zachowaniem odległości określonych w ust. 1 od granicy posesji zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub innym obiektem przeznaczonym na stały pobyt ludzi. Odległość ta nie dotyczy miejsca zamieszkania hodowcy.

10. Usunięte odchody zwierzęce, które przeznaczone są do rolniczego wykorzystania, należy zagospodarować w sposób i na zasadach określonych w przepisach o nawozach i nawożeniu.

ROZDZIAŁ IX

Wyznaczenie obszarów obowiązkowej deratyzacji i terminu jej przeprowadzania.

§37. 1. W celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych przenoszonych na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy w przypadku ich występowania zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzenia deratyzacji.

2. Do zwalczania szczurów i myszy należy używać preparatów (trutek) ogólnodostępnych, zatwierdzonych przez Ministra Zdrowia, o wysokiej skuteczności i relatywnie małej toksyczności dla środowiska naturalnego.

3. Trutkę należy wykładać w ilości i według instrukcji stosowania danego preparatu.

4. W przypadku konieczności przeprowadzenia obowiązkowej akcji deratyzacji obejmującej zasięgiem teren całej Gminy Godziesze Wielkie Wójt Gminy w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Kaliszu ustala termin przeprowadzenia akcji i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia przejściowe.

§38. 1. Dotychczasowy system selektywnej zbiórki odpadów o charakterze surowców wtórnych zostaje zachowany lecz zaleca się jego nie rozwijanie.

2. Do dnia 1 stycznia 2007 roku odpady komunalne z terenu Gminy Godziesze Wielkie deponowane są na składowiskach wskazanych przez organ wydający zezwolenie.

3. W okresie prac rekultywacyjnych strumień odpadów z gmin członkowskich Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” może być, za zgodą, Zarządu Związku kierowany inaczej niż stanowi §25 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe.

§39. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008 ze zm.) oraz inne obowiązujące w zakresie objętym niniejszym Regulaminem.

2. Do prowadzenia kontroli wypełniania obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie uprawniony jest przedstawiciel Urzędu Gminy upoważniony pisemnie przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie.

3. Kto nie wykonuje obowiązków określonych niniejszym Regulaminem podlega karze, o której mowa w art. 10 ust. 2a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§40. Traci moc uchwała Nr 202/XXXVI/02 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 27 września 2002 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Godziesze Wielkie.

§41. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§42. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Godziesze Wielkie
(-) Józef Szymański

1173

UCHWAŁA Nr V/34/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 22 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz zasad przyznawania i wysokości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grodzisk Wlkp. w 2007 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) w związku ze art. 30, ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami), Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwala co następuje:

§1. Ustala się regulamin 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 wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz zasad przyznawania i wyso-

kości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Grodzisk Wlkp. w 2007 roku.

§2. Traci moc Uchwała Nr XL/293/2006 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 25.01.2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz zasad przyznawania i wysokości dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i

placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Grodzisk Wlkp. w 2006 roku.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego oraz dyrektorom szkół i placówek oświatowych Gminy Grodzisk Wlkp.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik
do Uchwały Nr V/34/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.
z dnia 22 lutego 2007 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW ORAZ ZASAD PRYZNAWANIA I WYSOKOŚCI DODATKU MIESZKANIOWEGO DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH I PLACÓWKACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ GRODZISK WLKP. W ROKU 2007.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2007, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia w niepełnym wymiarze zajęć.

§2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli oraz tabele zaszeregowania określa Minister Edukacji w formie rozporządzenia.

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

- 1) dodatku za wyслугę lat,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) dodatku za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) dodatku mieszkaniowego,

§4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się to szkołę, przedszkole, placówkę oświatową lub zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Wlkp.,

2) nauczycielu - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, i placówkach prowadzonych przez gminę Grodzisk Wlkp.,

3) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

4) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,

5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,

6) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006, Nr 97 poz. 674 ze zmianami).

§5.1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Grodzisk Wlkp.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§6.1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy wypłacany w okresach miesięcznych, począwszy od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekraczać 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§7. 1. Warunkiem przyznania nauczycielskiego dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 3) posiadanie co najmniej dobrej 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 w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Przyznając dodatek motywacyjny dyrektorowi placówki oświatowej Burmistrz uwzględnia:

- a) raport o jakości pracy placówki sporządzony przez organ nadzoru dbałość o powierzony mu majątek placówki zarówno pod względem przepisów BHP, jak i walorów estetycznych,
- b) właściwe dysponowanie budżetem placówki,
- c) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- d) dbałość o rozwój zawodowy pracowników i opiekę nad młodymi nauczycielami,
- e) współpracę z rodzicami i władzami gminy,
- f) realizację polityki oświatowej gminy,
- g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej.

§8. 1. Kwota odpisu na dodatek motywacyjny na jeden etat nauczyciela stanowi 3,0% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, określonego w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół wynosi od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy, nie dłuższy niż rok.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje nauczycielom dyrektor szkoły.

6. Dyrektorom szkół dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz.

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

8. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole a dyrektor, po przepracowaniu pół roku od dnia objęcia funkcji.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

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

Lp.	Stanowisko kierownicze	Wskaźnik procentowy
1.	Przedszkola	
	a) Dyrektor przedszkola	50% - 90% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	b) Wicedyrektor przedszkola	30% - 75% dodatku funkcyjnego dyrektora
2.	Szkoły Podstawowe	
	a) Dyrektor szkoły liczącej:	
	- do 8 oddziałów	30% - 70% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	- od 9 - 16 oddziałów	50% - 90% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	- 17 i więcej oddziałów	60% - 100% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	b) Wicedyrektor szkoły	30% - 75% dodatku funkcyjnego dyrektora
	c) Kierownik świetlicy szkolnej	10% - 40% dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów
3.	Gimnazja	
	a) Dyrektor szkoły liczącej:	
	- do 8 oddziałów	30% - 70% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	- od 9 - 16 oddziałów	50% - 90% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	- 17 i więcej	60% - 100% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora
	b) Wicedyrektor	30% - 75% dodatku funkcyjnego dyrektora

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- 1) sprawowanie funkcji opiekuna stażu w wysokości 30 zł.,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy w wysokości 36 zł.,
- 3) powierzenia funkcji nauczyciela doradcy metodycznego w wysokości od 15 do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych tabelą ustala dla dyrektorów szkół Burmistrz, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych do dodatku - dyrektor szkoły.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego pełnienia obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

5. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie dodatki.

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

7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.

§10. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§11. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V

Dodatki za trudne warunki pracy

§12. 1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 2) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych oddziałach przedszkolnych i klasach specjalnych oraz za nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do nauczania specjalnego,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.

2. Nauczycielom przysługują dodatki za trudne warunki pracy w następujących wysokościach:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 25% stawki godzinowej obliczonej jak za godzinę ponadwymiarową za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania,

- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach specjalnych - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania,
- 3) za prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniem zakwalifikowanym do nauczania specjalnego - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną z tym uczniem godzinę nauczania,
- 4) za godzinę zajęć rewalidacyjno - wychowawczych - w wysokości 20% stawki godzinowej za godzinę odbytych zajęć.

3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za czas urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis stanowi inaczej.

4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar pracy. Dodatek wypłaca się w części proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

ROZDZIAŁ VI

Dodatki za uciążliwe warunki pracy

§13. 1. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela. Ministra Edukacji Narodowej

2. Nauczycielom pracującym w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla dodatku za trudne warunki pracy określonego w §12 ust. 2 pkt 2-4 zwiększony o 10% za każdą przeprowadzoną godzinę nauczania.

3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi w wymiarze proporcjonalnym do ilości przepracowanych w tych warunkach godzin.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§14. 1. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy (trudne, uciążliwe).

3. Wynagrodzenie za godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzajów

zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 3 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć 0,5 godzin pomija się, a co najmniej 0,5 godzin liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu zajęć przewidzianych przepisami organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki i imprezy,
- 3) udziałem uczniów w rekolekcjach - ujętych w planie organizacji roku szkolnego,
- 4) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie trwająca nie dłużej niż tydzień,
- 5) zwolnień wynikających z innych aktów prawnych,
- 6) Dniem Edukacji Narodowej,
- 7) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 8) udziałem w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach, na które został skierowany przez pracodawcę traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe 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 nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§15. 1. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw ustala się tak, jak wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.

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

§16. Nauczycielowi zajmującemu stanowisko kierownicze, sprawującemu w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatek mieszkaniowy

§17. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach i przed-szkolach położonych na terenie wiejskim.

2. Dodatek przyznawany jest nauczycielowi w wysokości uzależnionej od liczby członków jego rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 6% minimalnego wynagrodzenia - dla 1 osoby,
- 2) 8% minimalnego wynagrodzenia dla 2 osób,
- 3) 10% minimalnego wynagrodzenia dla 3 osób,
- 4) 12% minimalnego wynagrodzenia dla 4 i więcej osób.

3. Kwoty obliczonego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 gr. pomija się, a kwotę 0,50 gr. zaokrągla się do pełnego złotego.

4. Do członków rodziny, od których uzależniona jest wysokość dodatku zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego.

7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§18. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

2. Nauczycielom dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - Burmistrz. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§19. 1. Nauczycielom zatrudnionym 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.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz. 737 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 264, poz. 2634).

§20. 1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określona w ust. 2.

§21. Do czasu otrzymania przez nauczyciela aktu nadania stopnia awansu zawodowego podstawę ustalenia posiadanego przez nauczyciela stopnia awansu, stanowi akt mianowania lub umowa o pracę oraz inne dokumenty, na podstawie których można stwierdzić uzyskanie przez nauczyciela odpowiedniego stopnia awansu zawodowego z mocy prawa.

§22. Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zarządem Oddziału Między gminnego ZNP w Grodzisku Wlkp. jedyne-go związku zawodowego zrzeszającego nauczycieli na terenie Gminy Grodzisk Wlkp.

1174

UCHWAŁA Nr V/56/2007 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 lutego 2007 r.

w sprawie ustanowienia Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego, funduszu stypendialnego oraz zasad, warunków i trybu przyznawania stypendiów

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

Rada Miejska uchwala, co następuje

§1. Ustanawia się Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego dla uczniów.

§2. 1. Tworzy się w budżecie Miasta Ostrowa Wielkopolskiego fundusz stypendialny, na którym corocznie będą gromadzone środki finansowe w wysokości co najmniej 250 tys. zł.

2. Środki niewykorzystane w trakcie roku przechodzą na następny rok budżetowy.

§3. Ustala się zasady, warunki i tryb przyznawania Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego,

określone w „Regulaminie przyznawania Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego”, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§4. Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego przyznaje Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Ryszard Taciak

REGULAMIN PRZYZNAWANIA STYPENDIUM IM. JANA PAWŁA II MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO ZWANY DALEJ „REGULAMINEM”

§1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to szkołę publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, kształcącą na poziomie podstawowym, gimnazjalnym mającą siedzibę i prowadzącą działalność na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego, z wyłączeniem szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych i szkół policealnych,
- 2) uczniu - rozumie się przez to ucznia szkoły określonej w pkt.1, zamieszkałego i zameldowanego na pobyt stały na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego,
- 3) I półrocze roku szkolnego – rozumie się przez to okres 5 miesięcy od 1 września do 31 stycznia roku następnego,
- 4) II półrocze roku szkolnego - rozumie się przez to okres 5 miesięcy od 1 lutego do dnia 30 czerwca.

§2. 1. Stypendium może otrzymać:

- 1) uczeń klasy 4-6 szkoły podstawowej,
 - 2) uczeń szkoły gimnazjalnej.
2. Z wnioskiem o przyznanie stypendium występuje:
- 1) rodzic lub opiekun prawny ucznia
 - 2) szkołą, do której uczeń uczęszcza, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
3. Wnioski o Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego składa się w szkole, do której uczeń uczęszcza.

4. Wnioski o przyznanie stypendium na I półrocze roku szkolnego składa się do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

5. Wnioski o przyznanie stypendium na II półrocze roku szkolnego składa się do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych – wychowawczych przed rozpoczęciem ferii zimowych, wyjątek stanowi rok szkolny 2006/2007 kiedy wnioski można składać do 16 marca 2007 r.

6. Stypendium przyznaje się raz na półrocze.

7. Stypendium wypłaca się w trzech ratach przez okres półrocza, przy czym wysokość pierwszej raty wynosi 300 zł, pozostałe raty w równej wysokości zostaną wypłacone w dwóch kolejnych miesiącach.

8. Wysokość stypendium za jedno półrocze wynosi:

- | | |
|-----------------------------|----------|
| 1) w szkołach podstawowych | – 600 zł |
| 2) w szkołach gimnazjalnych | – 700 zł |

9. Warunkiem przyznania stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

10. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem stypendium.

§3. O stypendium mogą ubiegać się uczniowie spełniający kryteria:

1) średnia ocen osiągnięta w półroczu poprzedzającym półrocz, na który składa się wniosek:

- a) uczniowie szkół podstawowych – minimum 5.2
- b) uczniowie szkół gimnazjalnych – minimum 5.0

2) wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania.

§4. W przypadku kiedy uczeń wykazuje wyjątkowe uzdolnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami, Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego może przyznać stypendium po spełnieniu przez ucznia tylko warunków zawartych w paragrafie 3 pkt 2

§5. 1. Szkoła dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków i przedstawia na piśmie wyniki Kapituły.

2. Wnioski, które uzyskały pozytywną opinię Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły lub Rady Rodziców zostają przekazane do Kapituły ds. przyznawania Stypendiów im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego zwanej dalej Kapitułą. Opinie Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły lub Rady Rodziców podpisują odpowiednio ich przewodniczący.

3. Szkoła przekazuje wnioski w terminie 14 dni od daty określonej w §2 ust. 4 i ust. 5., do Urzędu Miejskiego –Wydział Edukacji.

4. Szkoła jest zobowiązana do udzielenia dodatkowego wyjaśnienia Kapitułe odnośnie przekazanych wniosków.

5. Szkoła zawiadamia ucznia o przyznanych stypendium.

6. Szkoła dokonuje wypłaty stypendiów dla uczniów.

7. Dokument potwierdzający przyznanie stypendium zostaje wręczony uczniowi podczas uroczystego spotkania z udziałem Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§6. 1. Do oceny wniosków powołuje się Kapitułę ds. przyznawania Stypendiów im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego dla uczniów.

2. W skład Kapituły wchodzi:

- dwóch Radnych Miasta Ostrowa Wielkopolskiego wskazanych przez Przewodniczącego Rady.
- dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego, w tym Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
- przedstawiciel Kurii Diecezjalnej.

3. Kapitułę i przewodniczącego Kapituły na okres roku szkolnego powołuje Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

4. Tryb pracy Kapituły określa Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

5. Obsługę Kapituły zapewnia Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.

6. Pierwsze posiedzenie Kapituły odbywa się nie później niż w terminie 30 dni od dnia określonego w §2 ust. 4 i ust. 5.

§7. 1. Kapituła dokonuje analizy przekazanych przez szkołę wniosków.

2. Kapituła ocenia złożone wnioski.

3. Kapituła wylania uczniów, którzy kwalifikują się do przyznania stypendium i przedstawia ich nazwiska Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

4. Stypendia przyznaje Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§8. Stypendium ma charakter uznaniowy.

§9. 1. Stypendium nie może być przyznane uczniowi, który we wniosku o stypendium podał dane nieprawdziwe lub niepełne.

2. Stypendysta zwraca stypendium jeżeli w okresie na jaki otrzymał stypendium przerwał naukę, chyba że przerwanie nauki nastąpiło z przyczyn zdrowotnych.

3. O przerwaniu przez stypendystę nauki Szkoła powiadamia Przewodniczącego Kapituły.

§10. O wszelkich wątpliwościach mogących wyniknąć w trakcie procedury wnioskowania i weryfikacji wniosków rozstrzyga Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

Załącznik
do Regulaminu

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

(wnioskodawca, adres)

Wniosek*

o przyznanie Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego na
półrocze.....** roku szkolnego...../.....**

1.

(imię i nazwisko ucznia)

2.

(adres zamieszkania)

3.

(data urodzenia)

4.

(imiona rodziców)

5.

(nazwa zespołu szkół)

6.

(nazwa szkoły)

7. 8.

(klasa)

(średnia ocen uzyskana w poprzednim półroczu)

9.

(krótki opis wyjątkowych uzdolnień)

.....

.....

.....

10.

(ocena z zachowania)

.....

.....

.....

*wniosek należy wypełnić CZYTELNIE

** należy uzupełnić właściwie półrocze i rok szkolny na jaki składa się wniosek

11.....
(osiągnięcia w nauce w tym: nagrody, wyróżnienia, dyplomy otrzymane w olimpiadach, konkursach, festiwalach itp.)

Uzasadnienie wniosku :

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zwracam się z prośbą o przyznanie Stypendium im. Jana Pawła II Miasta Ostrowa

Wielkopolskiego dla.....
(imię i nazwisko)

ucznia klasy..... w
(nazwa szkoły)

.....
(data i czytelny podpis rodzica ucznia)

Opinia Rady Pedagogicznej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis)

Opinia Rady Rodziców / Rady szkoły

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis)

1175

UCHWAŁA Nr V/60/2007 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy w mieście Ostrowie Wielkopolskim

Rada Miejska na podstawie:

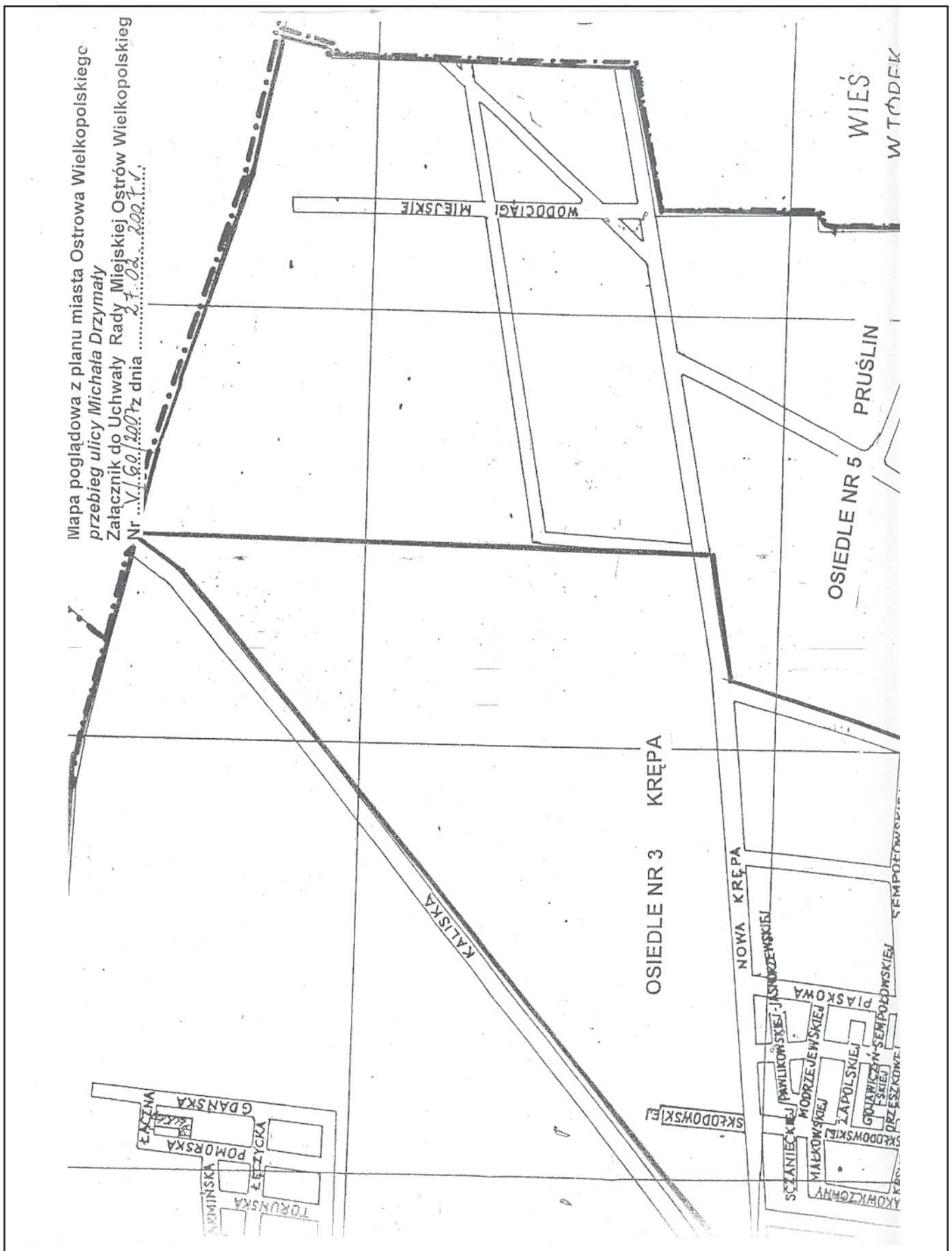
art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala, co następuje:

§1. Zmienić w mieście Ostrowie Wielkopolskim nazwę ulicy: Wojciecha Drzymały na ulicę Michała Drzymały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Ryszard Taciak*





1176

UCHWAŁA Nr V/18/07 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 2 marca 2007 r.

w sprawie budżetu na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminnym (Dz.U. z 2001 rok Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami oraz art. 86, 165, 166, 173, 182, 184, 188 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku u finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na rok 2007 w wysokości 11.937.877,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Dochody, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 2.376.176,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 3;

§2. 1. Ustala się wydatki budżetu na rok 2007 w wysokości 12.748.877,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

1) wydatki bieżące w wysokości 10.411.645,00 zł, w tym na:

a) wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń 4.885.908,00 zł

b) dotacje 241.000,00 zł, w tym:

podmiotowe dla instytucji kultury Biblioteki 85.000,00 zł

podmiotowe dla instytucji kultury Kobylógórski Ośrodek Kultury 156.000,00 zł

c) wydatki na obsługę długu 240.000,00 zł,

2) wydatki majątkowe w 2007 roku w wysokości 2.337.232,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4.

3. Wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów w latach 2007 – 2009 zgodnie z załącznikiem nr 5.

4. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje:

wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 2.376.176,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3.

§3. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 92.000,00 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 92.000,00 zł.

§4. 1. Ustala się deficyt budżetu w kwocie 811.000,00 zł.

2. Przychody i rozchody określa załącznik nr 6.

§5. Tworzy się rezerwę:

1) ogólną w wysokości 70.000,00 zł.

2) celową w wysokości 50.000,00 zł na poręczenie dla Fundacji Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA.

§6. Określa się plany przychodów i wydatków rachunku dochodów własnych:

1) dochody w wysokości 119.993,00 zł

2) Wydatki w wysokości 119.993,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 7.

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

1) przychody 9.400,00 zł,

2) wydatki 9.400,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8.

§8. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek w kwocie 2.345.600,00 zł,

1) Pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu 650.000,00 zł

2) Finansowanie planowanego deficytu budżetu 811.000,00 zł,

3) Spłatę zaciągniętych pożyczek i kredytów 884.600,00 zł.

§9. Upoważnia się Wójta do zaciągania zobowiązań:

1) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, określone w załączniku nr 5

2) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§10. Upoważnia się Wójta do:

1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 650.000,00 zł.

2) dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu.

§11. Ustala się kwotę 50.000,00 zł, do której Wójt może udzielać poręczeń w roku 2007 oraz kwotę 50.000,00 zł w 2008 roku dla Fundacji Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA

§12. Ustala się kwotę 100.000,00 zł, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku i podlega publikacji w Dzienniku urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

(-) mgr Władysław Miszkielo

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

DOCHODY

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
020			Leśnictwo	2.300	0	2.300
	02001		Gospodarka leśna	2.300	0	2.300
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	2.300	0	2.300
700			Gospodarka mieszkaniowa	64.537	0	64.537
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	64.537	0	64.537
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	4.537	0	4.537
		0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	60.000	0	60.000
750			Administracja publiczna	2.350	50.000	52.350
	75011		Urzędy wojewódzkie	950	50000	50950
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	50.000	50.000
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	950	0	950
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.400	0	1.400
		0920	Pozostałe odsetki	1.000	0	1.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	400	0	400
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0	23.776	23.776
	75101		Urzedu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0	910	910
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	910	910
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	0	22.866	22.866
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	22.866	22.866
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	3.483.050	0	3.483.050
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.110.456	0	1.110.456
		0310	Podatek od nieruchomości	1.010.047	0	1.010.047
		0320	Podatek rolny	3.097	0	3.097
		0330	Podatek leśny	87.536	0	87.536
		0340	Podatek od środków transportowych	3.332	0	3.332
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	6.000	0	6.000
		0690	Wpływy z różnych opłat	44	0	44
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	400	0	400

	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	869.690	0	869.690
		0310	Podatek od nieruchomości	672.000	0	672.000
		0320	Podatek rolny	47.000	0	47.000
		0330	Podatek leśny	27.600	0	27.600
		0340	Podatek od środków transportowych	31.000	0	31.000
		0360	Podatek od spadków i darowizn	3.000	0	3.000
		0370	Podatek od posiadania psów	2.340	0	2.340
		0430	Wpływy z opłaty targowej	720	0	720
		0440	Wpływy z opłaty miejscowej	5.930	0	5.930
		0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	6.400	0	6.400
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	60.000	0	60.000
		0690	Wpływy z różnych opłat	2.200	0	2.200
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	11.500	0	11.500
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	158.500	0	158.500
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	15.000	0	15.000
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	1.000	0	1.000
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	92.000	0	92.000
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	50.000	0	50.000
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500	0	500
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.344.404	0	1.344.404
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.341.404	0	1.341.404
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	3.000	0	3.000
758			Różne rozliczenia	5.704.024	0	5.704.024
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.692.1.06	0	3.692.1.06
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.692.1.06	0	3.692.1.06
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.884.515	0	1.884.515
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.884.515	0	1.884.515
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	127.403	0	127.403
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	127.403	0	127.403
801			Oświata i wychowanie	13.840	0	13.840
	80101		Szkoły podstawowe	8.090	0	8.090
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	8.090	0	8.090
	80110		Gimnazja	975	0	975
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	975	0	975
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	1.750	0	1.750
		0830	Wpływy z usług	1.750	0	1.750
	80114		Zespoły obsługi ekonomiczno - administracyjnej szkół	3.025	0	3.025
		0920	Pozostałe odsetki	3.000	0	3.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	25	0	25
852			Pomoc społeczna	264.600	2.302.400	2.567.000
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	0	2.287.900	2.287.900
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	2.287.900	2.287.900
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	0	6.900	6.900
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	6.900	6.900
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	122.100	7.600	129.700
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0	7.600	7.600

	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	122.100	0	122.100
85219		Ośrodki pomocy społecznej	123.650	0	123.650
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	13.050	0	13.050
	0920	Pozostałe odsetki	3.000	0	3.000
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	107.600	0	107.600
85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	3.650	0	3.650
	0830	Wpływy z usług	3.650	0	3.650
85295		Pozostała działalność	15.200	0	15.200
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	15.200	0	15.200
926		Kultura fizyczna i sport	27.000	0	27.000
92601		Obiekty sportowe	27.000	0	27.000
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	27.000	0	27.000
		RAZEM	9.561.701	2.376.176	11.937.877

załącznik nr 2
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyła Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	626.300	0	626.300
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	626.300	0	626.300
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	1.300	0	1.300
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	625.000	0	625.000
600			Transport i łączność	1.446.840	0	1.446.840
	60014		Drogi publiczne powiatowe	45.000	0	45.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000	0	45.000
	60016		Drogi publiczne gminne	1.397.840	0	1.397.840
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000	0	20.000
		4270	Zakup usług remontowych	27.500	0	27.500
		4300	Zakup usług pozostałych	100.000	0	100.000
		4430	Różne opłaty i składki	600	0	600
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.249.740	0	1.249.740
	60095		Pozostała działalność	4.000	0	4.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	0	1.000
		4260	Zakup energii	3.000	0	3.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	26.300	0	26.300
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	26.300	0	26.300
		4260	Zakup energii	800	0	800
		4270	Zakup usług remontowych	1.500	0	1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	24.000	0	24.000
710			Działalność usługowa	3.572	0	3.572
	71035		Cmentarze	3.572	0	3.572
		4260	Zakup energii	2.000	0	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.572	0	1.572
750			Administracja publiczna	1.191.787	50.000	1.241.787
	75011		Urzędy wojewódzkie	0	50.000	50.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0	32.000	32.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0	2.652	2.652
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0	6.025	6.025

		4120	Składki na Fundusz Pracy	0	850	850
		4270	Zakup usług remontowych	0	1.188	1.188
		4300	Zakup usług pozostałych	0	6.015	6.015
		4410	Podróże służbowe krajowe	0	485	485
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0	785	785
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	107.537	0	107.537
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	99.537	0	99.537
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	0	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000	0	5.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000	0	2.000
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.073.988	0	1.073.988
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.800	0	1.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	642.000	0	642.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	56.050	0	56.050
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	121.312	0	121.312
		4120	Składki na Fundusz Pracy	17.101	0	17.101
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	7.000	0	7.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.870	0	29.870
		4260	Zakup energii	45.000	0	45.000
		4270	Zakup usług remontowych	5.000	0	5.000
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.800	0	1.800
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000	0	70.000
		4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	2.000	0	2.000
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.500	0	2.500
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	18.000	0	18.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	22.000	0	22.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.055	0	18.055
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	3.000	0	3.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.500	0	1.500
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000	0	10.000
	75095		Pozostała działalność	10.262	0	10.262
		4430	Różne opłaty i składki	8.762	0	8.762
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.500	0	1.500
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0	23.776	23.776
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0	910	910
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0	450	450
		4300	Zakup usług pozostałych	0	240	240
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	0	220	220
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	0	22.866	22.866
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	0	13.595	13.595
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0	206	206
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0	29	29
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0	2.666	2.666
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0	2.278	2.278
		4300	Zakup usług pozostałych	0	2.339	2.339
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	0	100	100
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	0	59	59
		4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	0	50	50
		4410	Podróże służbowe krajowe	0	1.491	1.491
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	0	53	53
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	51.650	0	51.650
	75412		Ochotnicze straże pożarne	51.150	0	51.150
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	6.000	0	6.000
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5.500	0	5.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.850	0	13.850

		4260	Zakup energii	6.800	0	6.800
		4270	Zakup usług remontowych	3.200	0	3.200
		4280	Zakup usług zdrowotnych	600	0	600
		4300	Zakup usług pozostałych	3.700	0	3.700
		4430	Różne opłaty i składki	6.000	0	6.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.500	0	5.500
	75414		Obrona cywilna	500	0	500
		4300	Zakup usług pozostałych	500	0	500
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	51.650	0	51.650
	75647		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	51.650	0	51.650
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	15.000	0	15.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.250	0	1.250
		4270	Zakup usług remontowych	2.900	0	2.900
		4300	Zakup usług pozostałych	14.000	0	14.000
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	15.000	0	15.000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.500	0	2.500
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000	0	1.000
757			Obsługa długu publicznego	243.000	0	243.000
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	243.000	0	243.000
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	3.000	0	3.000
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	240.000	0	240.000
758			Różne rozliczenia	120.000	0	120.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	120.000	0	120.000
		4810	Rezerwy	120.000	0	120.000
801			Oświata i wychowanie	4.938.971	0	4.938.971
	80101		Szkoły podstawowe	2.395.296	0	2.395.296
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	134.380	0	134.380
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.411.659	0	1.411.659
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	117.700	0	117.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	286.900	0	286.900
		4120	Składki na Fundusz Pracy	40.250	0	40.250
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.290	0	37.290
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	11.960	0	11.960
		4260	Zakup energii	46.300	0	46.300
		4270	Zakup usług remontowych	12.000	0	12.000
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.300	0	4.300
		4300	Zakup usług pozostałych	30.060	0	30.060
		4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	3.470	0	3.470
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	9.360	0	9.360
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.550	0	2.550
		4430	Różne opłaty i składki	3.930	0	3.930
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	88.469	0	88.469
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	300	0	300
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.900	0	1.900
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.700	0	3.700
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	148.818	0	148.818
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	64.874	0	64.874
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.978	0	4.978
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	40.585	0	40.585
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.491	0	3.491
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.684	0	8.684
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.213	0	1.213
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	0	1.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000	0	1.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.923	0	3.923
	80104		Przedszkola	689.042	0	689.042
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	36.450	0	36.450

	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	423.371	0	423.371
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	35.358	0	35.358
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	85.621	0	85.621
	4120	Składki na Fundusz Pracy	11.912	0	11.912
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000	0	8.000
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000	0	4.000
	4260	Zakup energii	6.450	0	6.450
	4270	Zakup usług remontowych	1.500	0	1.500
	4280	Zakup usług zdrowotnych	2.100	0	2.100
	4300	Zakup usług pozostałych	6.420	0	6.420
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.300	0	2.300
	4410	Podróże służbowe krajowe	520	0	520
	4430	Różne opłaty i składki	350	0	350
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.440	0	26.440
	4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	500	0	500
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	650	0	650
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.100	0	2.100
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000	0	35.000
80110		Gimnazja	1.245.301	0	1.245.301
	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	69.122	0	69.122
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	720.777	0	720.777
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	64.228	0	64.228
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	146.964	0	146.964
	4120	Składki na Fundusz Pracy	20.622	0	20.622
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.250	0	17.250
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.600	0	4.600
	4260	Zakup energii	8.500	0	8.500
	4270	Zakup usług remontowych	3.320	0	3.320
	4280	Zakup usług zdrowotnych	2.000	0	2.000
	4300	Zakup usług pozostałych	15.000	0	15.000
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	708	0	708
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.400	0	2.400
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.000	0	2.000
	4430	Różne opłaty i składki	2.400	0	2.400
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	45.910	0	45.910
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000	0	1.000
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000	0	1.000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	117.500	0	117.500
80113		Dowózienie uczniów do szkół	195.415	0	195.415
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.900	0	45.900
	4270	Zakup usług remontowych	2.000	0	2.000
	4300	Zakup usług pozostałych	142.805	0	142.805
	4430	Różne opłaty i składki	4.700	0	4.700
	4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	10	0	10
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	282.550	0	282.550
	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.420	0	1.420
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	184320	0	1.84.320
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15586	0	15586
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	38.132	0	38.132
	4120	Składki na Fundusz Pracy	5.388	0	5.388
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000	0	2.000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.200	0	6.200
	4270	Zakup usług remontowych	750	0	750
	4280	Zakup usług zdrowotnych	360	0	360
	4300	Zakup usług pozostałych	10.200	0	10.200
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	800	0	800
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.800	0	4.800
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.400	0	2.400
	4430	Różne opłaty i składki	500	0	500
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.494	0	6.494

		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.200	0	1.200
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000	0	1.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	1.000	0	1.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	21.900	0	21.900
		4300	Zakup usług pozostałych	4.510	0	4.510
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000	0	5.000
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	12.390	0	12.390
	80195		Pozostała działalność	44.593	0	44.593
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.000	0	4.000
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	600	0	600
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	39.993	0	39.993
851			Ochrona zdrowia	92.000	0	92.000
	85153		Zwalczanie narkomanii	7.000	0	7.000
		4300	Zakup usług pozostałych	7.000	0	7.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	85.000	0	85.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.500	0	2.500
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	35.000	0	35.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	0	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	42.000	0	42.000
		4430	Różne opłaty i składki	1.500	0	1.500
852			Pomoc społeczna	592.815	2.302.400	2895.215
	85202		Domy pomocy społecznej	21.000	0	21.000
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	21.000	0	21.000
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	0	2.287.900	2.287.900
		3110	Świadczenia społeczne	0	2.200.663	2.200.663
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0	35.800	35.800
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0	2.300	2.300
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0	26.000	26.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0	1.000	1.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0	7.837	7.837
		4260	Zakup energii	0	2.500	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	0	9100	9.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	0	800	800
		4430	Różne opłaty i składki	0	300	300
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0	1.600	1.600
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	0	6.900	6.900
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	0	6.900	6.900
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	214.500	7.600	222.100
		3110	Świadczenia społeczne	214.500	7.600	222.100
	85215		Dodatki mieszkaniowe	50.000	0	50.000
		3110	Świadczenia społeczne	50.000	0	50.000
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	237.035	0	237.035
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.800	0	1.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	144.000	0	144.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne' x	11.200	0	11.200
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.000	0	28.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.900	0	3.900
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.600	0	3.600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000	0	5.000
		4260	Zakup energii	8.500	0	8.500
		4270	Zakup usług remontowych	9.635	0	9.635
		4300	Zakup usług pozostałych	15.100	0	15100
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.200	0	1.200
		4430	Różne opłaty i składki	800	0	800
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.300	0	4.300
	85295		Pozostała działalność	70.280	0	70.280
		3110	Świadczenia społeczne	66.280	0	66.280

		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.200	0	1.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.800	0	1.800
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	0	1.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	87.142	0	87.142
	85401		Świetlice szkolne	86.875	0	86.875
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.146	0	1.146
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	64.297	0	64.297
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.847	0	4.847
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.308	0	12.308
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.770	0	1.770
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	300	0	300
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	300	0	300
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.907	0	1.907
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	267	0	267
		4300	Zakup usług pozostałych	267	0	267
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	522.644	0	522.644
	90002		Gospodarka odpadami	104.944	0	104.944
		2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	4.270	0	4.270
		6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	100.674	0	100.674
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	40.100	0	40.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.600	0	2.600
		4260	Zakup energii	2.500	0	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000	0	35.000
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	600	0	600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600	0	600
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	197.000	0	197.000
		4260	Zakup energii	127.000	0	127.000
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000	0	70.000
	90095		Pozostała działalność	180.000	0	180.000
		4150	Dopłaty w spółkach prawa handlowego	180.000	0	180.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	241.000	0	241.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	156.000	0	156.000
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	156.000	0	156.000
	92116		Biblioteki	85.000	0	85.000
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	85.000	0	85.000
926			Kultura fizyczna i sport	137.030	0	137.030
	92601		Obiekty sportowe	109.880	0	109.880
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.000	0	23.000
		4260	Zakup energii	70.200	0	70.200
		4270	Zakup usług remontowych	3.000	0	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	7.670	0	7.670
		4430	Różne opłaty i składki	6.000	0	6.000
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	10	0	10
	92604		Instytucje kultury fizycznej	12.800	0	12.800
		4430	Różne opłaty i składki	12.800	0	12.800
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	14.350	0	14.350
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	200	0	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	150	0	150
		4300	Zakup usług pozostałych	14.000	0	14.000
			Razem	10.372.701	2.376.176	12.748.877

załącznik nr 3
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyła Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

DOTACJA NA ZADANIA ZLECONE

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Ogółem
700			Administracja publiczna	50.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	50.000
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	50.000
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	23.776
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	910
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	910
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	22.866
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	22.866
852			Pomoc społeczna	2.302.400
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.287.900
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.287.900
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.900
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.900
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	7.600
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	7.600
			RAZEM	2.376.176

załącznik nr 3
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyła Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

WYDATKI NA ZADANIA ZLECONE

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Zlecone
750			Administracja publiczna	50.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	50.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.652
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.025
		4120	Składki na Fundusz Pracy	850
		4270	Zakup usług remontowych	1.188
		4300	Zakup usług pozostałych	6.015
		4410	Podróże służbowe krajowe	485
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	785
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	23.776
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	910
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	450
		4300	Zakup usług pozostałych	240
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	220
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	22.866

		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13.595
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	206
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.666
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.278
		4300	Zakup usług pozostałych	2.339
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	100
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	59
		4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	50
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.491
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	53
852			Pomoc społeczna	2.302.400
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.287.900
		3110	Świadczenia społeczne	2.200.663
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	35.800
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.300
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.837
		4260	Zakup energii	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	9.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	800
		4430	Różne opłaty i składki	300
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.900
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	6.900
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	7.600
		3110	Świadczenia społeczne	7.600
			Razem	2.376.176

załącznik nr 4
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

WYDATKI MAJĄTKOWE

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	625.000
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	625.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	625.000
			Zadania	
			KANALIZACJA KOBYLA GÓRA UL. POWSTAŃCÓW WLKP	50.000
			KANALIZACJA PISARZOWICE - BAŁDOWICE	300.000
			WODOCIĄGOWANIE KOBYLA GÓRA UL. POWSTAŃCÓW WLKP	70.000
			WODOCIĄGOWANIE MOSTKI	55.000
			WODOCIĄGOWANIE ZMYŚLONA LIGOCKA	150.000
600			Transport i łączność	1.294.740
	60014		Drogi publiczne powiatowe	45.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000
			Zadania	
			CHODNIK KOBYLA GÓRA - KUŹNICA MYŚLIEWSKA	30.000
			CHODNIK KOBYLA GÓRA - SŁUPIA	10.000
			PARKING KOBYLA GÓRA	5.000
	60016		Drogi publiczne gminne	1.249.740
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.249.740
			Zadania	
			DROGA KOBYLA GÓRA UL. KOŚCIUSZKI	15.000
			DROGA LIGOTA	200.000
			DROGA LIGOTA W KIERUNKU OCZYSZCZALNI	40.000
			DROGA MAKOSZYCE	200.000

		DROGA MYŚLNIOWA	200.000
		DROGA PARZYNOWA	200.000
		DROGA PISARZOWICE	264.740
		KŁADKA NA RZECZE MERESZNICA - KOBYLA GÓRA	50.000
		MOST KUŹNICA MYŚLNIOWSKA NA RZECZE MERESZNICA	50.000
		PRZEPUST KOBYLA GÓRA UL. STRUMYKOWA	30.000
750		Administracja publiczna	10.000
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	10.000
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000
		Zadania	
		OPROGRAMOWANIE I KOMPUTERY	10.000
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	5.500
	75412	Ochotnicze straże pożarne	5.500
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.500
		Zadania	
		SYRENA ALARMOWA	5.500
801		Oświata i wychowanie	301.318
	80101	Szkoły podstawowe	148.818
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	148.818
		Zadania	
		BUDYNEK SP KOBYLA GÓRA Nr 1 TERMOMODERNIZACJA	20.000
		BUDYNEK SP KOBYLA GÓRA Nr 2 TERMOMODERNIZACJA	25.000
		BUDYNEK SP MAKOSZYCE Nr 1 TERMOMODERNIZACJA	25.000
		BUDYNEK SP MAKOSZYCE Nr 2 TERMOMODERNIZACJA	35.000
		BUDYNEK SP PARZYNÓW TERMOMODERNIZACJA	43.818
	80104	Przedszkola	35.000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000
		Zadania	
		BUDYNEK PRZEDSZKOLA MAKOSZYCE TERMOMODERNIZACJA	10.000
		BUDYNEK PRZEDSZKOLA W KOBYLEJ GÓRZE TERMOMODERNIZACJA	25.000
	80110	Gimnazja	117.500
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	117.500
		Zadania	
		BUDOWA GIMNAZJUM KOBYLA GÓRA	50.000
		BUDYNEK GIMNAZJUM KOBYLA GÓRA TERMOMODERNIZACJA	67.500
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	100.674
	90002	Gospodarka odpadami	100.674
	6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	100.674
		Zadania	
		BUDOWA ZAKŁADU ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW W SULMIERZCACH	100.674
		RAZEM	2.337.232

WYDATKI NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE

L. p	Nazwa programu	Cel zadania	Jednostka realizująca	Okres realizacji	Łączne nakłady	Wysokość nakładów w latach			
						2001-2006	2007	2008	2009
I.	Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Kobyla Góra	Poprawa stanu ochrony środowiska	Urząd Gminy Kobyla Góra	2003-2008	2.346.500	1.696.500	350.000	300.000	0
1.	Ignaców, Marcinki Kobyla Góra ul. I Maja		Urząd Gminy Kobyla Góra	2003-2005	1.696.500	1.696.500	0	0	0
2.	Pisarzowice Bałdowice		Urząd Gminy Kobyla Góra	2007	300.000	0	300.000	0	0
3.	Kobyla Góra ul. Powstanców Wlkp. w kierunku Sójki		Urząd Gminy Kobyla Góra	2007	50.000	0	50.000	0	0
4.	Makoszyce		Urząd Gminy Kobyla Góra	2008	150.000	0	0	150.000	0
5.	Kobyla Góra ul. Złocha		Urząd Gminy Kobyla Góra	2008	150.000	0	0	150.000	0
II.	Inwestycje oświatowe i sportowe	Stworzenie bazy materialnej dla oświaty w tym realizacja programu szkolnego w zakresie kultury fiz. oraz poprawa stanu zdrowotnego mieszkańców gminy i stworzenie warunków do rekreacji		2001-2009	6.993.278	3.082.247	301.318	2.991.790	617.923
1.	Budowa sali Środowiskowo - sportowej		Urząd Gminy Kobyla Góra	2001-2003	3.075.087	3.075.087	0	0	0
2.	Budowa Gimnazjum		Urząd Gminy Kobyla Góra	2001-2008	2.556.000	6.000	50.000	2.500.000	0
3.	Termomodernizacja budynku Przedszkola w Kobyłej Górze		Przedszkole Kobyła Góra	2007-2009	165.727	0	25.000	59.118	81.609
4.	Termomodernizacja budynku Gimnazjum Kobyłej Górze		Gimnazjum Kobyła Góra	2007-2009	380.450	0	67.500	81.795	231.155
5.	Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Parzynowie		Szkoła Podstawowa Parzynów	2007-2009	223.818	0	43.818	150.000	30.000
5.	Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Kobyłej Górze- Budynek nr 1		Szkoła Podstawowa Kobyla Góra	2007-2009	132.894	0	20.000	54.360	58.534
	Budynek nr 2			2007-2009	84.090	0	25.000	31.751	27.339
6.	Termomodernizacja budynku Przedszkola w Makoszycach		Przedszkole Makoszyce	2006-2009	69.403	1.160	10.000	19.290	38.953
7.	Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Makoszycach		Szkoła Podstawowa Makoszyce	2007-2009	229.953	0	25.000	78.464	126.489
	Budynek nr 1 Budynek nr 2			2007-2009	75.856	0	35.000	17.012	23.844

II	Drogi na terenie gminy we wsiach	Poprawa stanu bezpieczeństwa użytkowników dróg	Urząd Gminy Kobyła Góra	2002-2008	5.068.369	3.202.629	1.249.740	616.000	0
I	Kobyła Góra, Kuźnica Myśl., Baidowice, Marcinki, BierzówMąkoszyce, Parzynów, Ligota		Urząd Gminy Kobyła Góra	2002-2006	3.201.929	3.201.929	0	0	0
3.	Kobyła Góra: - ul Kościuski		Urząd Gminy Kobyła Góra	2005-2006	15.700	700	15.000 w tym własne: 15.000	0	0
6.	Myślniew		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	200.000	0	200.000 w tym FOGR 85.000	0	0
7.	Parzynów		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	200.000	0	200.000 w tym FOGR 85.000	0	0
8.	Ligota		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	200.000	0	200.000 w tym FOGR 82.500	0	0
9.	Mąkoszyce		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	200.000	0	200.000 w tym FOGR 77.500	0	0
10	Pisarzowice		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	264.740	0	264.740	0	0
11	Ligota w kierunku oczyszczalni		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	40.000	0	40.000	0	0
12	Kładka na rzecze Meresnica w Kobyłej Górze		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007-2008	122.000	0	50.000	72.000	0
13	Przepust Kobyła Góra ul. Strumykowa		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	30.000	0	30.000	0	0
14	Most Kuźnica Myśl. na rzece Meresznica		Urząd Gminy Kobyła Góra	2007	50.000	0	50.000	0	0
15	Kobyła Góra od Stolicy do zapory		Urząd Gminy Kobyła Góra	2008	300.000	0	0	300.000	0
16	Kobyła Góra ul. Polna		Urząd Gminy Kobyła Góra	2008	244.000	0	0	244.000	0
IV	Budowa wodociągów	Zaopatrzenie mieszkańców wsi w wodę oraz poprawienie warunków zdrowotnych	Urząd Gminy Kobyła Góra	2007-2008	425.000	0	275.000	150.000	0
	Rozbudowa we wsiach:								
1.	Zmyślona Ligocka			2007	150.000	0	150.000	0	0
2.	Mostki			2007	55.000	0	55.000	0	0
3.	Kobyła Góra Ul. Złocha			2008	60.000	0	0	60.000	0
4.	Kuźnica Myślniewska			2008	90.000	0	0	90.000	0
5.	Kobyła Góra ul. Powstańców Wlkp.			2007	70.000	0	70.000	0	0
V	Termomodernizacja Budynku Biurowego UG	Poprawa Warunków pracy	Urząd Gminy Kobyła Góra	2006-2008	182.000	12.000	0	170.000	0

Załącznik Nr 6
Do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY

	Przychód	1.695.600
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	1.695.600
	Rozchód	884.600
992	Spląty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	884.600
	Saldo	811.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr V/18 707
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW RACHUNKU DOCHODÓW WŁASNYCH NA ROK 2007

1.P	WYSZCZEGÓLNIENIE	DOCHODY	WYDATKI	
		OGÓŁEM	OGÓŁEM	W tym: Wpłata do budżetu
1.	2	3	4	5
1.	PRZEDSZKOLE MAKOSZYCE	18.518,00	18.518,00	0
2.	PRZEDSZKOLE KOBYLA GÓRA	101.475,00	101.475,00	0
	OGÓŁEM	119.993,00	19.993,00	0

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr V/18/07
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 2 marca 2007 r.
w sprawie budżetu gminy na 2007 rok

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W 2007 ROKU

L.P	WYSZCZEGÓLNIENIE	PLAN
I	PRZYCHODY	9.400,00
1.	§ 0690 - WPŁYWY Z RÓŻNYCH OPŁAT	9.400,00
II	WYDATKI	9.400,00
	§42 10 ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	5.400,00
	§4300 ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	4.000,00

1177

UCHWAŁA Nr 34/07 RADY GMINY OPATÓWEK

z dnia 2 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatówek na 2007 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit.d, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 165, 173, 182, 184, 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na rok 2007 w wysokości 21.884.574 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Dochody, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 3.189.955 zł.
- 2) dotacje celowe na realizację zadań wspólnych realizowanych na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 37.000 zł.

3. Ustala się dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleczanych jednostkom samorządu terytorialnego w wysokości 24.000 zł.

§2. 1. Ustala się wydatki budżetu na rok 2007 w wysokości 22.162.574 zł zgodnie z załącznikiem nr 2.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) wydatki bieżące w wysokości 19.727.574 zł
- 2) wydatki majątkowe w 2007 r. w wysokości 2.435.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 3

3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje:

- 1) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 3.189.955 zł
- 2) wydatki związane z realizacją zadań wspólnych zrealizowanych na podstawie porozumień w wysokości 37.000 zł zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego
- 3) dotacje podmiotowe dla instytucji kultury w wysokości 485.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 4

§3. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 120.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 113.000 zł oraz zwalczania narkomanii w wysokości 7.000 zł

§4. 1. Deficyt budżetu w kwocie 278.000 zł zostanie sfinansowany przychodami z tytułu zaciągniętych kredytów długoterminowych.

2. Przychody i rozchody budżetu określa załącznik nr 5.

§5. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 60.000 zł

§6. Określa się plan przychodów i wydatków Gospodarstwa Pomocniczego przy Urzędzie Gminy w Opatówku:

- 1) przychody w wysokości 335.000 zł,
 - 2) wydatki w wysokości 335.000 zł
- zgodnie z załącznikiem nr 6

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

- 1) przychody 20.000 zł
- 2) wydatki 20.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 7.

§8. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na 2007 rok w kwocie 3.400.000 zł, z tego na:

- 1) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu w kwocie 1.000.000 zł
- 2) finansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 278.000 zł
- 3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów w kwocie 2.122.000 zł.

§9. Upoważnia się Wójta Gminy Opatówek do zaciągania zobowiązań:

z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§10. Upoważnia się Wójta Gminy Opatówek do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 1.000.000 zł;
- 2) dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu z wyjątkiem zmian w planie wydatków majątkowych i zmian w planie dotacji.
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§11. Ustala się kwotę 500.000 zł, do której Wójt Gminy Opatówek może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatówek.

§13. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Opatówek
(-) mgr Andrzej Michalski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETU GMINY OPATÓWEK NA 2007 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Własne	Zlecone	Poroz.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	700,00	0,00	0,00	700,00
	01095		Pozostała działalność	700,00	0,00	0,00	700,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	700,00	0,00	0,00	700,00
020			Leśnictwo	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
	02001		Gospodarka leśna	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę	1.015.000,00	0,00	0,00	1.015.000,00
	40002		Dostarczanie wody	1.015.000,00	0,00	0,00	1.015.000,00
		0830	Wpływy z usług	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
600			Transport i łączność	35.354,00	0,00	0,00	35.354,00
	60016		Drogi publiczne gminne	35.354,00	0,00	0,00	35.354,00
		6290	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	35.354,00	0,00	0,00	35.354,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	914.415,00	0,00	0,00	914.415,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	914.415,00	0,00	0,00	914.415,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	49.315,00	0,00	0,00	49.315,00
		0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	5.100,00	0,00	0,00	5.100,00
750			Administracja publiczna	27.060,00	70.800,00	0,00	97.860,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	1.200,00	70.800,00	0,00	72.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	70.800,00	0,00	70.800,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00

	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	25.860,00	0,00	0,00	25.860,00
		0830	Wpływy z usług	25.860,00	0,00	0,00	25.860,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli prawa oraz sądownictwa	0,00	6.255,00	0,00	6.255,00
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	1.641,00	0,00	1.641,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	1.641,00	0,00	1.641,00
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	0,00	4.614,00	0,00	4.614,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	4.614,00	0,00	4.614,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	7.497.891,00	0,00	0,00	7.497.891,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	0,00	0,00	500,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.065.800,00	0,00	0,00	2.065.800,00
		0310	Podatek od nieruchomości	2.020.000,00	0,00	0,00	2.020.000,00
		0320	Podatek rolny	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		0330	Podatek leśny	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
		0340	Podatek od środków transportowych	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.473.761,00	0,00	0,00	1.473.761,00
		0310	Podatek od nieruchomości	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
		0320	Podatek rolny	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
		0330	Podatek leśny	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		0340	Podatek od środków transportowych	226.552,00	0,00	0,00	226.552,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	5.479,00	0,00	0,00	5.479,00
		0370	Podatek od posiadania psów	300,00	0,00	0,00	300,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	16.430,00	0,00	0,00	16.430,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	185.500,00	0,00	0,00	185.500,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	0,00	0,00	500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	3.757.330,00	0,00	0,00	3.757.330,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	3.737.330,00	0,00	0,00	3.737.330,00
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
758			Różne rozliczenia	8.431.849,00	0,00	0,00	8.431.849,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	7.221.642,00	0,00	0,00	7.221.642,00
		2920.	Subwencje ogólne z budżetu państwa	7.221.642,00	0,00	0,00	7.221.642,00

	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólne dla gmin	1.155207,00	0,00	0,00	1.155207,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.155207,00	0,00	0,00	1.155207,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
801			Oświata i wychowanie	85.150,00	0,00	0,00	85.150,00
	80101		Szkoły podstawowe	10.150,00	0,00	0,00	10.150,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	150,00	0,00	0,00	150,00
		0830	Wpływy z usług	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	80104		Przedszkola	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
		0830	Wpływy z usług	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
852			Pomoc społeczna	262.700,00	3.112.900,00	0,00	3.375.600,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	0,00	3.035.900,00	0,00	3.035.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	3.035.900,00	0,00	3.035.900,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	83.700,00	68.500,00	0,00	152.200,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	68.500,00	0,00	68.500,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	77.700,00	0,00	0,00	77.700,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	105.100,00	0,00	0,00	105.100,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	102.100,00	0,00	0,00	102.100,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		0830	Wpływy z usług	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	85295		Pozostała działalność	72.900,00	0,00	0,00	72.900,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	38.400,00	0,00	0,00	38.400,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	34.500,00	0,00	0,00	34.500,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	251.000,00	0,00	0,00	251.000,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	251.000,00	0,00	0,00	251.000,00
		0830	Wpływy z usług	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	0,00	0,00	37.000,00	37.000,00
	92116		Biblioteki	0,00	0,00	37.000,00	37.000,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	0,00	37.000,00	37.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
	92601		Obiekty sportowe	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
		0830	Wpływy z usług	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
			Razem	18.657.619,00	3.189.955,00	37.000,00	21.884.574,00

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 roku.

PLAN WYDATKÓW BUDŻETU GMINY OPATÓWEK NA 2007 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Własne	Zlecone	Poroz.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	625.950,00	0,00	0,00	625.950,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	01030		Izby rolnicze	5.950,00	0,00	0,00	5.950,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	5.950,00	0,00	0,00	5.950,00
	01095		Pozostała działalność	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną i gaz	482.000,00	0,00	0,00	482.000,00
	40002		Dostarczanie wody	482.000,00	0,00	0,00	482.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
		4260	Zakup energii	392.000,00	0,00	0,00	392.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
600			Transport i łączność	1.233.000,00	0,00	0,00	1.233.000,00
	60004		Lokalny transport zbiorowy	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	60011		Drogi publiczne krajowe	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	1.003.000,00	0,00	0,00	1.003.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	99.000,00	0,00	0,00	99.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	690.000,00	0,00	0,00	690.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	226.000,00	0,00	0,00	226.000,00
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	203.500,00	0,00	0,00	203.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		4260	Zakup energii	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	78.500,00	0,00	0,00	78.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	22.500,00	0,00	0,00	22.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.500,00	0,00	0,00	22.500,00
710			Działalność usługowa	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
750			Administracja publiczna	2.896.225,00	70.800,00	0,00	2.967.025,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0,00	70.800,00	0,00	70.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	59.000,00	0,00	59.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	10.380,00	0,00	10.380,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	1.420,00	0,00	1.420,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.717.185,00	0,00	0,00	2.717.185,00
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.640.000,00	0,00	0,00	1.640.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	118.000,00	0,00	0,00	118.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	325.000,00	0,00	0,00	325.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	4.810,00	0,00	0,00	4.810,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	30.628,00	0,00	0,00	30.628,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	78.207,00	0,00	0,00	78.207,00
		4260	Zakup energii	31.220,00	0,00	0,00	31.220,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	158.620,00	0,00	0,00	158.620,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	46.000,00	0,00	0,00	46.000,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	75095		Pozostała działalność	12.040,00	0,00	0,00	12.040,00
		4260	Zakup energii	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	2.040,00	0,00	0,00	2.040,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	6.255,00	0,00	6.255,00
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	1.641,00	0,00	1.641,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	241,00	0,00	241,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	34,00	0,00	34,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	1.366,00	0,00	1.366,00
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	0,00	4.614,00	0,00	4.614,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	0,00	2.860,00	0,00	2.860,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	144,00	0,00	144,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	20,00	0,00	20,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	831,00	0,00	831,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	309,00	0,00	309,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	250,00	0,00	250,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	0,00	200,00	0,00	200,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	120.700,00	0,00	0,00	120.700,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	120.200,00	0,00	0,00	120.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.200,00	0,00	0,00	42.200,00
		4260	Zakup energii	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	75414		Obrona cywilna	500,00	0,00	0,00	500,00

		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	00	0,00	500,00
756			Dochody od osób p. od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	47.618,00	0,00	0,00	47.618,00
	75647		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	47.618,00	0,00	0,00	47.618,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.418,00	0,00	0,00	1.418,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00	0,00	0,00	200,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
757			Obsługa długu publicznego	452.000,00	0,00	0,00	452.000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	452.000,00	0,00	0,00	452.000,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	452.000,00	0,00	0,00	452.000,00
758			Różne rozliczenia	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
		4810	Rezerwy	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
801			Oświata i wychowanie	9.955.175,00	0,00	0,00	9.955.175,00
	80101		Szkoły podstawowe	5.858.252,00	0,00	0,00	5.858.252,00
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	222.803,00	1,00	0,00	222.803,00
		3240	Stypendia dla uczniów	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.921.500,00	0,00	0,00	2.921.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	236.430,00	0,00	0,00	236.430,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	582.000,00	0,00	0,00	582.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	80.238,00	0,00	0,00	80.238,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.056,00	0,00	0,00	80.056,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4260	Zakup energii	263.295,00	0,00	0,00	263.295,00
		4270	Zakup usług remontowych	208.546,00	0,00	0,00	208.546,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	6.764,00	0,00	0,00	6.764,00
		4300	Zakup usług pozostałych	77.221,00	0,00	0,00	77.221,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.731,00	0,00	0,00	1.731,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.994,00	0,00	0,00	15.994,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.496,00	0,00	0,00	15.496,00
		4430	Różne opłaty i składki	12.800,00	0,00	0,00	12.800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	228.294,00	0,00	0,00	228.294,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	4.734,00	0,00	0,00	4.734,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.950,00	0,00	0,00	5.950,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	880.000,00	0,00	0,00	880.000,00
80103			Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	379.541,00	0,00	0,00	379.541,00
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	21.286,00	0,00	0,00	21.286,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	224.456,00	0,00	0,00	224.456,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.820,00	0,00	0,00	13.820,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	44.412,00	0,00	0,00	44.412,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.305,00	0,00	0,00	6.305,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.293,00	0,00	0,00	8.293,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.512,00	0,00	0,00	5.512,00
		4260	Zakup energii	24.545,00	0,00	0,00	24.545,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	818,00	0,00	0,00	818,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.003,00	0,00	0,00	12.003,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	369,00	0,00	0,00	369,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.265,00	0,00	0,00	2.265,00

	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.950,00	0,00	0,00	13.950,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	776,00	0,00	0,00	776,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	731,00	0,00	0,00	731,00
80104		Przedszkola	566.708,00	0,00	0,00	566.708,00
	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	19.500,00	0,00	0,00	19.500,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	321.530,00	0,00	0,00	321.530,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	31.500,00	0,00	0,00	31.500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	63.771,00	0,00	0,00	63.771,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	9.073,00	0,00	0,00	9.073,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.180,00	0,00	0,00	4.180,00
	4220	Zakup środków żywności	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	4260	Zakup energii	30.100,00	0,00	0,00	30.100,00
	4270	Zakup usług remontowych	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5.810,00	0,00	0,00	5.810,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.044,00	0,00	0,00	21.044,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	200,00	0,00	0,00	200,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	300,00	0,00	0,00	300,00
80110		Gimnazja	2.408.279,00	0,00	0,00	2.408.279,00
	3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	118.160,00	0,00	0,00	118.160,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.569.448,00	0,00	0,00	1.569.448,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	118.433,00	0,00	0,00	118.433,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	308.949,00	0,00	0,00	308.949,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	44.096,00	0,00	0,00	44.096,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28.176,00	0,00	0,00	28.176,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.770,00	0,00	0,00	8.770,00
	4260	Zakup energii	84.180,00	0,00	0,00	84.180,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	2.698,00	0,00	0,00	2.698,00
	4300	Zakup usług pozostałych	25.762,00	0,00	0,00	25.762,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.440,00	0,00	0,00	1.440,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8.841,00	0,00	0,00	8.841,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.100,00	0,00	0,00	3.100,00
	4430	Różne opłaty i składki	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	79.167,00	0,00	0,00	79.167,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.890,00	0,00	0,00	1.890,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.469,00	0,00	0,00	2.469,00
80113		Dowozienie uczniów do szkół	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	297.432,00	0,00	0,00	297.432,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	187.915,00	0,00	0,00	187.915,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.829,00	0,00	0,00	16.829,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	36.503,00	0,00	0,00	36.503,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4.952,00	0,00	0,00	4.952,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.920,00	0,00	0,00	1.920,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.100,00	0,00	0,00	11.100,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	500,00	0,00	0,00	500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	17.250,00	0,00	0,00	17.250,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.463,00	0,00	0,00	4.463,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	9.300,00	0,00	0,00	9.300,00

	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	44.963,00	0,00	0,00	44.963,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	44.963,00	0,00	0,00	44.963,00
851			Ochrona zdrowia	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	113.000,00	0,00	0,00	113.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33.994,00	0,00	0,00	33.994,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.050,00	0,00	0,00	2.050,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.392,00	0,00	0,00	6.392,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	900,00	0,00	0,00	900,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	24.100,00	0,00	0,00	24.100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4260	Zakup energii	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00	0,00	0,00	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14.364,00	0,00	0,00	14.364,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00	0,00	0,00	700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	800,00	0,00	0,00	800,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00	0,00	0,00	500,00
	85195		Pozostała działalność	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
852			Pomoc społeczna	1.171.572,00	3.112.900,00	0,00	4.284.472,00
	85202		Domy pomocy społecznej	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	0,00	3.035.900,00	0,00	3.035.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	0,00	2.918.840,00	0,00	2.918.840,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	49.620,00	0,00	49.620,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0,00	3.350,00	0,00	3.350,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	39.240,00	0,00	39.240,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	8.050,00	0,00	8.050,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	0,00	200,00	0,00	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	0,00	400,00	0,00	400,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	231.200,00	68.500,00	0,00	299.700,00
		3110	Świadczenia społeczne	231.200,00	500,00	0,00	299.700,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	538.972,00	0,00	0,00	538.972,00
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	303.172,00	0,00	0,00	303.172,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	56.200,00	0,00	0,00	56.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7.900,00	0,00	0,00	7.900,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	33.800,00	0,00	0,00	33.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.400,00	0,00	0,00	4.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	29.400,00	0,00	0,00	29.400,00
	85295		Pozostała działalność	227.600,00	0,00	0,00	227.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	227.600,00	0,00	0,00	227.600,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		3240	Stypendia dla uczniów	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	705.379,00	0,00	0,00	706.379,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	143.000,00	0,00	0,00	143.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4260	Zakup energii	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00
		2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	396.379,00	0,00	0,00	396.379,00
		4260	Zakup energii	325.379,00	0,00	0,00	325.379,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na fundusz statutowy banków państwowych i innych instytucji finansowych	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	90019		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	78.000,00	0,00	0,00	78.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	78.000,00	0,00	0,00	78.000,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat p rod u kłowych	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00	00	0,00	2.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	500.000,00	0,00	37.000,00	537.000,00
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		3040	Nagrody o charakterze szczególnym nie zaliczone do wynagrodzeń	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
	92116		Biblioteki	278.000,00	0,00	37.000,00	315.000,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	278.000,00	0,00	37.000,00	315.000,00

	92 195		Pozostała działalność	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00
	92601		Obiekty sportowe	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
		42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
		4260	Zakup energii	69.000,00	0,00	0,00	69.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	82.000,00	0,00	0,00	82.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.550,00	0,00	0,00	1.550,00
		4300	Zakup usług pozostałych	49.450,00	0,00	0,00	49.450,00
	92695		Pozostała działalność	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
			Razem	18.935.619,00	3.189.955,00	37.000,00	22.162.574,00

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 02 marca 2007 roku.

WYKAZ WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2007 ROK

Dz.	Rozdz.	Nazwa zadania	Kwota planu
		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	
010	01010	Zakup pomp do hydroforni	25.000 zł
010	01010	Zakup samochodu terenowego	25.000 zł
010	01010	Modernizacja stacji uzdatniania wody w Tłokini Wielkiej	550.000 zł
		Infrastruktura drogowa	
600	60011	Budowa chodników przy drodze krajowej w Józefowie	140.000 zł
600	60014	Budowa chodników przy drodze powiatowej przy ul. Św Jana w Opatówku	60.000 zł
600	60016	Przebudowa ulicy Kościelnej w Opatówku	300.000 zł
600	60016	Przebudowa drogi we wsi Nędzrzew	120.000 zł
600	60016	Przebudowa drogi we wsi Janików	110.000 zł
600	60016	Przebudowa drogi Cienia Trzecia - Cienia Druga	50.000 zł
600	60016	Przebudowa ulicy Ludowej	100.000 zł
600	60016	Wykup gruntów pod drogi	5.000 zł
600	60016	Przebudowa chodników przy drogach gminnych	10.000 zł
		Edukacja	
801	80101	Budowa sali sportowej przy szkole w Chełmcach	850.000 zł
801	80101	Budowa sali sportowej przy szkole w Tłokini Wielkiej	30.000 zł
		Oświetlenie ulic, placów i dróg	
900	90015	Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do Spółki Oświetlenie Uliczne i Drogowe	60.000 zł
		Razem plan wydatków:	2.435.000 zł

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 r.

WYKAZ DOTACJI PODMIOTOWYCH DLA INSTYTUCJI KULTURY NA 2007 ROK

Dział 921- Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		Rozdział 92116 §2480 w tym:	
Nazwa	Kwota dotacji podmiotowej	1. Gminna Biblioteka Publiczna im. Braci Gillerów w Opatówku	315.000 zł
Rozdział 92109 §2480 w tym:		Razem:	485.000 zł
1. Gminny Ośrodek Kultury w Opatówku	170.000 zł		

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW BUDŻETU GMINY OPATÓWEK NA 2007 ROK

Przychody ogółem	– 2.400.000 zł	Rozchody ogółem	– 2.122.000 zł
W tym:		W tym:	
§952 – Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	– 2.400.000 zł	§992 – Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	– 2.122.000 zł

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW (KOSZTY) GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO
PRZY URZĘDZIE GMINY W OPATÓWKU NA 2007 ROK

Dział 750 – Administracja publiczna

Rozdz. 75097 – Gospodarka pomocnicza

	PRZYCHODY	
§	nazwa	kwota
0830	wpływy z usług	334.000 zł
0870	wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	900 zł
0920	pozostałe odsetki	100 zł
	RAZEM PRZYCHODY:	335.000 zł

	WYDATKI /KOSZTY/:	
§	nazwa	kwota
3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.000 zł
40 10	wynagrodzenia osobowe pracowników	183.100 zł
40 40	dodatkowe wynagrodzenie roczne	15.000 zł
41 10	składki na ubezpieczenia społeczne	35.000 zł
4120	składki na Fundusz Pracy	4.500 zł
42 10	zakupy materiałów i wyposażenia	52.000 zł
4260	zakup energii	5.000 zł
4270	zakup usług remontowych	1.000 zł
4300	zakup usług pozostałych	11.000 zł
4370	opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.000 zł
44 10	podróże służbowe krajowe	5.000 zł
4430	różne opłaty i składki	3.000 zł
4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.600 zł
4500	pozostałe podatki na rzecz jedn. samorządu terytorialnego	800 zł
4740	zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.000 zł
	RAZEM WYDATKI (KOSZTY):	335.000 zł

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr 34/07
Rady Gminy Opatówek
z dnia 2 marca 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2007 ROK

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	Wydatki:	20.000 zł
rozdz. 90011 - Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	w tym:	
Przychody:	§4300 - Zakup usług pozostałych	20.000 zł
20.000 zł		
w tym:	Dochodami funduszu są wpływy z opłat za korzystanie ze środowiska, które przeznacza się na wydatki związane z ochroną środowiska i ekologią m.in. utrzymanie zieleni, ochrona i leczenie drzew (kasztanowce) oraz na akcje związane z edukacją w dziedzinie ekologii i ochrony środowiska	
§069 - wpływy z różnych opłat	20.000 zł	

1178

ZARZĄDZENIE Nr 8/2007 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 2 marca 2007 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka umieszczonego na pobyt w Placówce
Wsparcia Dziecka i Rodziny przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001; Nr 273, poz. 2703; Dz.U. z 2005 roku Nr 64, poz. 565; Nr 94, poz. 788; Nr 164, poz. 1366; Nr 179, poz. 1487; Nr 180, poz. 1493; Dz.U. z 2006 roku Nr 144, poz. 1043; Nr 186, poz. 1380; Nr 249, poz. 1831; Nr 251, poz. 1844).

§1. Ustalam na wniosek Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim miesięczny koszt utrzymania dziecka umieszczonego na pobyt całodobo-

wy w Placówce Wsparcia Dziecka i Rodziny przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku w wysokości - 2.693,59 zł (słownie: dwatysiącesześćsetdziewięćdziesiąttrzyzłote59/100).

§2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Starosta
(-) Włodzimierz Jędrzejak

1179

ZARZĄDZENIE Nr 9/2007 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodyny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001; Nr 273, poz. 2703; Dz.U. z 2005 roku Nr 64, poz. 565; Nr 94, poz. 788; Nr 164, poz. 1366; Nr 179, poz. 1487; Nr 180, poz. 1493; Dz.U. z 2006 roku Nr 144, poz. 1043; Nr 186, poz. 1380; Nr 249, poz. 1831; Nr 251, poz. 1844).

§1. Ustalam na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodyny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu

Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim w 2007 roku w wysokości – 1.916,60 zł (słownie: jedentysiącdziewięćset-szesnaściezłoty60/100).

§2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta
(-) Włodzimierz Jędrzejak

1180

ZARZĄDZENIE Nr 10/2007 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Psarach w 2007 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001; Nr 273, poz. 2703; Dz.U. z 2005 roku Nr 64, poz. 565; Nr 94, poz. 788; Nr 164, poz. 1366; Nr 179, poz. 1487; Nr 180, poz. 1493; Dz.U. z 2006 roku Nr 144, poz. 1043; Nr 186, poz. 1380; Nr 249, poz. 1831; Nr 251, poz. 1844).

§1. Ustalam na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Psarach miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w

Domu Pomocy Społecznej w Psarach w 2007 roku w wysokości – 1.996,11 zł (słownie: jedentysiącdziewięćsetdziesięćzłoty11/100).

§2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta
(-) Włodzimierz Jędrzejak

1181

ZARZĄDZENIE Nr 11/2007 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej w 2007 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001; Nr 273, poz. 2703; Dz.U. z 2005 roku Nr 64, poz. 565; Nr 94, poz. 788; Nr 164, poz. 1366; Nr 179, poz. 1487; Nr 180, poz. 1493; Dz.U. z 2006 roku Nr 144, poz. 1043; Nr 186, poz. 1380; Nr 249, poz. 1831; Nr 251, poz. 1844).

§1. Ustalam na wniosek Dyrektora Odolanowskiego Domu Pomocy Społecznej miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej w 2007 roku w

wysokości – 1.892,02 zł (słownie: jedentysiącosiemsetdziesięćdziesiątdwazłote02/100).

§2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta
(-) Włodzimierz Jędrzejak

1182

OGŁOSZENIE STAROSTY KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 13 marca 2007 r.

w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady Do Spraw Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Kościanie

Na podstawie §9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 560) ogłaszam możliwość zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady Do Spraw Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Kościanie.

Kandydatów, spośród przedstawicieli działających na terenie powiatu kościańskiego organizacji pozarządowych, fundacji oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego należy zgłaszać pisemnie wraz z listem motywacyjnym na adres: Starostwo Powiatowe - Al. Kościuszki 22 64-000 Kościan w terminie do dnia 31 maja 2007r.

Starosta
(-) Andrzej Jęcz

1183

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC/117-ZTO/398/W/OPO/2007/AJ ORAZ NR PCC/123-ZTO/398/W/OPO/2007/AJ

W dniu 13 marca 2007 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej sp. z o.o. siedzibą w Obornikach ul. Wybudowanie 56, 64-600 Oborniki, Prezes Urzędu Regulacji energetyki postanowił przedłużyć termin ważności koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzjami z 30 września 1998 r. nr WCC/117/398/U/2/98/KJ i nr PCC/123/398/U/2/98/KJ zmienionymi decyzjami: z 18 sierpnia 1999 r. nr PCC/123/S/398/U/3/99, z 21 listopada 2001 r. nr WCC/117A/398/W/3/2001/ASA, z 20 listopada 2003 r. nr WCC/117B/398/W/OPO/2002/AJ i nr PCC/123A/398/W/OPO/2002/AJ oraz z 27 października 2004 r. nr WCC/117C/398/W/OPO/2004/AJ i nr PCC/123B/398/W/OPO/2004/AJ udzielono przedsiębiorcy Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Obornikach, koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 30 września 2008 r.

Na podstawie art. 39 ustawy - Prawo energetyczne pismem z 30 stycznia 2007 r., uzupełnionym pismem z 7 lutego 2007 r., Koncesjonariusz wystąpił o przedłużenie ważności koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres 25 lat oraz wprowadzenie zmian w punkcie 1 decyzji zatytułowanym „Przedmiot i zakres działalności” w związku z przeprowadzoną modernizacją trzech źródeł ciepła. W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego Koncesjonariusz został wezwany do przedstawienia informacji niezbędnych do przedłużenia terminu obowiązywania koncesji. W związku z wejściem w życie ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.) oraz nowelizacją ustawy - Prawo energetyczne, ze względu na liczne zmiany w przytoczonych ustawach, które zaistniały w okresie obowiązywania koncesji konieczna stała się zmiana treści zapisów „Warunki prowadzenia działalności”, określonych w udzielonych Przedsiębiorcy koncesjach. Wobec powyższego zwrócono się do Przedsiębiorcy o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmiany polegającej na zastąpieniu dotychczasowych warunków prowadzenia działalności określonych w punkcie 2 decyzji nowymi warunkami prowadzenia działalności koncesjonowanej, co uczynił. Na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Koncesjonariusz:

1) spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności,

2) nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani nie znajduje się w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ustawy - Prawo energetyczne.

Okres ważności koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła został przedłużony do 31 grudnia 2025 r., zgodnie z art. 36 ustawy - Prawo energetyczne. Przy ustalaniu okresu obowiązywania niniejszej koncesji, Prezes URE uwzględnił horyzont czasowy dokumentu przyjętego przez Radę Ministrów 4 stycznia 2005 r. - „Polityka energetyczna Polski do 2025 roku”, w którym określono prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w okresie do roku 2025.

Na podstawie art. 39 i art. 41 ust. 1 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124) oraz na podstawie art. 155 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z 30 września 1998 r. nr WCC/117/398/U/2/98/KJ nr PCC/123/398/U/2/98/KJ, którymi to decyzjami udzielił koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła, poprzez przedłużenie terminu ważności koncesji, określenie nowych warunków prowadzenia działalności koncesjonowanej oraz zmniejszenie zainstalowanej mocy cieplnej źródła nr 9 zlokalizowanego w Maniewie.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

1184

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR PCC/225-ZTO/260/W/OPO/2007/MP ORAZ NR OCC/70-ZTO/260/W/OPO/2007/MP

W dniu 13 marca 2007 r. na wniosek Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej z siedzibą Słupcy przy ul. Kilińskiego 37B, prowadzącego działalność gospodarczą w imieniu Miasta Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił przedłużyć termin ważności koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na przesyłaniu i dystrybucji ciepła oraz obrocie ciepłem.

UZASADNIENIE:

Decyzjami z 9 października 1998 r. nr PCC/225/260/U/1/98/MJ i nr OCC/70/260/U/1/98/MJ, zmienionymi decyzjami z 17 września 1999 r. nr PCC/225/S/260/U/3/99 i nr OCC/70/S/260/U/3/99 udzielono Miastu Słupca, prowadzącemu działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Miejski Zakład Energetyki Ciepłej z siedzibą w Słupcy, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem na okres do 15 października 2008 r.

Na podstawie art. 39 ustawy - Prawo energetyczne pismem z 23 lutego 2007 r. znak MZEC-27/02/2007 Pan Mirosław Machowiak Kierownik Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej wystąpił o przedłużenie ważności koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem. Wnioskodawca przedstawił pełnomocnictwo udzielone przez Burmistrza Miasta Słupcy Kierownikowi Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej do czynności zwykłego zarządu dotyczących bieżącego funkcjonowania komunalnego zakładu budżetowego i wykonywania jego zadań statutowych. Jednocześnie wnioskodawca wyraził zgodę na wprowadzenie w miejsce numeru REGON numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz zastąpienie warunków prowadzenia działalności określonych w punkcie 2 decyzji nowymi warunkami prowadzenia działalności koncesjonowanej. Na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Koncesjonariusz:

- 1) spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wyko-

nywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności,

- 2) nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani nie znajduje się w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne. Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ustawy - Prawo energetyczne.

Okres ważności koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła został przedłużony do 31 grudnia 2025 r., zgodnie z wnioskiem strony i art. 36 ustawy - Prawo energetyczne.

Na podstawie art. 39 i art. 41 ust. 1 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124) oraz na podstawie art. 155 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 i art. 37 ust. 1 pkt 7 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z 9 października 1998 r. nr PCC/225/260/U/1/98/MJ i nr OCC/70/260/U/1/98/MJ ze zmianami, którymi to decyzjami udzielił koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem, poprzez przedłużenie terminu ważności koncesji oraz określenie nowych warunków prowadzenia działalności koncesjonowanej.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

1185

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC/272-ZTO/422/W/OPO/2007/AJ ORAZ NR PCC/283-ZTO/422/W/OPO/2007/AJ

W dniu 15 marca 2007 r. na wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Wągrowcu sp. z o.o. z siedzibą w Wągrowcu ul. Jeżyka 52, 62-100 Wągrowiec, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił przedłużyć termin ważności koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła.

UZASADNIENIE:

Decyzjami z 13 października 1998 r. nr WCC/272/422/U/2/98/JJ i nr PCC/283/422/U/2/98/JJ, zmienionymi decyzjami: z 24 lutego 2000 r. nr WCC/272A/422/W/3/2000/RW i nr PCC/283A/422/W/3/2000/BP, z 22 sierpnia 2000 r. nr WCC/272B/422/W/3/

2000/BP i nr PCC/283B/422/W/3/2000/BPO, z 26 czerwca 2001 r. nr WCC/272C/422/W/3/2001/ASA, z 25 marca 2002 r. nr WCC/272D/422/W/OPO/2002/AJ, z 6 czerwca 2002 r. nr WCC/272E/422/W/OPO/2002/AJ i nr PCC/283C/422/W/OPO/2002/AJ, z 1 sierpnia 2003 r. nr PCC/283D/422/W/OPO/2003/AJ, z 24 sierpnia 2004 r. nr PCC/283E/422/W/OPO/2004/AJ i z 4 sierpnia 2005 r. nr WCC/272F/422/W/OPO/2005/AJ udzielono Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej w Wągrowcu sp. z o.o. z siedzibą w Wągrowcu, koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 30 października 2008 r.

Na podstawie art. 39 ustawy - Prawo energetyczne pismem z 19 lutego 2007 r., uzupełnionym pismem z 5 marca 2007 r., Koncesjonariusz wystąpił o przedłużenie ważności koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła do 31 grudnia 2025 r. W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego Koncesjonariusz został wezwany do przedstawienia informacji niezbędnych do przedłużenia terminu obowiązywania koncesji. W związku z wejściem w życie ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.) oraz nowelizacją ustawy - Prawo energetyczne, ze względu na liczne zmiany w przytoczonych ustawach, które zaistniały w okresie obowiązywania koncesji konieczna stała się zmiana polegająca na wprowadzeniu w koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła w miejsce numeru REGON numerów KRS i NIP oraz zmiana treści zapisów „Warunki prowadzenia działalności”, określonych w punkcie 2 decyzji, którymi udzielono Przedsiębiorcy koncesji. Wobec powyższego zwrócono się do Przedsiębiorcy o wyrażenie zgody na wprowadzenie powyższych zmian, co Koncesjonariusz uczynił. Na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Koncesjonariusz:

- 1) spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności,

- 2) nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani nie znajduje się w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ustawy - Prawo energetyczne.

Okres ważności koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła został przedłużony do 31 grudnia 2025 r., zgodnie z wnioskiem strony i art. 36 ustawy - Prawo energetyczne. Przy ustalaniu okresu obowiązywania niniejszej koncesji, Prezes URE uwzględnił horyzont czasowy dokumentu przyjętego przez Radę Ministrów 4 stycznia 2005 r. - „Polityka energetyczna Polski do 2025 roku”, w którym określono prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w okresie do roku 2025.

Na podstawie art. 39 i art. 41 ust. 1 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124) oraz na podstawie art. 155 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z 13 października 1998 r. nr WCC/272/422/U/2/98/JJ i nr PCC/283/422/U/2/98/JJ, którymi to decyzjami udzielił koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła, poprzez przedłużenie terminu ważności koncesji oraz określenie nowych warunków prowadzenia działalności koncesjonowanej.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail - dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład - Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk - SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie - Administracja i stały punkt sprzedaży - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa