



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 grudnia 2007 r.

Nr 207

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

4874	– nr IX/83/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2008 rok	21417
4875	– nr X/56/2007 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 9 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego	21418
4876	– nr XIII/78/07 Rady Gminy Koźminek z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, cofania i wstrzymywania oraz wysokości stypendiów sportowych	21425
4877	– nr XII/65/07 Rady Gminy Ceków-Kolonia z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie ustalania zasad zarządzania mieniem gminnym	21431
4878	– nr XIV/125/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej, określenia sposobu ich poboru oraz terminów płatności	21431
4879	– nr XIV/126/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2008	21432
4880	– nr XIV/127/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości	21433
4881	– nr XIV/128/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu 1 kwintala żyta dla potrzeb obliczenia podatku rolnego	21433
4882	– nr XIV/129/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie udzielenia zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji na obszarze gminy Stare Miasto	21434
4883	– nr XIV/130/2007 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2008	21435
4884	– nr XII/76/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu na terenie Gminy Brudzew na rok 2008	21438
4885	– nr XII/78/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego w 2008 r.	21441
4886	– nr XII/79/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w 2008 r.	21441
4887	– nr XII/80/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej	21442
4888	– nr XII/81/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych w 2008 r.	21445
4889	– nr XII/82/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej, sposobu poboru i terminów jej płatności w 2008	21447
4890	– nr XII/83/07 Rady Gminy Brudzew z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych	21447

4891	– nr XIV/81/07 Rady Gminy Kobyła Góra z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie 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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyła Góra w roku 2008.....	21466
4892	– nr XIV/85/07 Rady Gminy Kobyła Góra z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom w Kobylej Górze.....	21471
4893	– nr XIV/86/07 Rady Gminy Kobyła Góra z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w Kobylej Górze	21473
4894	– nr XIII/74/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej.....	21475
4895	– nr XIII/76/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów ...	21477
4896	– nr XIII/77/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów	21481
4897	– nr XIII/78/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu przyznawania nagród nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów	21484
4898	– nr XVII/115/2007 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Międzychód oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych	21489
4899	– nr XVII/118/2007 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XLI/267/2005 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 25 października 2005 r. w części dotyczącej wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału	21490
4900	– nr XVII/121/2007 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazw urzędowych ulic dla miejscowości Międzychód	21491
4901	– nr VIII/61/07 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku dla Miasta i Gminy Żerków	21495
4902	– nr VIII/63/07 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w roku 2008 w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Żerków	21495
4903	– nr XIV/89/07 Rady Gminy Koźminek z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, jak również szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koźminek	21500
4904	– nr XV/93/07 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sieraków	21506
4905	– nr XX/149/2007 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Rożnowo	21507
4906	– nr XV/96/2007 Rady Miasta Luboń z dnia 6 grudnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Luboniu ...	21510

UCHWAŁY RADY POWIATU

4907	– nr XIV/99/2007 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodzisk Wielkopolski	21512
4908	– nr XIII/101/III/2007 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na niektórych jeziorach Powiatu Poznańskiego	21532

POROZUMIENIE

- 4909** – z dnia 11 grudnia 2007 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasto Złotów a Gminą Złotów w sprawie realizacji zadania własnego polegającego na prowadzeniu publicznych przedszkoli 21533

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KALISZU

- 4910** – z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej w Jarocinie 21534

4874

UCHWAŁA Nr IX/83/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 6 listopada 2007 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 47, poz. 557) - Rada Miejska w Przedczu uchwala, co następuje:

§1. Ustala się wysokość stawek podatku od nieruchomości podlegających opodatkowaniu zgodnie z wymienioną na wstępie ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. jak niżej:

1. od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,64 zł od 1 m² powierzchni
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,74 zł od 1 ha powierzchni

- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,15 zł od 1 m² powierzchni
- 2. od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych - 0,15 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 16,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,86 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,84 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 3,60 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - f) pozostałych użytkowanych przez emerytów lub rencistów samotnie zamieszkałych - 3,20 zł od 1 m² powierzchni użytkowej

3. od budowli - 2% ich wartości

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku na 2008 rok.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Jerzy Robaszewski*

4875

UCHWAŁA Nr X/56/2007 RADY MIEJSKIEJ W STAWISZYNIE

z dnia 9 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a i 6b oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz.U. 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 (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych, nagród i innych świadczeń wynikają-

cych ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego obowiązujących w roku 2008, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2. Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stawiszyna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Stawiszynie
(-) *Janusz Celer*

Załącznik
do uchwały Nr X/56/2007
Rady Miejskiej w Stawiszynie
z dnia 9 listopada 2007 r.
w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość
oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom
dodatków wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe
i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych świadczeń wynikających
ze stosunkupracy oraz dodatku mieszkaniowego.

REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM
DODATKÓW, WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW,
NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY ORAZ DODATKU MIESZKANIOWEGO

Postanowienia wstępne

§1. 1. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę albo zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Stawiszyn,
- 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 zatrudnionych w szkole,
- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września do sierpnia roku następnego,
- 5) klasie - należy przez to rozumieć także oddział w przedszkolu,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 7) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. z roku 2006 Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 8) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Stawiszyn,

2. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) kryteria przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 4) kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu na nagrody dla nauczycieli,
- 5) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Dodatek motywacyjny

§2. 1. Nauczycielom, w zależności od osiągniętych wyników pracy może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi 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 potwierdzonych w klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - 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 przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- 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) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

3. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi jest ponadto:

1) racjonalne zarządzanie nieruchomością! majątkiem szkolnym, a w szczególności:

- a) prawidłowe zawieranie umów,
- b) właściwe i kompletne prowadzenie dokumentacji obiektu,
- c) prowadzenie ewidencji majątku i inwentaryzacja,
- d) dbałość o stan techniczny i estetykę powierzonych obiektów szkolnych,

2) racjonalne i zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej,

4. Wysokość dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć:

1) dla dyrektora - 400 zł

2) dla nauczyciela - 300 zł

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż rok szkolny.

6. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz, ustalając jego wysokość oraz okres na jaki został przyznany.

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

8. Środki na wypłaty dodatku motywacyjnego ustala się w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w danej szkole.

Dodatek funkcyjny

§3. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego nauczycieli, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły określa poniższa tabela:

L.p.	Stanowisko	Miesięczna kwota w złotych
1.	Dyrektor przedszkola	300 - 900
2.	Dyrektor szkoły	500 - 1200
3.	Wicedyrektor szkoły	300 - 900

3. Wysokość dodatku funkcyjnego - uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, warunki organizacyjne, wyniki pracy szkoły i złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska - ustala w granicach stawek określonych w tabeli:

1) dla dyrektorów – Burmistrz,

2) dla wicedyrektorów i nauczycieli, którym powierzono inne stanowisko kierownicze - dyrektor szkoły.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 50 zł miesięcznie,
- 2) sprawowanie funkcji opiekuna stażu - w wysokości 40 zł miesięcznie,
- 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego - w wysokości 300 zł miesięcznie.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2 ustala dyrektor, dla dyrektora i doradców metodycznych - Burmistrz.

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

7. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem okresu powierzenia, a w razie wcześniejszego

odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje również od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych, od wymienionych w ust. 8, przyczyn obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

10. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w ust. 4.

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

Dodatek za warunki pracy

§4. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje:

- 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% stawki go-

- dzinowej za każdą przepracowaną godzinę nauczania w warunkach uprawniających do tego dodatku,
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach specjalnych oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę nauczania w warunkach uprawniających do tego dodatku.
3. Stawkę godzinową oblicza się jak wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową.
4. W przypadku zbiegu tytułów uprawniających do dodatków za warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
5. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala:
- 1) dla nauczyciela – dyrektor,
 - 2) dla dyrektora - Burmistrz.
6. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Dodatek za wysługę lat

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

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela.

Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
- 1) poczynwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§6. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

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

3. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1,2,3 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć 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.

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

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, pod warunkiem wypracowania przez nauczyciela w danym tygodniu obowiązkowego wymiaru zajęć. Za faktycznie zrealizowane uznają się także godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

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

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

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§7. 1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z czego:

- 40% środków przeznacza się na nagrody Burmistrza,
- 60% środków proporcjonalnie do planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w danej szkole na nagrody dyrektora szkoły.

2. Nagrody dla nauczycieli i dyrektorów szkół są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane w innym terminie.

4. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest wypłacana formie pieniężnej.

5. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po przepracowaniu w szkole jednego roku szkolnego.

6. Nagrody mogą być przyznane dyrektorom szkół i nauczycielom w szczególności za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz za realizację innych zadań statutowych szkoły.

7. Przy przyznawaniu nauczycielowi nagrody Burmistrza bierze się pod uwagę:

- 1) osiąganie znaczących wyników nauczania potwierdzonych zewnętrznymi sprawdzianami i egzaminami uczniów,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych uczniów do finałów olimpiad, konkursów i zawodów na szczeblu ponad gminnym,
- 3) opracowanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażanie nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 4) współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach zbiorowych, takich jak imprezy oświatowe, kulturalne i sportowe czy zajęcia pokazowe,
- 5) intensywną działalność wychowawczą, wyrażającą się w organizowaniu wycieczek i w udziale uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
- 6) nawiązywanie skutecznej współpracy z placówkami kulturalno - oświatowymi, zakładami pracy, policją i innymi podmiotami mogącymi zapewnić wsparcie dla działań szkoły,
- 7) zaangażowanie we współpracę z rodzicami uczniów,,
- 8) osiąganie znaczących efektów w pracy resocjalizacyjnej z uczniami
- 9) przygotowanie i wzorowe organizowanie okazjonalnych uroczystości w szkole.

8. Przy przyznawaniu dyrektorowi szkoły nagrody Burmistrza bierze się pod uwagę:

- 1) dbałość o wysoki poziom nauczania poprzez odpowiednią organizację pracy szkoły odpowiednie sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym,
- 2) stosowanie rozwiązań innowacyjnych nadających szkole oryginalności, a jednocześnie wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,
- 3) kształtowanie dobrego klimatu wychowawczego w szkole poprzez stawianie właściwych wymagań nauczycielom i uczniom oraz pracownikom administracji i obsługi,
- 4) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- 5) solidną i terminową współpracę z organem prowadzącym,

6) organizowanie imprez środowiskowych i współudział w organizowaniu imprez gminnych,

7) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej,

8) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,

9) nawiązywanie współpracy ze szkołami krajowymi i zagranicznymi,

10) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonnymi do pomocy szkole i jej uczniom.

9. Nagroda może być przyznana dyrektorowi szkoły, jeżeli spełnia przynajmniej 6 kryteriów i nauczycielowi spełniającemu co najmniej 5 kryteriów wymienionych odpowiednio w ust. 7 i 8.

10. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza dla dyrektorów i nauczycieli mogą występować:

- 1) rada pedagogiczna szkoły,
- 2) rada rodziców,
- 3) zakładowa lub międzyzakładowa organizacja związkowa zrzeszająca nauczycieli.

11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza dla nauczycieli może wystąpić także dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły oraz reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

12. Nagrodę dla dyrektora szkoły może przyznać również Burmistrz z własnej inicjatywy po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

13. Wniosek o nagrodę Burmistrza składa się w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie w terminie do 15 września lub w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie poprzedzające dzień przyznania nagrody. Wzór wniosku określa załącznik do regulaminu.

14. Decyzje o przyznaniu i wysokości nagrody Burmistrza podejmuje Burmistrz samodzielnie.

15. Nagrodzony otrzymuje pismo informujące o przyznaniu nagrody wraz z uzasadnieniem, którego kopię umieszcza się w aktach osobowych nagrodzonego.

16. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§8. 1. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi w danej szkole, który spełnia przynajmniej trzy z poniższych warunków:

- 1) wyróżniająca, aktualna ocena pracy,
- 2) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
- 3) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami o specyficznych trudnościach edukacyjnych,
- 4) wyróżniające prowadzenie działalności wychowawczej w klasie i szkole (organizowanie wycieczek, udział prowadzonych uczniów w spektaklach, wystawach, spotkaniach,

- 5) przygotowanie i wzorowa organizacja uroczystości szkolnych lub środowiskowych imprez kulturalnych i sportowych,
- 6) organizacja współpracy z rodzicami i instytucjami oraz stowarzyszeniami w celu zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej, niedostosowania społecznego, nałogów i uzależnień,
- 7) organizacja udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współpracy,
- 8) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 9) wzorowa realizacja funkcji opiekuna stażu dla młodych nauczycieli.

2. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i reprezentującej pracownika zawodowej organizacji związkowej.

Dodatek mieszkaniowy

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

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

- | | |
|--|----------|
| 1) przy jednej osobie w rodzinie | - 40 zł, |
| 2) przy dwóch osobach w rodzinie | - 50 zł, |
| 3) przy trzech osobach w rodzinie | - 60 zł, |
| 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie | - 70zł. |

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust.2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, który również jest nauczycielem stale z nim Zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2.

Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust.4, na ich wspólny wniosek.

6. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz.

7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

8. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi 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 była zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

Postanowienia końcowe

§10. 1. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

2. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik do regulaminu określającego
wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom
dodatków wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny
doraźnych zastępstw, nagród i innych świadczeń
wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego.

Wniosek
o przyznanie Nagrody Burmistrza Stawiszyna
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam/zgłaszamy wniosek o przyznanie Nagrody Burmistrza Stawiszyna

Pani/Panu.....

Dane osobowe:

1. Data i miejsce urodzenia.....
2. Wykształcenie
3. Staż pracy pedagogicznej (w tym staż na stanowisku dyrektora*)
.....
4. Zajmowane stanowisko

Dotychczasowe nagrody – rok ich otrzymania

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

Krótkie uzasadnienie

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

* dotyczy Nagrody Burmistrza dla dyrektora szkoły

4876

UCHWAŁA Nr XIII/78/07 RADY GMINY KOŹMINEK

z dnia 13 listopada 2007 r.

w sprawie: zasad i trybu przyznawania, cofania i wstrzymywania oraz wysokości stypendiów sportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 81 poz. 889 ze zmianami) Rada Gminy Koźminek uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się regulamin przyznawania stypendiów sportowych finansowanych z budżetu Gminy Koźminek dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

2. Ustala się wzór wniosku o przyznanie stypendium sportowego stanowiący załącznik nr 2 uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koźminek.

§3. Traci moc uchwała Rady Gminy Koźminek nr X/80/2004 z dnia 17 lutego 2004 roku.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Bryła

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XIII/78/07
Rady Gminy Koźminek
z dnia 13 listopada 2007 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIÓW SPORTOWYCH:

1. O stypendium może się ubiegać mieszkaniec gminy Koźminek, w wieku szkolnym zrzeszony aktualnie w klubie sportowym lub innym stowarzyszeniu sportowym działającym na terenie gminy Koźminek.
2. Warunkiem, poza osiągnięciami sportowymi, przyznania stypendium za wyniki w sporcie jest nienaganna postawa zawodnika jako sportowca.
3. Stypendium za wyniki w sporcie nie może otrzymywać zawodnik, który odmówił reprezentowania barw klubowych w zawodach objętych kalendarzem imprez środowiskowych, w szczególności w Mistrzostwach Polski, został zawieszony lub zdyskwalifikowany na dany sezon sportowy.
4. Przyznanie stypendium sportowego wyklucza się jeśli zawodnik/zawodniczka otrzymują już inne stypendium sportowe.
5. Stypendium za wyniki w sporcie może być przyznane zawodnikowi przez Wójta na wniosek Zarządu klubu lub stowarzyszenia.
6. Prawo do ubiegania się o stypendium za wybitne osiągnięcia sportowe na szczeblu krajowym przysługuje uczniom, którzy:
 - w konkurencjach indywidualnych:
 - a) zdobyli medal w ogólnopolskich zawodach sportowych organizowanych przez odpowiednie związki sportowe (miejsce I, II lub III) lub wygrali eliminacje wojewódzkie w tych zawodach albo
 - b) zostali powołani do ogólnopolskiej kadry młodzieżowej w mistrzowskich zawodach międzynarodowych w swojej dyscyplinie sportu lub
 - c) posiadają klasę mistrzowską międzynarodową, klasę mistrzowską lub klasę pierwszą w olimpijskich dyscyplinach sportowych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach odpowiednich związków sportowych.
 - w konkurencjach zespołowych:
 - a) zdobyli medal w ogólnopolskich zawodach sportowych organizowanych przez odpowiednie związki sportowe (miejsce I, II lub III) albo wygrali eliminacje wojewódzkie w tych zawodach lub
 - b) posiadają klasę mistrzowską międzynarodową, klasę mistrzowską lub klasę pierwszą w olimpijskich dyscyplinach sportowych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach odpowiednich związków sportowych.
 - 7. Wniosek winien być złożony na odpowiednim formularzu (stanowiącym załącznik do uchwały Rady Gminy nr XIII/78/07 z dnia 13 listopada 2007 roku) do 15 września

- każdego roku, tak aby można było zabezpieczyć stosowne środki w budżecie gminy.
8. Wysokość stypendium sportowego ustalana jest indywidualnie dla każdego wniosku:
- podstawą określenia wysokości stypendium sportowego jest ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim” przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, w okresie trzech kwartałów poprzedzających rok przyznania stypendium, zwane dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”.
 - wysokość stypendium nie może przekroczyć 20% (dwudziestu procent) przeciętnego wynagrodzenia.
9. Kwota stypendium zależna jest od uzyskanych w barwach klubu wyników na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
10. Ustala się następujące miesięczne przedziały kwotowe stypendium sportowego przyznawanego przez Wójta gminy Koźminek:
- za wyniki na szczeblu krajowym: 50 – 150 zł brutto
 - za wyniki na szczeblu międzynarodowym: 160 – 200 zł brutto.
11. Stypendium może być przyznane, na okres nie dłuższy niż 1 rok kalendarzowy.
12. Organem przyznającym, cofającym lub wstrzymującym stypendium jest Wójt Gminy Koźminek.
13. Każdorazowo wniosek o przyznanie stypendium kierowany jest do Gminnej Rady Sportu, która wyraża swoją opinię w sprawie wniosku.
14. Podstawą udzielenia stypendium jest pisemne zobowiązanie się zawodnika do uprawiania sportu wyczynowego, to jest dobrowolnej rywalizacji dla uzyskania maksymalnych wyników sportowych, w okresie na jaki ma być przyznane stypendium sportowe:
- załącznikiem do zobowiązania jest kalendarz startów zawodnika w okresie otrzymywania stypendium.
 - stypendysta obowiązany jest do występowania w barwach klubowych i ma obowiązek promować gminę.
- stypendium sportowe może otrzymać zawodnik, którego osiągnięcia potwierdzone zostaną przez polski związek sportowy, także związek zrzeszający sportowców niepełnosprawnych.
15. Ostateczna decyzja o przyznaniu/ nie przyznaniu, cofnięciu lub wstrzymaniu stypendium należy do Wójta Gminy Koźminek.
16. Wójt Gminy cofa stypendium w następujących przypadkach:
- zawodnik utracił lub został zawieszony w prawach zawodnika przez statutowy organ właściwego Polskiego Związku Sportowego, zgodnie z regulaminem sportowym;
 - zawodnik utracił zdolność do uprawiania sportu, stwierdzoną orzeczeniem wydanym przez lekarza Centralnego Ośrodka Medycyny Sportowej w Warszawie;
 - zawodnik odmówił udziału w zawodach sportowych krajowych lub zagranicznych, zgodnie z kalendarzem startów, bez przyczyny uzasadniającej odmowę.
17. Wójt Gminy wstrzymuje stypendium sportowe jeżeli:
- zawodnik zaniedbuje się w przygotowaniach do rywalizacji sportowej.
 - wstrzymane stypendium wypłaca się zawodnikowi po stwierdzeniu, że zawodnik realizuje program przygotowań.
 - wypłata stypendium następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny jego wstrzymania.
 - w przypadku stwierdzenia przez organ udzielający stypendium, że wstrzymanie stypendium nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez zawodnika, może ono być wypłacone za cały okres wstrzymania.
18. Zawodnik zobowiązany jest informować organ przyznający stypendium o wszystkich przypadkach opisanych w §5 i §6 – pod rygorem zwrotu wypłaconej kwoty stypendium.
19. Odwołanie od decyzji Wójta w sprawie wysokości przyznanego stypendium lub w kwestiach spornych, będą rozpatrywane w terminie 14 dni.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Koźminek nr XIII / 78 / 07 z dnia 13 listopada 2007 roku.
Wniosek o przyznanie stypendium sportowego Wójta Gminy Koźminek**

I. Informacja o wnioskodawcy:

1. Adres wnioskodawcy (klubu):

ulica nr kod pocztowy:.....
miejscowość gmina powiat.....
u telefonu fax e-mail

2. Status prawny wnioskodawcy (załączony wypis z rejestru sądowego):.....
.....

Zgłaszający zaświadcza, że zawodnik posiada status amatora - nie uprawia sportu na podstawie umowy o pracę, jak też umowy cywilno -prawnej i nie otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenia.

II. Informacja o osobie, której ma być przyznane stypendium

1. Nazwisko kandydata:

2. Imiona:

3. Data i miejsce urodzenia:

4. Adres zamieszkania

ulica nr kod pocztowy.....
miejscowość gmina powiat
nr telefonu fax e-mail

5. NIP:

6. PESEL:

7. Uprawiana dyscyplina sportu (podać, od kiedy):.....
.....

8. Klasa sportowa zawodnika:.....

9. Miejsce pracy / szkoły (podać adres):.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z realizacją uchwały Nr X/80/2004 Rady Gminy Koźminek z dnia 17.02.2004 r. oraz z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. nr 133, poz. R33).

(Data, miejscowość i podpis zawodnika)

10. OSIĄGNIĘTE MIEJSCA MEDALOWE WE WSPÓŁZAWODNICTWIE MIĘDZYNARODOWYM LUB KRAJOWYM W ROKU 20..... i 2..... (załączyć materiały prasowe, dyplomy, listy rankingowe, dokumentację osiągnięć zawodnika):

[illegible]

11. Opis realizacji przez kandydata podstawowych obowiązków zawodnika wraz z uzasadnieniem szczegółowym dotyczącym przyczyn składania wniosku (art.25 ust. 1 ustawy z dnia 18.01.1996 r. o kulturze fizycznej):
reprezentowanie kraju w międzynarodowych zawodach sportowych; aktywny udział w procesie szkoleniowym i we współzawodnictwie sportowym; poddawanie się obowiązkowym badaniom lekarskim; przestrzeganie regulaminów sportowych i zasad rywalizacji sportowej; szczegółowe obowiązki określone przez właściwy polski związek sportowy.

Opis:.....

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

12. Przestrzeganie powszechnie obowiązujących norm społecznych, działalność poza sportowa zawodnika:

- działalność w organizacja społecznych,
- dodatkowe formy działalności poza obowiązkiem szkolnym,
- udział w olimpiadach i konkursach szkolnych na szczeblu minimum wojewódzkim,
- działalność artystyczna lub społeczna,
- poza obowiązkowe zajęcia w klubie,
- inne nagrody i wyróżnienia nie związane ze sportem.
- wolontariat i inne.

UWAGA: wszystkie przedstawione we wniosku informacje muszą być udokumentowane (potwierdzone załączniki).

Wszelkie dane zamieszczone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

..... dnia r.

(miejscowość)

(Pieczęć organizacji zgłaszającej)

(Podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji
wnioskującej o stypendium)

13. Potwierdzenie i opinia właściwego okręgowego związku sportowego:

[illegible]

(Pieczęć związku)

(Podpis osób upoważnionych)

4877

UCHWAŁA Nr XII/65/07 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie ustalania zasad zarządzania mieniem gminnym

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Ceków - Kolonia uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się minimalną stawkę za 1 m² powierzchni lokali użytkowych będących mieniem komunalnym w wysokości:

- 1) 2,80 zł + VAT - za lokale wynajmowane na prowadzenie działalności usługowej, handlowej i produkcyjnej
- 2) 1,40 zł - za pozostałe budynki i lokale wynajmowane na potrzeby garażowania pojazdów
- 3) 5,00 zł + VAT - za dzierżawę gruntu związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej

2. Ustala się minimalną stawkę dzierżawy sprzętu będącego mieniem Gminy

- 1) 173 zł + VAT - za dzierżawę sprzętu medycznego
- 2) 87 zł + VAT - za dzierżawę sprzętu stomatologicznego

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków - Kolonia.

§3. Traci moc uchwała Nr II/16/2006 z dnia 5 grudnia 2006 roku w sprawie ustalania zasad zarządzania mieniem gminnym.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie w roku 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

4878

UCHWAŁA Nr XIV/125/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej, określenia sposobu ich poboru oraz terminów płatności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 15 i 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zm.) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 roku w sprawie wysokości górnych granic kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych w 2008 roku (M.P. Nr 47, poz. 557) uchwala się co następuje:

§1. W uchwale Nr XII/87/2003 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 2 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości

stawek opłaty targowej, określenia sposobu ich poboru oraz terminów płatności wprowadza się następujące zmiany:

1. w §2 ust. I pkt 1 liczbę „5,00 zł” zastępuje się liczbą „7,00 zł”
2. w §2 ust. I pkt 2 liczbę „8,00 zł” zastępuje się liczbą „10,00 zł”
3. w §2 ust. I pkt 3 liczbę „8,00 zł” zastępuje się liczbą „10,00 zł”
4. w §2 ust. I pkt 5 liczbę „5,00 zł” zastępuje się liczbą „7,00 zł”
5. w §2 ust. II pkt 1 liczbę „2,00 zł” zastępuje się liczbą „4,00 zł”

§2. W pozostałym zakresie uchwała nie ulega zmianie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

4879

UCHWAŁA Nr XIV/126/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie: określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami), w związku z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 roku w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (Monitor Polski Nr 47 poz. 557 z dnia 03 sierpnia 2007 r.) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości na rok 2008 w następujący sposób:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,67 zł od 1 m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,74 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,17 zł od 1 m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,11 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych

na prowadzenie działalności gospodarczej - 16,25 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,86 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,84 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego:
 - 3,78 zł od 1 m² do 100 m² powierzchni użytkowej
 - 3,00 zł. od 101 m² i więcej powierzchni użytkowej
- 3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 3 i ust. 3-7.

§2. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. W drodze odrębnej uchwały Rada Gminy wyznacza inkasentów oraz określa wysokość wynagrodzenia za inkaso.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

4880

UCHWAŁA Nr XIV/127/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie: zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku, Nr 121, poz. 844 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Zwalnia się na terenie gminy Stare Miasto od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki mieszkalne lub ich części z wyłączeniem części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 2) budynki, budowle i grunty lub ich części zajęte na działalność przeciwpożarową z wyłączeniem części wykorzystywanych w celu prowadzenia działalności gospodarczej,

3) budynki, budowle i grunty lub ich części zajęte na prowadzenie działalności kulturalnej oraz świetlic wiejskich z wyłączeniem części wykorzystywanych w celu prowadzenia działalności gospodarczej,

4) budynki, budowle i grunty związane z zaopatrzeniem mieszkańców gminy w wodę,

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

4881

UCHWAŁA Nr XIV/128/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu 1 kwintala żyta dla potrzeb obliczenia podatku rolnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zmianami), w związku z Komunikatem Prezesa GUS z dnia 17 października 2007 roku w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 r. (M.P. Nr 77, poz. 831) uchwala się, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu żyta ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2007 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 r. (M. P. Nr 77, poz. 831) z kwoty 58,29 zł za 1q do kwoty 45,00 zł za 1q,

która stanowi podstawę do wymiaru podatku rolnego na terenie gminy Stare Miasto na rok podatkowy 2008.

§2. 1. Zarządza się pobór podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. W drodze odrębnej uchwały Rada Gminy wyznacza inkasentów oraz określa wysokość wynagrodzenia za inkaso.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

4882

UCHWAŁA Nr XIV/129/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji na obszarze gminy Stare Miasto

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami)

§1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości, w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej na wspieranie nowych inwestycji, związane z prowadzeniem działalności gospodarczej budynki i budowle stanowiące nowe inwestycje w rozumieniu §4 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 roku w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. z 2007r. Nr 138, poz. 969).

§2. Udzielenie pomocy regionalnej będzie następować zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 roku w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. z 2007 r. Nr 138, poz. 969) oraz warunkami zawartymi w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1628/2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 302 z 01.11.2006 r.)

§3. 1) Zwolnienie, o którym mowa w §1 dotyczy budynków i budowli lub ich części, które stanowią nową inwestycję o charakterze usługowym lub produkcyjnym z wyłączeniem usług developerskich jeżeli:

- a) wartość inwestycji wyniosła powyżej 50 tys. EURO - dla inwestycji dokonanych przez małych przedsiębiorców,
- b) wartość inwestycji wynosiła powyżej 2 milionów EURO – dla inwestycji dokonanych przez średnich przedsiębiorców,
- c) wartość inwestycji wynosiła powyżej 5 milionów EURO – dla inwestycji dokonanych przez innych przedsiębiorców.

2) Zwolnienie, o którym mowa w §3 ust. 1 stosowane będzie przez okres dwóch lat w wysokości tj:

- a) w pierwszym roku podatkowym 50% należnego podatku,
- b) w drugim roku podatkowym 25% należnego podatku.

3) Zakończenie nowej inwestycji winno nastąpić w terminie 3 lat od dnia zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy przez przedsiębiorcę.

§4. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przysługuje po zakończeniu inwestycji i spełnieniu warunków do przyznania pomocy określonych w rozporządzeniu i niniejszej uchwale.

§5. Przedsiębiorca, który zamierza skorzystać z pomocy regionalnej zobowiązany jest do:

- 1) dokonania pisemnego zgłoszenia właściwemu organowi podatkowemu przed rozpoczęciem realizacji inwestycji o zamiarze korzystania z pomocy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) złożenia oświadczenia o spełnieniu pozostałych warunków określonych w rozporządzeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§6. 1) Po zakończeniu inwestycji, przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia organowi podatkowemu:

- a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji – na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
- b) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie - na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§7. 1) Pomoc udzielana na podstawie tej uchwały jest monitorowana. Korzystający ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały są zobowiązani do 15 stycznia każdego roku przedstawiać informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20.03.2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz.U. Nr 61, poz. 413) oraz do przedkładania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

§8. 1) Podatnik traci prawo do dalszego korzystania z pomocy z upływem miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy, o której mowa w §11 ust. 2 rozporządzenia;

2) Podatnicy, korzystający ze zwolnienia od podatku na podstawie niniejszej uchwały są zobowiązani powiadomić pisemnie organ podatkowy o utracie warunków do tego zwolnienia, w tym o zaprzestaniu prowadzenia działalności na nieruchomości objętej zwolnieniem, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

3) Podatnicy którzy przekazali organowi podatkowemu błędne informacje, co do spełnienia warunków uprawniających do zwolnienia lub nie dopełnili obowiązku terminowego zawiadomienia o utracie uprawnień do zwolnienia, tracą prawo do tego zwolnienia za cały okres korzystania z ulgi.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

4883

UCHWAŁA Nr XIV/130/2007 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie: określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmian.), oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844), w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (Monitor Polski Nr 76, poz. 813 z dnia 10 października 2007 r.) uchwała się co następuje:

§1. Określa się na rok 2008 wysokość stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Stare Miasto:

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanych przed 2004 r. bez katalizatora:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 604,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.006,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.207,00 zł.

2. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, wyprodukowanych przed 2004 r. z katalizatorem:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 504,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 906,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.107,00 zł.

3. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, wyprodukowanych po 2004 r. bez katalizatora:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 594,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 996,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.197,00 zł.

4. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, wyprodukowanych po 2004 r. z katalizatorem:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 494,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 896,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.097,00 zł.

5. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, jak w załączniku nr 1 do uchwały.

6. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, przed 2004 r. bez katalizatora:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 644,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.056,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.408,00 zł.

7. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, przed 2004 r. z katalizatorem:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 544,00 zł.
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 956,00 zł.
- c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.308,00 zł.

8. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, wyprodukowanych po 2004 r. bez katalizatora:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 634,00 zł.

- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.046,00 zł.
c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.398,00 zł.
9. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton, wyprodukowanych po 2004 r. z katalizatorem:
- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 włącznie - 534,00 zł.
b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 946,00 zł.
c) powyżej 9 ton a niżej niż 12 ton - 1.298,00 zł.
10. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton, jak w załączniku nr 2 do uchwały.
11. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) wyprodukowanych przed 2004 r. - 1.207,00 zł.
b) wyprodukowanych po 2004 r. - 1.097,00 zł.
12. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, jak w załączniku nr 3 do uchwały.
13. Od autobusów wyprodukowanych przed 2004 r. bez katalizatora posiadających liczbę miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc - 1.408,00 zł.
- b) równej lub wyżej niż 30 osób - 1.780,00 zł.
14. Od autobusów wyprodukowanych przed 2004 r. z katalizatorem posiadających liczbę miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc - 1.308,00 zł.
b) równej lub wyżej niż 30 osób - 1.680,00 zł.
15. Od autobusów wyprodukowanych po 2004 r. bez katalizatora posiadających liczbę miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc - 1.398,00 zł.
b) równej lub wyżej niż 30 osób - 1.770,00 zł.
16. Od autobusów wyprodukowanych po 2004 r. z katalizatorem posiadających liczbę miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc - 1.298,00 zł.
b) równej lub wyżej niż 30 osób - 1.670,00 zł.
- §2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.
- §3.** Podatnicy podatku od środków transportowych są zobowiązani uiszczać podatek bez wezwania na rachunek Urzędu Gminy Stare Miasto Bank Spółdzielczy Konin O/ Stare Miasto nr 86 8530 0000 0500 0576 2000 0001 lub w kasie Urzędu Gminy Stare Miasto.
- §4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVI/130/2007
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 22 listopada 2007 r.

STAWKI PODATKU OD SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH O DOPUSZCZALNEJ
MASIE CAŁKOWITEJ RÓWNEJ I WYŻSZEJ NIŻ 12 TON

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita pojazdu (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inny system zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	15	1.614,00	1.624,00
15		1.614,00	1.624,00
Trzy osie			
12	25	1.511,00	1.601,00
25		1.736,00	1.746,00
Cztery osie i więcej			
12	29	2.169,00	2.405,00
29	31	2.169,00	2.489,00
31		2.339,00	2.489,00

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VIV/130/2007
Rady Gminy w Starym Mieście
z dnia 22 listopada 2007 r.

**STAWKI PODATKU DLA CIĄGNIKÓW SIODŁOWYCH I BALASTOWYCH PRZYSTOSOWANYCH
DO UŻYWANIA ŁĄCZNIE Z NACZEPĄ LUB PRZYCZEPĄ O DOPUSZCZALNEJ MASIE
CAŁKOWITEJ ZESPOŁU POJAZDÓW RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
		Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub z zawieszeniem uznanym za równoważne	Inny systemy zawieszania osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
Dwie osie			
12	31	1.614,00	1.817,00
31		1.713,00	1.966,00
Trzy osie			
12	40	1.807,00	1.817,00
40		2.339,00	2.544,00

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VIV/130/2007
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 22 listopada 2007 r.

**STAWKI PODATKU OD PRZYCZEP LUB NACZEP KTÓRE ŁĄCZNIE Z POJAZDEM SILNIKOWYM POSIADAJĄ
DOPUSZCZALNĄ MASĘ CAŁKOWITĄ ZESPOŁU POJAZDÓW RÓWNA LUB WYŻSZA NIŻ 12 TON**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub z zawieszeniem uznanym za równoważne	
Jedna oś			
12	25	283,00	325,00
25		496,00	570,43
Dwie osie			
12	38	1.142,00	1.310,00
38		1.502,00	1.726,00
Trzy osie i więcej			
12	38	1.142,00	1.147,00
38		1.133,00	1.300,00

4884

UCHWAŁA Nr XII/76/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie: regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu na terenie Gminy Brudzew na rok 2008

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), w zawiązku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i 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 ze zm.), Rada Gminy Brudzew uchwala na rok 2008 co następuje:

§1. Ilekcioć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa o:

1. szkole – rozumie się przez to: przedszkole, szkołę, zespół szkolno-gimnazjalny, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brudzew,
2. dyrektorze lub wicedyrektorze – rozumie się przez to: dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
3. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
4. klasie – rozumie się przez to także oddział,
5. uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
6. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

§2. Zgodnie z treścią art. 30 ust. 1 Karty Nauczyciela wynagrodzenie nauczyciela składa się z następujących elementów:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego (jego wysokość uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji, wymiaru zajęć obowiązkowych),

2) dodatków:

- za wysługę lat (art. 33 KN – wysokość dodatku zależy od okresów zatrudnienia)
- motywacyjnego (wysokość dodatku zależy od osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jakości świadczonej pracy, wykonywania dodatkowych zajęć lub zadań),
- funkcyjnego (przysługuje z racji zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji),
- za warunki pracy.

3) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, tj.:

- nagrody jubileuszowe (art. 47 KN),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (na zasadach określonych w ustawie)
- zasiłek na zagospodarowanie (art. 61 KN),
- odprawy (emerytalna, rentowa, z tytułu rozwiązania stosunku pracy – art. 20, 28 i 87 KN),
- nagród ze specjalnego funduszu nagród (art. 49 KN)

Dodatki funkcyjne

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

Lp.	Stanowisko kierownicze	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Przedszkole	
	dyrektor przedszkola	350 – 550 zł
	Szkoły:	
	a) dyrektor szkoły (zespołu) liczącej:	
	- do 6 oddziałów	350 – 550 zł
	- od 7 do 16 oddziałów	450 – 750 zł
	- powyżej 16 oddziałów	650 – 950 zł
2.	b) wicedyrektor szkoły	300- 500 zł
3.	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie	200 – 300 zł

2. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach stawek określonych tabelą ustala Wójt Gminy, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora i nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze w placówce ustala dyrektor szkoły.

5. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługują dodatki funkcyjne:

- 1) za wychowawstwo klasy w szkole w oddziałach liczących do 15 uczniów - 20 zł
- 2) za wychowawstwo w szkole w oddziałach liczących powyżej 15 uczniów - 40 zł
- 3) za funkcję opiekuna stażu - 30 zł
- 4) za wychowawstwo w oddziale przedszkolnym i przedszkolu - 40 zł

6. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

7. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

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

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

10. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż.

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

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§4. 1. Nauczyciel może realizować godziny nadwymiarowe na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.

2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, po przedłożeniu indywidualnych wykazów godzin nadwymiarowych zatwierdzonych:

- a) dla nauczycieli przez dyrektora szkoły,
- b) dla dyrektora przez Wójta.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnych zastępstw ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę godzin 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 do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny 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 przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania i lub kończenia zajęć w środku trwania 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:

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem uczniów na wycieczkę lub imprezy,
- c) chorobą ucznia, nauczanego indywidualnie, trwające nie dłużej niż tydzień traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. 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 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru, lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy/ za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Dodatek motywacyjny

§5. Nauczycielowi i dyrektorowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w §6 rozporządzenia oraz w wysokości na warunkach określonych w §4 i 5 regulaminu.

Warunkiem przyznania nauczycielowi i dyrektorowi 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 potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
- b) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
- c) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

§6. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje nauczycielowi dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy.

2. Dodatek motywacyjny nie może być przyznany nauczycielowi stażystcie.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi iloczyn wskaźnika procentowego i wynagrodzenia zasadniczego. Wskaźnik procentowy wynosi od 0,1% do 15%.

5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora i zastępcy stanowi iloczyn wskaźnika procentowego i wynagrodzenia zasadniczego. Wskaźnik procentowy wynosi od 0,1% do 25%.

6. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której etat uzupełnia.

7. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole w ramach gminy Brudzew zgodnie z art. 18 KN dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

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

9. W planach finansowych, w ramach wynagrodzeń osobowych poszczególnych szkół, w roku budżetowym zabezpiecza się środki dla nauczycieli w wysokości nie mniejszej niż 5% na dodatki motywacyjne.

10. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor powiadamiany jest na piśmie.

11. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi w okresach:

- a) urlopu dla poratowania zdrowia,
- b) przebywania w stanie nieczynnym,

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela oraz w §8 i §9 rozporządzenia MENiS 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 ze zm.).

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje dodatek w wysokości 8% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny nadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania - z zastrzeżeniem ust. 3

3. Nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej - w wysokości 5% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

5. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych cały obowiązkowy go wymiar zajęć, lub w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Przepisy końcowe

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brudzew.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Kwieciński*

4885

UCHWAŁA Nr XII/78/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 249, poz. 1825, Nr 245, poz. 1775; z 2007r. Nr 109, poz. 747), uchwala się co następuje:

§1. Obniża się cenę skupu żyta ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 paździer-

nika 2007 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 r. (M. P. Nr 77, poz. 831) z kwoty 58,29 zł za I dt do kwoty 30,00 zł za I dt, która stanowi podstawę do wymiaru podatku rolnego na 2008 r.

§2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Brudzew.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Kwieciński*

4886

UCHWAŁA Nr XII/79/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, Nr 254, poz. 1775) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (M.P. Nr 47 poz. 557) uchwala się co następuje:

§1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Brudzew w 2008 r.

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób sklasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,71 zł od 1 m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,74 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,12 zł od 1 m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej

- w zakresie wydobywania kopalin ze złóż -19,01 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
- w zakresie pozostałej działalności gospodarczej - 14,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,86 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,84 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego - 1,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej:

3) od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

§2. Traci moc Uchwała Nr XLIX/249/06 z dnia 26 października 2006 r. Rady Gminy Brudzew sprawie ustalenia stawek w podatku od nieruchomości.

§3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Brudzew.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Kwieciński*

4887

UCHWAŁA Nr XII/80/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327 oraz art. 12 ust. 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. Z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 249, poz. 1825, Nr 245, poz. 1775; z 2007 r. Nr 109, poz. 747) Rada Gminy Brudzew uchwala co następuje:

§1. Określa się tryb i szczegółowe warunki zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej, zwanego dalej „zwolnieniem”

§2. 1. Zwolnienie następuje na pisemny wniosek podatnika, którego wzór określa załącznik do uchwały.

2. Początek okresu zwolnienia nie może być wcześniejszy niż pierwszy dzień miesiąca następującego po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§3. 1. Zwolnienie od podatku rolnego przysługuje po spełnieniu następujących warunków:

- a) faktycznym zaprzestaniem uprawy,
- b) nie wykorzystywaniu uprawy na cele pastwiskowe,
- c) nie dokonywaniu zbioru traw i siana z trwałych użytków zielonych na cele paszowe,
- d) utrzymywaniu gruntów w stanie nie zagrażającym rozprzestrzenianiu się chwastów (pozostawienie w czarnym ugorze lub dokonywanie oprysków chemicznych)

2. Warunki określone w ust. 1 muszą być spełnione łącznie.

§4. 1. Zwolnienie następuje w drodze decyzji Wójta Gminy Brudzew.

2. W razie niedopełnienia chociażby jednego z zastrzeżonych warunków, organ podatkowy stwierdza wygaśnięcie w całości lub części decyzji, o której mowa w ust. 1.

3. Fakt zaprzestania produkcji rolnej podlega kontroli w terenie w okresie wysiewów lub zbiorów, które dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy.

4. Podatnik jest zobowiązany do zawiadomienia organu podatkowego w terminie 14 dnia o zaistniałych winianach w przypadku wcześniejszego podjęcia produkcji na wyłączonych użytkach rolnych.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
(–) *Piotr Kwieciński*

załącznik do uchwały Nr XII/80/07
Rady Gminy Brudzew
z dnia 23 listopada 2007r.

.....
Imię i nazwisko(nazwa)

.....
adres podatnika

Wójt Gminy Brudzew
ul. Turkowska 29
62-720 Brudzew

WNIOSEK
w sprawie zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których
zaprzesano produkcji rolnej.

Zwracam się z prośbą o zwolnienie od podatku rolnego użytków rolnych, na których
zaprzesalam/em produkcji rolnej.

Dane do udzielenia zwolnienia na podstawie art. 12 ust.1 pkt 7¹ ustawy o podatku rolnym:

- 1) data zaprzestania produkcji rolnej.....
- 2) ogólna powierzchnia użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego
.....
- 3) numery działek według rejestru gruntów, oraz powierzchnie działek, których dotyczy
zwolnienie.....
- 4) zamierzony okres zwolnienia.....(od 1 do 3)

.....
(podpis podatnika)

¹ Zwalnia się z podatku rolnego:(...) grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej, z tym że zwolnienie może dotyczyć nie więcej niż 20% powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego, lecz nie więcej niż 10 ha – na okres nie dłuższy niż 3 lata, w stosunku do tych samych gruntów (...)

4888

UCHWAŁA Nr XII/81/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst 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; Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Dz.U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 10 października 2007r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2008 r. (MP. Nr 76 poz. 813) i Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (MP. Nr 47 poz. 557) Rada Gminy Brudzew uchwala, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2008 r.

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 320,00 zł
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 520,00 zł
- c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - 620,00 zł

2. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony a poniżej 12 ton - 720,00 zł

3. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton a poniżej 12 ton:

z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.

4. Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc - 400,00 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 920,00 zł

5. Od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi:

a) dwie osie:

- od 12 ton do mniej niż 13 ton - 130,00 zł
- od 13 ton do mniej niż 14 ton - 130,00 zł
- od 14 ton do mniej niż 15 ton - 360,00 zł
- od 15 ton - 500,00 zł

b) trzy osie:

- od 12 ton do mniej niż 17 ton - 130,00 zł
- od 17 ton do mniej niż 19 ton - 230,00 zł
- od 19 ton do mniej niż 21 ton - 460,00 zł
- od 21 ton do mniej niż 23 ton - 600,00 zł
- od 23 ton do mniej niż 25 ton - 920,00 zł
- od 25 ton - 920,00 zł

c) cztery osie i więcej:

- od 12 ton do mniej niż 25 ton - 600,00 zł
- od 25 ton do mniej niż 27 ton - 600,00 zł
- od 27 ton do mniej niż 29 ton - 940,00 zł
- od 29 ton do mniej niż 31 ton - 1.500,00 zł
- od 31 ton - 1.500,00 zł

6. Od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi:

a) dwie osie:

- od 12 ton do mniej niż 13 ton - 130,00 zł
- od 13 ton do mniej niż 14 ton - 360,00 zł
- od 14 ton do mniej niż 15 ton - 500,00 zł
- od 15 ton - 1.200,00 zł

b) trzy osie:

- od 12 ton do mniej niż 17 ton - 230,00 zł
- od 17 ton do mniej niż 19 ton - 460,00 zł
- od 19 ton do mniej niż 21 ton - 600,00 zł
- od 21 ton do mniej niż 23 ton - 920,00 zł
- od 23 ton do mniej niż 25 ton - 1.420,00 zł
- od 25 ton - 1.420,00 zł

c) cztery osie i więcej:

- | | | | |
|---------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 25 ton | - 600,00 zł | a) jedna oś | |
| - od 25 ton do mniej niż 27 ton | - 940,00 zł | - od 12 ton do mniej niż 18 ton | - 180,00 zł |
| - od 27 ton do mniej niż 29 ton | - 1.500,00 zł | - od 18 ton do mniej niż 25 ton | - 180,00 zł |
| - od 29 ton do mniej niż 31 ton | - 2.210,00 zł | - od 25 ton | - 290,00 zł |
| - od 31 ton | - 2.210,00 zł | b) dwie osie: | |
| | | - od 12 ton do mniej niż 28 ton | - 200,00 zł |
| | | - od 28 ton do mniej niż 33 ton | - 560,00 zł |
| | | - od 33 ton do mniej niż 38 ton | - 770,00 zł |
| | | - od 38 ton | - 1.040,00 zł |
7. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi:
- a) dwie osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 18 ton | - 240,00 zł |
| - od 18 ton do mniej niż 25 ton | - 240,00 zł |
| - od 25 ton do mniej niż 31 ton | - 600,00 zł |
| - od 31 ton | - 1.300,00 zł |
- b) trzy osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 40 ton | - 1.120,00 zł |
| - od 40 ton | - 1.550,00 zł |
8. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi:
- a) dwie osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 18 ton | - 40,00 zł |
| - od 18 ton do mniej niż 25 ton | - 440,00 zł |
| - od 25 ton do mniej niż 31 ton | - 830,00 zł |
| - od 31 ton | - 1.750,00 zł |
- b) trzy osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 40 ton | - 1.550,00 zł |
| - od 40 ton | - 2.300,00 zł |
9. Od przyczep i naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego w zależności od liczby osi:
- a) jedna oś:
- | | |
|---------------------------------|-------------|
| - od 12 ton do mniej niż 18 ton | - 25,00 zł |
| - od 18 ton do mniej niż 25 ton | - 290,00 zł |
| - od 25 ton | - 510,00 zł |
- b) dwie osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 28 ton | - 280,00 zł |
| - od 28 ton do mniej niż 33 ton | - 770,00 zł |
| - od 33 ton do mniej niż 38 ton | - 1.160,00 zł |
| - od 38 ton | - 1.530,00 zł |
- c) trzy osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 38 ton | - 850,00 zł |
| - od 38 ton | - 1.150,00 zł |
10. Od przyczep i naczep z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego w zależności od liczby osi:
- a) jedna oś:
- | | |
|---------------------------------|-------------|
| - od 12 ton do mniej niż 18 ton | - 25,00 zł |
| - od 18 ton do mniej niż 25 ton | - 290,00 zł |
| - od 25 ton | - 510,00 zł |
- b) dwie osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 28 ton | - 280,00 zł |
| - od 28 ton do mniej niż 33 ton | - 770,00 zł |
| - od 33 ton do mniej niż 38 ton | - 1.160,00 zł |
| - od 38 ton | - 1.530,00 zł |
- c) trzy osie:
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - od 12 ton do mniej niż 38 ton | - 850,00 zł |
| - od 38 ton | - 1.150,00 zł |
- §2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brudzew.
- §3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do należności podatkowych w roku 2008.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Kwieciński*

4889

UCHWAŁA Nr XII/82/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej, sposobu poboru i terminów jej płatności w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 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, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i art. 19 pkt 1 lit.a pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) i pkt 4 lit. a Obwieszczenia Ministra Finansów z 26 lipca 2007 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (MP. Nr 47 poz. 557) – Rada Gminy Brudzew uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się stawkę dziennych opłat targowych w 2008 r. jak następuje:

1) od sprzedaży na terenie oznaczonym liniami poziomymi (stanowisko) bez względu na rodzaj sprzedawanych artykułów:

a) stanowisko o powierzchni do 10 m² – 8,00 zł

b) stanowisko o powierzchni powyżej 10 m² do 20 m² – 14,00 zł

c) stanowisko o powierzchni powyżej 20 m² do 30 m² – 20,00 zł

2) od sprzedaży na nieoznaczonej części targowiska z ręki, kosztów itp. – 3,00 zł

§2. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Inkasentem opłaty targowej wyznacza się Urząd Gminy.

§3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Brudzew.

§4. Traci moc uchwała Nr III/11/2006 Rady Gminy Brudzew z dnia 15 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej, sposobu poboru i terminów jej płatności (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 219 poz. 5623).

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Kwieciński

4890

UCHWAŁA Nr XII/83/07 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst 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, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 6 ust. 13 ustawy z dnia

12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (jednolity tekst Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747) i art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz.

1682, Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825) - Rada Gminy Brudzew uchwala co następuje:

§1. Określa się następujące wzory formularzy podatkowych:

1) w podatku od nieruchomości:

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1) stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- b) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały;

2) w podatku rolnym:

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR- 1) stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały;
- b) określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR-1) stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały;

3) w podatku leśnym :

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL –1) stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały;
- b) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL- 1) stanowiących załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały;

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brudzew

§3. Traci moc uchwała Nr III/13/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 219, poz. 5625).

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Kwieciński*

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007r.

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI IN-1			
POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI LUB OBIEKTU BUDOWLANEGO:			
Podstawa prawna:		Art. 6 ust.13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121 poz. 844), zwana dalej „ustawą”	
Skladający:		Formularz przeznaczony dla osób fizycznych	
Termin składania:		Zgodnie z art.6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121, poz. 844) - w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie lub wygaśnięcie obowiązku w podatku od nieruchomości lub od dnia zdarzenia mającego wpływ na wysokość zobowiązania	
Miejsce składania		Zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121, poz. 844) - organ podatkowy (siedziba organu podatkowego - urzędu miasta/gminy) właściwy według miejsca położenia nieruchomości	
1. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
1. Złożenie informacji		2. Korekta informacji	
Stan obowiązywania na dzień.....			
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
3. Urząd Gminy, do którego adresowana jest informacja URZĄD GMINY BRUDZEW UL. TURKOWSKA 29 62-720 BRUDZEW			
B. DANE PODATNIKA/PODATNIKÓW			
B.I DANE PERSONALNE			
4. Pierwsze imię	5. Drugie imię	6. Nazwisko	
7. Data urodzenia:	8. NIP	9. PESEL	
10. Imię ojca	11. Imię matki		
ADRES ZAMIESZKANIA			
12. Kraj	13. Województwo	14. Powiat	
15. Gmina	16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu
19. Miejscowość	20. Kod pocztowy	21. Poczta	22. Telefon
B.II DANE PERSONALNE			
23. Pierwsze imię	24. Drugie imię	25. Nazwisko	
26. Data urodzenia:	27. NIP	28. PESEL	
29. Imię ojca	30. Imię matki		
ADRES ZAMIESZKANIA			
31. Kraj	32. Województwo	33. Powiat	
34. Gmina	35. Ulica	36. Nr domu	37. Nr lokalu
38. Miejscowość	39. Kod pocztowy	40. Poczta	41. Telefon

B.III DANE PERSONALNE

42. Pierwsze imię	43. Drugie imię	44. Nazwisko
45. Data urodzenia:	46. NIP	47. PESEL
48. Imię ojca	49. Imię matki	

ADRES ZAMIESZKANIA

50. Kraj	51. Województwo	52. Powiat	
53. Gmina	54. Ulica	55. Nr domu	56. Nr lokalu
57. Miejscowość	58. Kod pocztowy	59. Poczta	60. Telefon

C. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA

Forma władania	61. Własność, wieczyste użytkowanie, posiadanie samoistne, posiadanie nieruchomości lub ich części stanowiące własność gminy - Skarbu Państwa na podstawie umowy, posiadanie bez tytułu prawnego nieruchomości gminy - Skarbu Państwa* -właściwe podkreślić		
Nr księgi wieczystej lub zbioru / zbiorów dokumentów - > oraz	62. KW Nr		
Dane geodezyjne - >	63. Symbol obrębu:	64. Nr arkusza:	65. Nr działki:

Przedmiot opodatkowania**C.I**

Grunty	Powierzchnia w m ² (ha)
1. związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	66.
2. pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	67.
3. pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	68.

C.II

Budynki lub ich części	Powierzchnia użytkowa w m ²		Identyfikator budynku
	pomieszczeń o wysokości powyżej 2,20m	pomieszczeń o wysokości od 1,40m do 2,20m	
1. mieszkalne	69.	70.	71.
2. związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej — w zakresie wydobywania kopalin ze złóż — w zakresie pozostałej działalności gospodarczej	72.	73.	74.
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	75.	76.	77.
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	78.	79.	80.
5. pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	81.	82.	83.

C.III

Budowle	
1. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.	84. wartość.....w zł

D.	ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI		
D.I	ZWOLNIENIA Dotyczące nieruchomości lub ich części na podstawie:	Podstawa prawna /artykuł, ustęp, punkt, paragraf/	Powierzchnia bądź wartość budowli
	a) art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych	85.	86.
	b) innych ustaw	87.	88.
D.II	Uchwały Rady Gminy w Brudzewie	89.	90.
E.	ADRES DO KORESPONDENCJI (WPISAĆ W PRZYPADKU GDY JEST INNY NIŻ ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA)		
	91. Kraj	92. Województwo	93. Powiat
	94. Gmina	95. Ulica	96. Nr domu
	97. Nr lokalu	98. Miejscowość	99. Kod pocztowy
	100. Poczta	101. Telefon	
F.	OŚWIADCZENIA I PODPIS PODATNIKA		
	Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością		
	102. Imię	103. Nazwisko	
	104. Data wypełnienia zgłoszenia	Podpis podatnika:	
G	ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
	Uwagi organu podatkowego		
	Podpis przyjmującego formularz		

Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007r.

NIP			
DN-1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI NA.....ROK			
Podstawa prawna:	Zgodnie z art.6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121, poz. 844), zwana dalej „ustawa.”		
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych i spółek nieposiadających osobowości prawnej oraz osób fizycznych będących współwłaścicielami nieruchomości z osobą prawną, jednostką organizacyjną, w tym spółką, nieposiadającą osobowości prawnej		
Termin składania:	Zgodnie z art.6 ust.9 pkt 1 i 2, ust. 11 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121, poz. 844)-do dnia 15 stycznia, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu - w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku. W przypadku korekty deklaracji - w terminie 14 dni od zaistnienia zmian		
Miejsce składania	Zgodnie z art.6 ust. 9 pkt. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006r. Dz. U Nr 121, poz. 844) Organ podatkowy (siedziba organu podatkowego - urzędu miasta/gminy) właściwy według miejsca położenia nieruchomości		
Status składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat!:			
☐ osoba prawna, ☐ jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ☐ spółka nieposiadająca osobowości prawnej, ☐ osoba fizyczna będąca współwłaścicielem bądź posiadaczem z osobami prawnymi, innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową			
1. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
☐ 1. Złożenie deklaracji ☐ 2. Korekta deklaracji			
Stan obowiązywania na dzień.....			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
2. Urząd Gminy, do którego adresowana jest deklaracja URZĄD GMINY BRUDZEW UL. TURKOWSKA 29 62-720 BRUDZEW			
B. DANE PODATNIKA: * - DOTYCZY OSOBY PRAWNEJ, ** - DOTYCZY OSOBY FIZYCZNEJ			
B.I DANE IDENTYFIKACYJNE			
3. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze i drugie imię, data urodzenia **			
4. Nazwa skrócona * / Imiona rodziców **			
5. Numer identyfikacyjny REGON * / PESEL **			
B.II ORGAN REJESTROWY*			
6. Nazwa organu rejestrowego			
7. Dane osoby reprezentującej firmę			
8. Nazwa, numer rejestru i data rejestracji	9. Klasa PKD lub EKD		
B.III ADRES SIEDZIBY * /ADRES ZAMIESZKANIA **			
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat	
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu	16. Nr lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta	
20. Telefon	21. Fax		

C.	DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA	
Położenie nieruchomości	22.	
Forma władania	23. WŁASNOŚĆ, WSPÓŁWŁASNOŚĆ, WIECZYSTE UŻYTKOWANIE, POSIADANIE SAMOISTNE, BEZ TYTUŁU/Z TYTUŁEM PRAWNYM NIERUCHOMOŚCI SKARBU PAŃSTWA LUB GMINY * właściwe podkreślić	
Nr księgi wieczystej oraz nazwa sądu, w	24. KW Nr..... Sąd Rejonowy w Turku	
Dane geodezyjne	25. Symbol obrębu	26. Nr arkusza
		27. Nr działki
Przedmiot opodatkowania		
C. I Grunty		
	Powierzchnia w m ²	Stawka podatku
		Kwota podatku po zaokrągleniu do 0,10 zł
1. związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	28.	29.zł
2. pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	31.	32.zł
3. pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	34.	35.zł
C. II Budynki lub ich części		
	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku
	o wysokości powyżej 2,20m	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m
		Kwota podatku zł, gr
		identyfikator budynków
1. mieszkalne	37.	38.
		39.zł
2. związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej	42.	43.
– w zakresie wydobywania kopalin ze złóż		zł
– w zakresie pozostałej działalności gospodarczej		zł
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	47.	48.
		49.zł
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	52.	53.
		54.zł
5. pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	57.	58.
		59.zł
C. III Budowle		
1. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej	62. wartość wzł	63. 2%
		64.
ŁĄCZNA KWOTA PODATKU (po zaokrągleniu do pełnych złotych) Suma kwot z pozycji 30,33,36,40,45,50,55,60,64		65.

ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI					
D.I	ZWOLNIENIA Dotyczące nieruchomości lub ich części na podstawie:	Podstawa prawna /artykuł, ustęp, punkt, paragraf/			Kwota zwolnienia
	a) art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych	66.			67.
	b) innych ustaw	68.			69.
D.II	Uchwały Rady Gminy w Brudzewie	70.			71.
RAZEM:					72.
E. RATY MIESIĘCZNE PODATKU W ROKU 200 /ZAOKRĄGLONE DO PEŁNYCH ZŁOTYCH/:					
15.01		15.02	15.03	15.04	15.05
15.06		15.07	15.08	15.09	15.10
15.11		15.12			
F. OŚWIADCZENIA I PODPIS PODATNIKA					
Oświadczam, że są mi znane przepisy kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.					
73. Nazwisko i imię oraz podpis osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wypełnienie deklaracji Nr telefonu			74. Nazwisko i imię oraz podpis głównego księgowego / Podpis podatnika		
75. Data wypełnienia zgłoszenia		76. Nazwisko i imię oraz podpis kierownika jedn.		77. Pieczęć Podatnika	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO					
Uwagi organu podatkowego					
Podpis przyjmującego deklarację					

Pouczenie:

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwotę należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1996r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. Z 2005r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zmianami)

Załącznik nr 3
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007r.

INFORMACJA O GRUNTACH ROLNYCH IR -1			
Podstawa prawna:		Art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 Nr 136 poz. 969 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”	
Składający:		formularz przeznaczony dla osób fizycznych	
Termin składania:		Zgodnie z art.6a ust.5 ustawy - w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie obowiązku podatkowego w zakresie podatku rolnego lub o zaistnieniu zmian mających wpływ na wysokość zobowiązania	
Miejsce składania		Zgodnie z art. 6a ust.5 - organ podatkowy (siedziba organu podatkowego – urząd gminy) właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów	
1. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
☐ 1. Złożenie informacji ☐ 2. Korekta informacji			
Stan obowiązywania na dzień.....			
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
2.Urząd Gminy, do którego adresowana jest informacja URZĄD GMINY BRUDZEW UL. TURKOWSKA 29 62-720 BRUDZEW			
B. DANE PODATNIKA			
B.1 DANE PERSONALNE			
3.Pierwsze imię		4.Drugie imię	
		5. Nazwisko	
6.Data urodzenia:		7.NIP	
		8.PESEL	
9.Imię ojca		10.Imię matki	
ADRES ZAMIESZKANIA			
11. Kraj		12.Województwo	
		13. Powiat	
14.Gmina		15. Ulica	
		16. Nr domu	
18. Miejscowość		19. Kod pocztowy	
		20. Poczta	
		21 Telefon	
B.1 DANE PERSONALNE			
I.			
22.Pierwsze imię		23.Drugie imię	
		24.Nazwisko	
25.Data urodzenia		26.NIP	
		27.PESEL	
28.Imię ojca		29.Imię matki	
ADRES ZAMIESZKANIA			
30. Kraj		31 .Województwo	
		32. Powiat	
33.Gmina		34. Ulica	
		35. Nr domu	
37. Miejscowość		38. Kod pocztowy	
		39. Poczta	
		40. Telefon	

c. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA

Położenie nieruchomości	41.
Forma władania	własność, wieczyste użytkowanie, posiadanie samoistne, posiadanie gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub gminy na podstawie zawartej umowy, posiadanie gruntów stanowiących własność Skarbu państwa lub gminy bez tytułu prawnego * - właściwe podkreślić
Nr księgi wieczystej i ub zbioru /zbiorów dokumentów - > oraz nazwa sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta lub zbiór	42. KW Nr Sąd Rejonowy w Turku

Dane geodezyjne	44. Symbol obrębu:	45. Nr arkusza:	46. Nr działki:
-----------------	--------------------	-----------------	-----------------

Grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów jako użytki rolne w ha

Klasa gruntów	Grunty orne symbol: R	Łąki trwałe symbol: L	Pastwiska trwałe symbol: Ps	Sady symbol: S-R, S-L, S-Ps*	Grunty rolne zabudowane symbol: B- R, B-L, B-Ps*
I	46.	47.	48.	49.	50.
II	51.	52.	53.	54.	55.
IIIa	56.	57.	58.	59.	60.
III	61.	62.	63.	64.	65.
IIIb	66.	67.	68.	69.	70.
IVa	71.	72.	73.	74.	75.
IV	76.	77.	78.	79.	80.
IVb	81.	82.	83.	84.	85.
Razem:	86.	87.	88.	89.	90.

Powierzchnia gruntów w ha		Klasa gruntów	
Grunty pod stawami: W sr a) stawy zarybione łososiem, trocią głowacimą palią i pstrągiem b) stawy zarybione innymi gatunkami ryb c) grunty pod stawami niezarybionymi	91.	92.	
Rowy symbol: W	93.	94.	

D.	95. Oświadczam, że nie posiadam/posiadam* grunty rolne na terenie innych gmin (niepotrzebne skreślić)		
ZWOLNIENIA Z PODATKU ROLNEGO			
D.I	ZWOLNIENIA	Podstawa prawna /artykuł, ustęp, punkt, paragraf/	Powierzchnia w ha oraz klasa gruntu
	a) art. 12 ust. 1 i 2 ustawy o podatku rolnym	85.	86.
	b) innych ustaw	87.	88.
D.II	Uchwały Rady Gminy w Brudzewie	89.	90.
E. ADRES DO KORESPONDENCJI (WPISAĆ W PRZYPADKU GDY JEST INNY NIŻ ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA)			
91. Kraj		92. Województwo	
94. Gmina		95. Ulica	96. Nr domu
98. Miejscowość		99. Kod pocztowy	100. Poczta
		101. Telefon	
F. OŚWIADCZENIA I PODPIS PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością			
102. Data wypełnienia formularza:		103. Imię i nazwisko:	
104. Podpis podatnika			
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
105. Uwagi organu podatkowego			
106. Podpis przyjmującego formularz			

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007 r.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.				
1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika		2. Nr dokumentu		Załącznik Nr 4 do Uchwały Rady Gminy Brudzew Nr XII/83/07. z dnia 23 LISTOPADA 2007r
DR-1				
DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY				
3. Rok				
Podstawa prawna: ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz.431, z późn. zm.).				
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.				
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.				
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.				
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI				
4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego Wójt Gminy Brudzew ul. Turkowska 29, 62-720 Brudzew				
B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81§ 2 ustawy Ordynacja podatkowa.				
5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1 deklaracja roczna ☐ 2 korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)				
C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1 właściciel, użytkownik lub posiadacz ☐ 2 współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz				
D. DANE PODATNIKA * - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną				
D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE				
7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej				
8. Nazwa pełna * / Nazwisko **				
9. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **				
10. Identyfikator REGON		11. Numer PESEL **		
Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna.				
12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)		13. Imię ojca		14. Imię matki
D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **				
15. Kraj		16. Województwo		17. Powiat
18. Gmina		19. Ulica		20. Nr domu 21. Nr lokalu
22. Miejscowość		23. Kod pocztowy		24. Poczta
E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU				
E.1. GRUNTY ORNE				
DR-1₍₁₎				1/4

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

Klasa	Powierzchnia w ha	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych 1)
	a	b	c
I	25.	1,80	26.
II	27.	1,65	28.
IIIa	29.	1,50	30.
IIIb	31.	1,25	32.
IVa	33.	1,00	34.
IVb	35.	0,75	36.

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA

I	37.	1,60	38.
II	39.	1,35	40.
III	41.	1,15	42.
IV	43.	0,70	44.

E.3. SADY

I	45.	1,80	46.
II	47.	1,65	48.
III IIIa	49.	1,50	50.
IIIb	51.	1,25	52.
IVa	53.	1,00	54.
IVb	55.	0,75	56.

E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – grunty orne

I	57.	1,80	58.
II	59.	1,65	60.
IIIa	61.	1,50	62.
IIIb	63.	1,25	64.
IVa	65.	1,00	66.
IVb	67.	0,75	68.

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – łąki i pastwiska

Klasa	Powierzchnia w ha 1)	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych 1)
I	69.	1,60	70.
II	71.	1,35	72.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPU I EROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

III	73.	1,15	74.
IV	75.	0,70	76.
E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE- grunty orne			
I	77.	1,80	78.
II	79.	1,65	80.
IIIa	81.	1,50	82.
IIIb	83.	1,25	84.
IVa	85.	1,00	86.
IVb	87.	0,75	88.
E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE- łąki i pastwiska			
I	89.	1,60	90.
II	91.	1,35	92.
III	93.	1,15	94.
IV	95.	0,70	96.
E.8. ROWY-grunty orne			
I	97.	1,80	98.
II	99.	1,65	100.
IIIa	101.	1,50	102.
IIIb	103.	1,25	104.
IVa	105.	1,00	106.
IVb	107.	0,75	108.
E.9. ROWY- łąki i pastwiska			
I	109.	1,60	110.
II	111.	1,35	112.
III	113.	1,15	114.
IV	115.	0,70	116.
E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) bez oznaczenia klasy gleboznawczej			
117. Powierzchnia w ha			
E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI- łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem			
		1,0	118.
E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI- inne gatunki ryb			
119.		0,20	120.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.			
E13. ŁĄCZNA POWIERZCHNIA UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE			
121. Powierzchnia w ha (Suma z części od E.1 do E.12 kol.a)		122. Powierzchnia w ha przeliczeniowych (Suma z części od E.1 do E.12 kol.c)	
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU OD GOSPODARSTW ROLNYCH			
Łącznie powierzchnia w ha przeliczeniowych		123.	
Należy wpisać powierzchnie z poz. 122.		124.	
Stawka podatku		125.	
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych) ***)		126.	
G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU			
126. Powierzchnia w ha		127.	
128. Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych) ***)		129.	
H. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH			
(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
129.			
I. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
130. Imię		131. Nazwisko	
132. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)		133. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
134. Uwagi organu podatkowego		135. Data (dzień - miesiąc - rok)	
136. Podpis przyjmującego formularz		137.	

*****) Pouczenie**

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 Nr 110, poz. 968, z późn. zm.).

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

2) Niepotrzebne skreślić.

3) Zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 groszy i więcej podwyższa się do pełnych złotych

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007 r.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NAMASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.		
1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 5 do Uchwały Rady Gminy Brudzew N XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007r
IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO		
3. Rok		
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.).	
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.	
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.	
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.	
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego Wójt Gminy Brudzew ul. Turkowska 29, 62-720 Brudzew		
B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI		
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienie przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.		
5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)		
C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI		
6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz ☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz		
D. DANE PODATNIKA		
E.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
7. Nazwisko		
8. Pierwsze imię, drugie imię		
9. Identyfikator REGON		10. Numer PESEL
11. Data urodzenia	12. Imię ojca	13. Imię matki
F.2. ADRES ZAMIESZKANIA		
14. Kraj	15. Województwo	16. Powiat
17. Gmina	18. Ulica	19. Nr domu
20. Nr lokalu	21. Miejscowość	22. Kod pocztowy
23. Poczta		
G3. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU		
Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1m ² ¹⁾	
1. Lasy	24.	
2. Lasy ochronne	25.	
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	26.	
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	27.	

¹⁾ Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

IL-1⁽¹⁾

1/2

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NAMASZYNIĘ, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

H. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

28.

I. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

29. Imię

30. Nazwisko

31. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)

32. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾

J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

33. Uwagi organu podatkowego

34. Data (dzień - miesiąc - rok)

35. Podpis przyjmującego formularz

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Brudzew
Nr XII/83/07 z dnia 23 listopada 2007 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 6 do Uchwały Rady Gminy Brudzew Nr XII/83/07. z dnia 23 listopada 2007r
--	-----------------	--

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

3. Rok	
--------	--

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.

Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego	
	Wójt Gminy Brudzew ul. Turkowska 29, 62-720 Brudzew

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81§ 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. deklaracja roczna	☐ 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz	☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

E. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
☐ 1. osoba fizyczna	☐ 2. osoba prawna	☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
8. Nazwa pełna * / Nazwisko **		
9. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **		
10. Identyfikator REGON		11. Numer PESEL **

Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna.

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	13. Imię ojca	14. Imię matki
--	---------------	----------------

F. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

15. Kraj	16. Województwo	17. Powiat
18. Gmina	19. Ulica	20. Nr domu 21. Nr lokalu
22. Miejscowość	23. Kod pocztowy	24. Poczta

G. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1m ² 1)	Stawka podatku	Kwota podatku	
			zł,	gr
1. Lasy	25.	26.	27.	
2. Lasy ochronne	28.	29.	30.	
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	31.	32.	33.	
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	34.	35.	36.	

H. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych) ***) 1	37.
Suma kwot z poz. 27, 30, 33 i 36.	

I. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

38.

J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

39. Imię	40. Nazwisko
41. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	42. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

43. Uwagi organu podatkowego
44. Data (dzień - miesiąc - rok)
45. Podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 Nr 110, poz. 968, z późn. zm.).

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

2) Niepotrzebne skreślić.

3) Zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 groszy i więcej podwyższa się do pełnych złotych.

4891

UCHWAŁA Nr XIV/81/07 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie: 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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2008

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami) Rada Gminy Kobyla Góra uchwala, co następuje:

§1. Uchwala 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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2008 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobyla Góra.

§3. Traci moc uchwała Nr XLIII/311/06 z dnia 26 października 2006 roku w sprawie 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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2007.

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

Przewodniczący
(-) mgr Władysław Miszkieło

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/81/07
Rady Gminy Kobyla
z dnia 23 listopada 2007 r.
w sprawie 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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2008.

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 wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2008.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2008, 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 osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§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 nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

- 6) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
- 7) nagród ze specjalnego funduszu nagród,

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) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 5) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:

- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i doksztalcania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
- 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
- 3) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MEN),
- 4) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
- 5) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
- 6) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,

- 7) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
- 8) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
- 9) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki);
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:

§4. Dodatek motywacyjny stanowi: 6% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli. Dodatek motywacyjny dla danej placówki jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze w skali gminy.

§5. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt na okres nie krótszy niż 6 miesięcy w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§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 nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

- 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
- 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

§7. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

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

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§9. 1. 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.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§10. 1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

1) warunki organizacyjne, m.in.:

- a) liczbę oddziałów,
- b) liczbę zastępców,
- c) zmianowość,
- d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;

2) efektywność funkcjonowania szkoły,

3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu.

§11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły (placówki), albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł	
		od	do
1.	Przedszkola:		
	dyrektor – do 2 oddziałów	250	350
	- od 3 do 5 oddziałów	300	500
2.	Szkoły podstawowe (gimnazjum): dyrektor szkoły:		
	- liczącej do 6 oddziałów,	280	480
	- liczącej od 7 do 10 oddziałów,	480	680
	- liczącej od 11 do 16 oddziałów	680	880
3.	wicedyrektor szkoły	do 50% dod. funkcyjnego dyrektora	

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły (placówki) przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

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

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 70 zł miesięcznie za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy w przedszkolu w wysokości 50 zł miesięcznie,
- 3) powierzenia wychowawstwa klasy w szkole podstawowej w wysokości 50 zł miesięcznie,
- 4) powierzenia wychowawstwa klasy w gimnazjum w wysokości 70 zł miesięcznie,
- 5) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta, w wysokości od 120 do 200 zł miesięcznie,

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 ustala dyrektor szkoły (placówki) z organem prowadzącym.

§13. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §11 ust. 1 i 2 oraz w §12 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa

klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 oraz w §11 ust. 3, 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 kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §11 ust 1-3 wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w §12 ust. 1.

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

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§14. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz klasach do których uczęszcza uczeń zakwalifikowany do kształcenia specjalnego

- w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,

2) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim

- w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych kl. IV-VI
- w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 4) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych nauczania zintegrowanego
- w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,

2. 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 okres urlopu wypoczynkowego.

3. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 1 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

4. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin zajęć w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

§15. 1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych i do dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektora – organ prowadzący.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§16. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela

oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje również w przypadku niezrealizowania ich z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) obchodami Dnia Edukacji Narodowej.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§18. 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczne – wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.

2. W budżecie organu prowadzącego tj. Gminy Kobyła Góra tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości (co najmniej) 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:

- 1) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez dyrektorów,
- 2) 25% środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy.

§19. Nagrody, o których mowa w §18, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§20. 1. Nagrody przyznaje:

- 1) dyrektor szkoły (placówki) – dla nauczycieli swojej szkoły (placówki).
- 2) Wójt Gminy Kobyla Góra – dla dyrektorów szkół (placówek).
- 3) Wójt Gminy Kobyla Góra dla nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły (placówki).

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa zakładowa organizacja związkowa.

3. Wniosek o nagrodę Wójta dla nauczycieli szkoły (placówki) musi być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową i podpisany przez dyrektora.

4. Nagroda przyznana przez dyrektora szkoły (placówki) musi być zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową.

5. Wnioski o nagrody należy składać do dnia 30 września.

§21. Nagroda, o której mowa w §18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz wyróżnia się w realizacji co najmniej 3 z poniższych zadań:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - e) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - g) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,

- h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

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

§23. 1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.

2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.

3. Wnioski o przyznanie nagrody, złożone przez upoważnione do tego organy, rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

§24. 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 niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek mieszkaniowy jest różnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi:

1. 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, 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 czterech i więcej osób.

3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
4. Do osób, o których mowa w ust 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka 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 mieszkalnego.
7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
8. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego,
 - 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.
9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

4892

UCHWAŁA Nr XIV/85/07 RADY GMINY KOBYLĄ GÓRA

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Kobylej Górze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się nazwy ulicom w Kobylej Górze:

- 1) Lawendowa, stanowiącej działkę 352/1,
- 2) Miętowa, stanowiącej działkę 422/6.

2. Położenie ulic o których mowa w ust. 1, przedstawia załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobyla Góra.

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

Przewodniczący
(-) mgr Władysław Miszkielo

4893

UCHWAŁA Nr XIV/86/07 RADY GMINY KOBYLEJ GÓRA

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w Kobylej Górze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) uchwala się, co następuje:

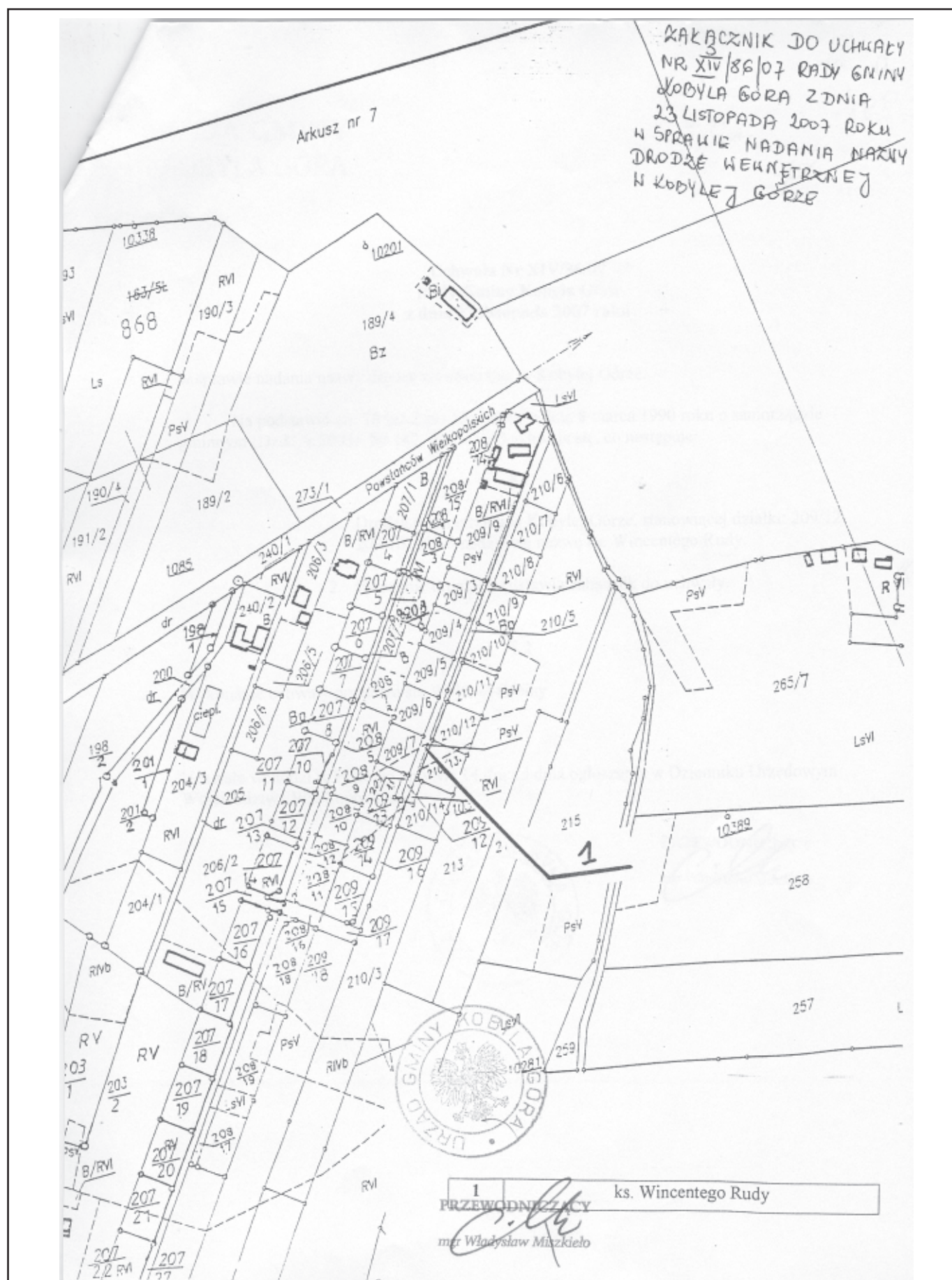
§1. 1. Drodze wewnętrznej w Kobylej Górze, stanowiącej działki: 209/12, 209/16, 210/5 nadaje się nazwę ks. Wincentego Rudy.

2. Położenie drogi, przedstawia załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
(-) mgr Władysław Miszkielo



4894

UCHWAŁA Nr XIII/74/2007 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 27 listopada 2007 r.

w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 i ust. 9 i art. 13d ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) Rada Gminy Malanów uchwala, co następuje:

§1. Określa się tryb i szczegółowe warunki zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej, zwanego dalej „zwolnieniem”.

§2. 1. Zwolnienie następuje na pisemny wniosek podatnika, którego wzór określa załącznik do uchwały.

2. Początek okresu zwolnienia nie może być wcześniejszy niż pierwszy dzień miesiąca następującego po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§3. 1. Zwolnienie od podatku rolnego przysługuje po spełnieniu warunków ustawowych z art. 12 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku rolnym oraz:

- a) faktycznym zaprzestaniu uprawy,
- b) nie wykorzystywaniu gruntów na cele pastwiskowe,
- c) nie dokonywaniu zbiorów traw i siana z trwałych użytków zielonych na cele paszowe,

d) utrzymywanie gruntów w stanie nie pozwalającym na rozprzestrzenianiu się chwastów (pozostawienie w czarnym ugorze lub dokonywanie oprysków chemicznych).

2. Warunki określone w ust. 1 muszą być spełnione łącznie.

§4. 1. Zwolnienie następuje w drodze decyzji Wójta Gminy Malanów

2. W razie niedopełnienia chociażby jednego z zastrzeżonych warunków, organ podatkowy stwierdza wygaśnięcie w całości lub w części decyzji, o której mowa w ust. 1.

3. Fakt zaprzestania produkcji rolnej podlega kontroli w terenie w okresie wysiewów lub zbiorów, którą dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy.

4. Podatnik jest zobowiązany do zawiadomienia organu podatkowego w terminie 14 dni o zaistniałych zmianach w przypadku wcześniejszego podjęcia produkcji na wyłączonych użytkach rolnych.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Augustyniak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/74/2007
Rady Gminy Malanów
z dnia 27 listopada 2007r.

Malanów, dnia roku

.....
Imię i nazwisko (nazwa)

.....
adres podatnika

Wójt Gminy Malanów
ul. Turecka 16
62-709 Malanów

WNIOSEK
w sprawie zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których
zaprzesztao produkcji rolnej.

Zwracam się z prośbą o zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których
zaprzeształam/em produkcji rolnej.

Dane do udzielenia zwolnienia na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 ¹⁾ ustawy o podatku rolnym:

- 1) data zaprzestania produkcji rolnej.....,
- 2) ogólna powierzchnia użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa
rolnegoha,
- 3) numery działek według rejestru gruntów, oraz powierzchnie działek, których
dotyczy zwolnienie,
- 4) zamierzony okres zwolnienia.....(od 1 do 3 lat).

.....
(podpis podatnika)

1) Zwalnia się z podatku rolnego: (...) grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej, z tym że zwolnienie może dotyczyć nie więcej niż 20 % powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego, lecz nie więcej niż 10 ha – na okres nie dłuższy niż 3 lata, w stosunku do tych samych gruntów (...).

4895

UCHWAŁA Nr XIII/76/2007 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 27 listopada 2007 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów

Na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) 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 (tj. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Malanów uchwala: Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów w brzmieniu określonym poniżej:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów zwany dalej „regulaminem wynagradzania” określa na rok 2008:

1. wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania,
2. szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r., Nr 22, poz. 181 ze zm.);
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Malanów;
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Malanów;
- 6) dyrektorze, wicedyrektorze lub nauczycielu - należy rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela jednostki, o której mowa w pkt 5;

- 7) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 8) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 9) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka;
- 10) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa §1ust. 1 rozporządzenia;
- 11) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Turku i Międzyszkolną Komisję NSZZ „Solidarność” działające na terenie Gminy Malanów.

§3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

1. wynagrodzenia zasadniczego,
2. dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy,
3. wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
4. nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§4. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela,

2. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat określa §7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r., Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

§5. 1. Dodatek przysługuje:

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

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

DODATEK MOTYWACYJNY

§6. 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 programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, 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 poszerzenie bazy dydaktycznej,
- g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,

- h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

- i) przestrzeganie dyscypliny pracy.

3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- 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 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, prac konserwacyjno - remontowych, czystość i estetykę szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, 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,
- 9) właściwe wypełnianie innych obowiązków:
 - 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),
- e) osiąganie wysokich efektów pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,
- f) osiągnięcia uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach,
- g) wdrażanie własnych programów,
- h) współpraca z ośrodkami doskonalenia nauczycieli,
- j) organizowanie konferencji szkoleniowych,
- k) podejmowanie działań promujących szkołę.

§8. 1. Podstawę przyznania dodatku motywacyjnego stanowi zgromadzona dokumentacja, stwierdzająca zrealizowanie zadań i uzyskane osiągnięcia nauczyciela, z okresu poprzedzającego przyznanie dodatku,

2. Stawka dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, w zależności od uzyskanych osiągnięć, i zrealizowanych zadań, może wynosić od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego oblicza się mnożąc wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela, przez odpowiednią stawkę procentową, o której mowa w ust. 2, a uzyskaną z pomnożenia kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,50 zł pomija, a co najmniej 0,50 liczy się za pełny złoty.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące jednak nie dłużej niż do końca roku budżetowego.

5. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 2% kwoty planowanych wynagrodzeń zasadniczych ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole w ramach posiadanego planu finansowego danej szkoły.

§9. 1. Dodatek motywacyjny, przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 i §7 Wójt Gminy

2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

§10. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 2) w okresie przybywania w stanie nieczynnym,

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:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji, opiekuna stażu,

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

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 30 złotych miesięcznie,
- 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 2% należnego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w §11 ust. 1 określa poniższa tabela:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

L.p.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w% należnego wynagrodzenia zasadniczego
1	2	3
1.	Przedszkola:	
	1) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie,	10 – 35
	2) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie,	10 – 12
2.	Szkoły podstawowe: **)	
	1) dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów,	10 – 35
	2) dyrektor szkoły liczącej od 7 oddziałów z liczbą uczniów:	
	- do 115,	10 - 35
	- 116 - 130,	10 – 45
	3) dyrektor szkoły liczącej od 11 do 14 oddziałów,	10 – 70
	4) dyrektor szkoły liczącej 15 oddziałów i więcej,	10 – 80
	5) wicedyrektor *)	do 70% dodatku funkcyjnego dyrektora
3.	Gimnazja:	
	1) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 13 oddziałów,	10 – 70
	2) dyrektor szkoły liczącej 14 i więcej oddziałów	10 – 80
	3) wicedyrektor *)	do 70% dodatku funkcyjnego dyrektora

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

**) - łącznie z oddziałami przedszkolnymi.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego oblicza się mnożąc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, której mowa w ust. 1 i 2 przez odpowiednią stawkę procentową określoną w załączniku, o którym mowa w ust. 1 i 2, a uzyskaną z pomnożenia kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,50 zł pomija się, a co najmniej 0,50 zł liczy się za pełny złoty.

§13. 1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy z wyłączeniem zbiegu dodatku dla opiekuna stażu i wychowawcy klasy.

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

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

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

§14. 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, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 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.

§15. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w §11, przysługuje:

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

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

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§16. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela.

2. Rodzaje prac wykonywanych przez nauczyciela w warunkach trudnych określają odrębne przepisy.

3. Rodzaje prac wykonywanych przez nauczyciela w warunkach uciążliwych określają odrębne przepisy.

4. Wysokość oraz sposób jego obliczania określa §17 i §18 Regulaminu.

§17. 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 przez nauczyciela godzinę w tych klasach.

2. Za zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim oraz za zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe za każdą przepracowaną przez nauczyciela godzinę w tych warunkach.

3. W razie zbiegu prawa do dodatku za warunki pracy określonego w ust. 1 i w ust. 2 niniejszego regulaminu, przysługuje prawo do obydwu dodatków.

§18. 1. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.

2. Dodatek za warunki pracy wchodzi do podstawy wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczenia społecznych.

PRZEPISY KOŃCOWE

§19. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w §1 ust. 1

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.

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

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

2. Dodatki o których mowa w §1 dolicza się do podstawy wymiaru zasiłku za okres choroby w wysokości faktycznie wypłaconej za okres ostatnich 12 miesięcy przed rozpoczęciem zwolnienia chorobowego.

§21. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa §1ust. 1 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w §1 ust. 1 nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany.

§22. W sprawach nie uregulowanych w „regulaminie” zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§23. Regulamin został przedstawiony Zarządowi Oddziału ZNP w Turku i Międzyszkolnej Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” w Turku.

§24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malanów.

§25. Traci moc uchwała nr IV/26/2006 Rady Gminy Malanów z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Augustyniak

4896

UCHWAŁA Nr XIII/77/2007 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 27 listopada 2007 r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów

Na podstawie na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) 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 (tj. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Malanów uchwala: Regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów.

§1. Regulamin przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów zwany dalej „regulaminem dodatków mieszkaniowych” określa wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) regulaminie dodatków mieszkaniowych - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków mieszkaniowych o których mowa w §54 KN.

- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);

- 3) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Malanów;

- 4) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Malanów;

- 5) dyrektorze, wicedyrektorze lub nauczycielu - należy rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela jednostki, o której mowa w pkt 4.

§3. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole na terenie Gminy Malanów posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego jest uzależniona od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie

– 12 zł

- 2) przy dwóch osobach – 15 zł
- 3) przy trzech osobach – 20 zł
- 4) przy czterech osobach i więcej – 35 zł

3. Do członków rodziny, o którym mowa w pkt 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do ukończenia 18 roku życia lub uczące się w szkole ponadgimnazjalnej lub wyższej do czasu jej ukończenia nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia jeżeli pozostają na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli określonych w pkt 4, na ich wspólny wniosek.

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w więcej niż jednej szkole na terenie Gminy Malanów przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy wypłacany przez wskazanego przez nauczyciela pracodawcę.

7. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły a dyrektorowi Wójt Gminy.

8. Wzór wniosku o przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego stanowi załącznik nr 1.

§4. 1. O zaistniałej zmianie dotyczącej liczby członków rodziny, o których mowa w §3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły a dyrektor organ prowadzący.

2. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§5. 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.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- 2) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarto umowę o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego.

§7. Dodatek ten jest dodatkiem socjalnym i wypłaca się go miesięcznie z dołu.

§8. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa §1 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

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

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

§10. W sprawach nie uregulowanych w „regulaminie” zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malanów.

§12. Traci moc uchwała nr IV/28/2006 Rady Gminy Malanów z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Augustyniak

**Załącznik nr 1
do Regulaminu otrzymania
nauczycielskiego dodatku
mieszkaniowego**

Uzasadnienie do Uchwały Nr XIII/77/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 20.09.2007r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów

.....
(imię i nazwisko nauczyciela) (miejscowość i data)

zamieszkały(a).....
.....

.....
.....
Do
.....

Wniosek

Proszę o przyznanie mi należnego na podstawie art.54 Karty Nauczyciela dodatku mieszkaniowego.
Informuję, że na moim utrzymaniu jest rodzina licząca..... osób.
Są to:

.....
(imiona- stopień pokrewieństwa- wiek)

.....
(imiona- stopień pokrewieństwa- wiek)

.....
(imiona- stopień pokrewieństwa- wiek)

.....
(imiona- stopień pokrewieństwa- wiek)

.....
(imiona- stopień pokrewieństwa- wiek)

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie o wszelkich zmianach liczbowych rodziny powiadomić na piśmie.

.....
(podpis wnioskodawcy)

4897

UCHWAŁA Nr XIII/78/2007 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 27 listopada 2007 r.

w sprawie regulaminu przyznawania nagród nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów

Na podstawie art. 49 ust. 2, oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) 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 (tj. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Malanów uchwala: Regulamin nagradzania nauczycieli w ramach specjalnego funduszu nagród

§1. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród.

2. Specjalny fundusz nagród jest tworzony w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli. Środki te ujmowane są w planach finansowych poszczególnych jednostek oświatowych.

3. Z funduszu o którym mowa w pkt 2 przeznacza się: 50% na nagrody Wójta Gminy i 50% na nagrody Dyrektorów Szkół.

§2. 1. Nagrody dla nauczycieli i dyrektorów szkół są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W szczególnych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie, związanym z zakończeniem roku szkolnego albo dniem patrona szkoły.

3. Z funduszu nagród o którym mowa w §1 Wójt Gminy i dyrektorzy szkół mogą przyznawać nagrody z okazji DEN również pracownikom obsługi administracyjnej.

§3. Wójt ustala corocznie wysokość nagród Wójta Gminy.

Nagrody dyrektorów szkół nie mogą przekroczyć 75% maksymalnej nagrody Wójta Gminy.

§4. Nagroda ma charakter uznaniowy i wypłacana jest w formie pieniężnej.

Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po przepracowaniu w szkole jednego roku.

§5. Nagrody mogą, być przyznawane dyrektorom szkół i nauczycielom w szczególności za osiągnięcia w pracy dydaktycznej - wychowawczej lub opiekuńczej - wychowawczej oraz za realizację innych zadań statutowych szkoły.

§6. 1. W odniesieniu do dyrektorów szkół nagrody Wójta mogą być przyznawane zwłaszcza za:

- 1) osiąganie znaczących wyników nauczania, wychowania lub opieki, potwierdzonych pomiarami dydaktycznymi, liczbą uczniów w finałach olimpiad, konkursów i zawodów oraz innymi kryteriami,
- 2) stosowanie rozwiązań innowacyjnych i podejmowanie innych działań pozwalających przydać szkole oryginalno-

ści i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,

- 3) uzyskiwanie wymiernych efektów w organizacji pracy szkoły,
- 4) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- 5) organizowanie imprez środowiskowych i współudział w organizowaniu imprez gminnych,
- 6) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej i polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,
- 8) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonnymi do pomocy szkole i jej uczniom,
- 9) nawiązywanie współpracy ze szkołami krajowymi i zagranicznymi,
- 10) uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

2. W odniesieniu do nauczycieli nagrody Wójta mogą być przyznawane w szczególności za:

- 1) osiąganie znaczących wyników w nauczaniu, potwierdzonych w zewnętrznych sprawdzianach i egzaminach uczniów,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych uczniów do finałów, olimpiad, konkursów zawodów na szczeblu szkolnym i ponadszkolnym,
- 3) opracowanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażanie nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 4) współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach zbiorowych, takich jak imprezy oświatowe, kulturalne i sportowe czy zajęcia pokazowe,
- 5) przygotowywanie i wzorcowe organizowanie okazjonalnych uroczystości w szkole,
- 6) intensywną, działalność wychowawczą wyrażającą się w organizowaniu wycieczek w udziale uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
- 7) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- 8) nawiązywanie skutecznej współpracy z placówkami kulturalno - oświatowymi, pracodawcami, policją, i innymi

podmiotami mogącymi zapewniać wsparcie dla działań szkoły,

- 9) osiąganie znaczących efektów w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 10) uzyskanie bez opóźnienia wyższego stopnia awansu zawodowego,
- 11) posiadanie aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy.

2. Nagroda może być przyznana dyrektorowi szkoły i nauczycielowi, jeżeli spełniają przynajmniej 4 kryteria wymienione odpowiednio w ust. 1 i 2.

§7. 1. Z wnioskiem o nagrodę Wójta dla dyrektora szkoły mogą występować:

- 1) Rada Szkoły lub rada pedagogiczna szkoły,
- 2) Kurator Oświaty lub reprezentujący go wizytator bezpośrednio nadzorujący szkołę, Wójt z własnej inicjatywy może przyznać nagrodę dyrektorowi szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji określonej w pkt 4 niniejszego regulaminu.

2. Z wnioskiem o nagrodę Wójta dla nauczyciela mogą występować:

- 1) dyrektor szkoły zatrudniającej nauczyciela, po uzyskaniu pozytywnej dla nauczyciela opinii rady pedagogicznej szkoły,
- 2) rada pedagogiczna szkoły,
- 3) rada rodziców lub rada szkoły,
- 4) związki zawodowe,

3. Wnioski o których mowa w ust. 1 i 2 składa się w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w terminie nie później niż 3 tygodnie poprzedzające dzień przyznawania nagród. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

4. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii Komisji w składzie:

- a) przedstawiciele komisji oświatowej Rady Gminy,
- b) osoba upoważniona przez Wójta,
- c) przedstawiciele Związków Zawodowych.

5. Osoby, którym przyznano nagrodę są powiadamiane o tym na piśmie. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem nagrody umieszcza się w aktach osobowych laureata.

6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§8. Nagrody dyrektora szkoły mogą być przyznawane:

1. W zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej za:
 - 1) uzyskiwanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu lub w prowadzeniu danego rodzaju zajęć,
 - 2) zakwalifikowanie się prowadzonych przez nauczyciela uczniów do finałów konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu gminnym, powiatowym lub wyższym,

- 3) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i przeglądach,
- 4) udokumentowane osiągnięcia pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- 5) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) wdrażanie własnych programów autorskich,
- 7) uczestniczenie w indywidualnym toku lub programie nauczania uczniów,
- 8) uzyskanie pozytywnych zmian w zespole uczniów, takich jak np. integracja klasy czy aktywność społeczna uczniów,
- 9) prowadzenie działalności wychowawczej poprzez organizowanie uczniom wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.

2. W zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej za:

- 1) zapewnianie pomocy i opieki uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród uczniów, organizowanie współpracy z placówkami kulturalno - oświatowymi, pracodawcami, policją, i innymi podmiotami wspierającymi działania szkoły,
- 3) aktywizowanie rodziców do udziału w życiu klasy i szkoły oraz rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami.

3. W pozostałym zakresie:

- 1) usprawnianie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 2) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej i społecznej młodych nauczycieli,
- 3) kierowanie zespołem samokształceniowym i prowadzenie lekcji otwartych,
- 4) pełnienie funkcji wynikających ze statutu szkoły,
- 5) czynny współudział w przygotowaniu planu pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania szkoły,
- 6) wzorową realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Wspólnym dla nauczycieli warunkiem uzyskania nagrody dyrektora szkoły jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny za okres stażu.

§9. 1. Wnioski o nagrodę dyrektora szkoły mogą składać:

- 1) rada szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) zakładowa organizacja związkowa.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 2.

3. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej,

4. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel otrzymujący nagrodę zostaje o tym zawiadomiony na piśmie. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.

6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malanów.

§11. Traci moc uchwała nr IV/27/2006 Rady Gminy Malanów z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu przyznawania nagród nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Malanów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ireneusz Augustyniak*

Załącznik nr 1
do Regulaminu nagradzania
nauczycieli ze specjalnego
funduszu nagród

Wniosek o przyznanie nagrody Wójta za osiągnięcia
dydaktyczno — wychowawcze.

Zgłaszam(y) wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy
Panu(i).....
urodzonemu(ej)
(data)
Wykształcenie i staż pracy w szkole

Stopień awansu zawodowego

Dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, organu prowadzącego, dyrektora szkoły
rok otrzymania

Aktualna ocena pracy nauczyciela.....

Uzasadnienie wniosku :.....

Opinia rady pedagogicznej (jeżeli z wnioskiem występuje dyrektor szkoły)

.....

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do
Regulaminu nagradzania
nauczycieli ze specjalnego
funduszu nagród

Wniosek

o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły
za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze

Zgłaszam(y) wniosek o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły

Panu (i)

Uzasadnienie wniosku :

Opinia rady pedagogicznej (jeżeli to nie ona występuje z wnioskiem)

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

4898

UCHWAŁA Nr XVII/115/2007 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Międzychód oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku po samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 43 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska Międzychodu uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Międzychód i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja Podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. 1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
- 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze,
- 6) należność uległa przedawnieniu

2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 6 również z inicjatywy wierzyciela.

3. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.

4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.

5. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności

uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§3. 1. Do umarzania należności uprawniony jest:

- 1) Burmistrz Międzychodu jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 10-krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski „, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Burmistrz Międzychodu po zaciągnięciu opinii Komisji Budżetu i Rozwoju Rady Miejskiej Międzychodu, jeżeli kwota należności jest wyższa niż 10-krotność kwoty określonej w pkt 1,
- 3) dyrektor samorządowej jednostki organizacyjnej Gminy Międzychód, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 5-krotności kwoty określonej w pkt 1.

2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną.

3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

4. Organ właściwy do umarzania należności jest uprawniony również do umarzania odsetek i innych należności ubocznych.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, działając na zasadach określonych w §3, na wniosek dłużnika, można jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.

2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji administracyjnej lub zawarcia porozumienia.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§5. Umarzanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłacaniu, o których mowa w §4 następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych w drodze porozumienia,
- 3) w sytuacjach przewidzianych w §2 ust. 1 pkt 2 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§6. Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291 ze zmianami).

§7. Uchyla się z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:

Uchwałę Nr LIII/318/2006 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Międzychód oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi i Międzychodu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskie
(-) mgr Zygmunt Mleczak

4899

UCHWAŁA Nr XVII/118/2007 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 28 listopada 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr XLI/267/2005 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 25 października 2005 r.
w części dotyczącej wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. oraz art. 98 a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603, ze zm. Rada Miejska uchwała co następuje:

§1. W §1 Uchwały nr XLI/267/2005 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 25 października 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału oraz wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej zmienia się

stawkę opłaty adiacenckiej naliczonej w wyniku podziału nieruchomości na 30%.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzychodu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskie
(-) mgr Zygmunt Mleczak

4900

UCHWAŁA Nr XVII/121/2007 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazw urzędowych ulic dla miejscowości Międzychód

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 142 z 2001 r. poz.1591 ze zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. Wprowadza się nazwy ulic:

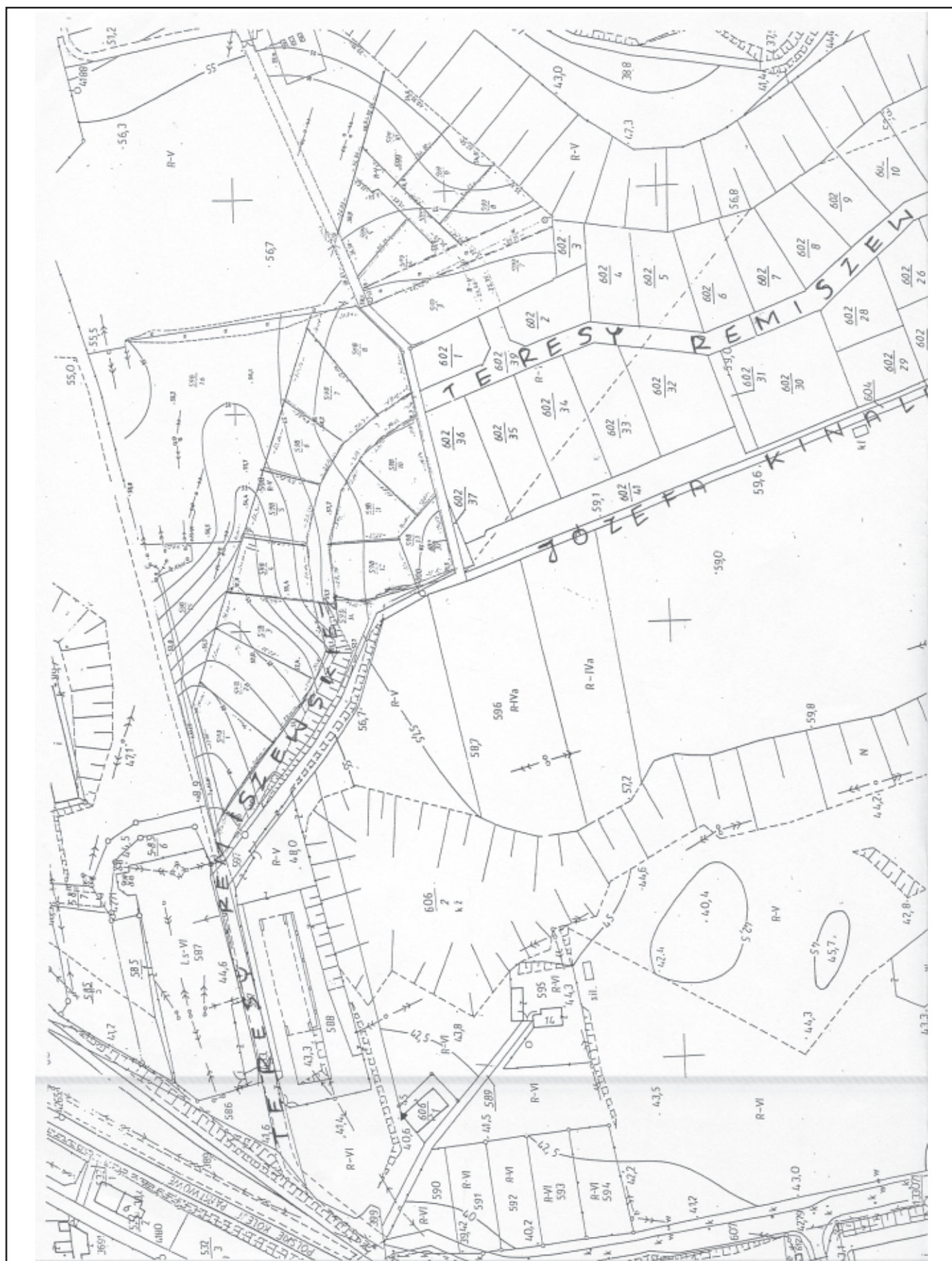
1. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO
2. GRAŻYNY BACEWICZ
3. TERESY REMISZEWSKIEJ
4. JÓZEFA KINALA

§2. Położenie i przebieg ulicy określa załącznik nr 1 i 2.

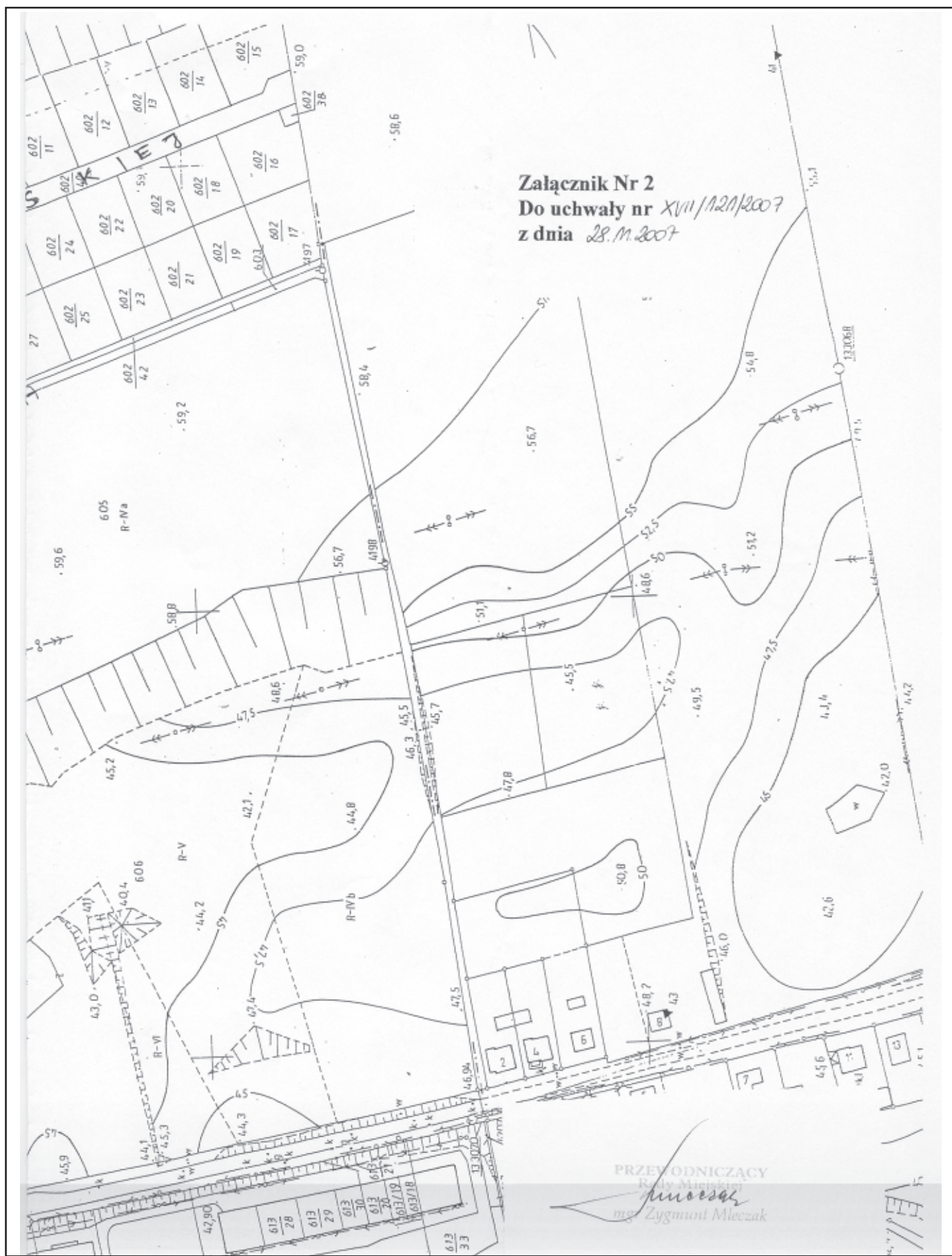
§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzychodu.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, oraz podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Gminy Międzychód.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Zygmunt Mleczak



Załącznik Nr 2
Do uchwały nr XVII/120/2007
z dnia 28.11.2007



4901

UCHWAŁA Nr VIII/61/07 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku dla Miasta i Gminy Żerków

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2005 Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) po zaopiniowaniu Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska Żerkowa uchwala, co następuje:

W Regulaminie utrzymania czystości i porządku dla Miasta i Gminy Żerków, stanowiący załącznik do uchwały nr VI/42/07 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 27 czerwca 2007 w sprawie określenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku dla Miasta i Gminy Żerków (Dz. Urzędowy Woj. Wlkp Nr 130, poz. 2968) wprowadza się następujące zmiany:

§1. 1) §7 pkt1 ppkt b otrzymuje brzmienie:
„pojemniki na odpady komunalne o pojemności od 80 l wzwyż”

2) §10 ppkt 2

„częstotliwość odbioru zmieszanych odpadów komunalnych przez podmioty uprawnione uzależniona jest od stopnia zapełnienia pojemników oraz pory roku. Latem zaleca się większą częstotliwość opróżniania tj. minimum raz na miesiąc”

§2. Pozostałe zapisy „Regulaminu” pozostają bez zmian.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żerków.

§4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Żerkowa
(-) mgr Barbara Urbańska

4902

UCHWAŁA Nr VIII/63/07 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w roku 2008 w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Żerków

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Rada Miejska Żerkowa uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Regulamin określa szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, oraz za warunki pracy, jak również szczegóło-

wych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatków specjalistycznych, oraz wysokości dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub inną placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Żerków,
- 2) klasa – należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć: nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjum lub innej placówce, dla której organem prowadzącym jest Gmina Żerków.
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć: dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum lub innej placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Żerków.
- 5) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia roku następnego.
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka.
- 7) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Żerków.
- 8) KN - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz.U. 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
- 9) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. 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 oraz ze zmianami)
- 10) wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli określone w rozporządzeniu, o którym mowa w podpunkcie 9).

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§3. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat przyznawany i wypłacany zgodnie z art. 33 ust. 1 art. 39 ust 3,4 KN oraz §7 rozporządzenia.

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z funduszu ubezpieczeń społecznych.

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

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§4. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi 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 potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.
- 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 wyróżniającej lub dobrej oceny pracy,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć a których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 KN, 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 w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi szkoły dodatku motywacyjnego jest:

- 1) właściwa realizacja planu nadzoru pedagogicznego (hospitacje, kontrole, przeglądy, badania warunków nauczania),
- 2) innowacyjna rola dyrektora w zakresie szkolenia Rady Pedagogicznej, doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) współpraca z rodzicami, szczególnie na rzecz poprawy warunków wychowawczych szkoły i środowiska,
- 4) udział wychowanków w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 5) realizacja zadań, zaleceń organu prowadzącego,
- 6) racjonalne i rzetelne gospodarowanie budżetem szkoły,
- 7) pozyskiwanie środków pozabudżetowych i nieodpłatnych prac na rzecz szkoły,
- 8) pełnienie dodatkowych funkcji społecznych,
- 9) współpraca szkoły z innymi placówkami oświatowymi, rodzicami społeczeństwem,
- 10) prowadzenie właściwej polityki kadrowej (zatrudnienie, doskonalenie zawodowe),
- 11) dbałość o mienie szkoły,
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 13) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
- 14) stwarzanie bezpiecznych warunków do pracy i nauki (BHP uczniów i nauczycieli),
- 15) przestrzeganie statutu szkoły,
- 16) dbałość o estetyczny wygląd szkoły,
- 17) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pedagogicznej,
- 18) stwarzanie właściwego klimatu pracy i kształcenia stosunków międzyludzkich,
- 19) staranne i zgodne z przepisami prawa pracy przygotowywanie dokumentów prawnych w ramach spraw kadrowo - finansowych,
- 20) wykazywanie się menedżerską postawą przy wykonywaniu zadań służbowych.

3. Dodatek motywacyjny, stanowi odrębny dodatek do wynagrodzenia zasadniczego nie powoduje zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy, nie dłuższy niż rok szkolny.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego nauczycielowi przyznaje uwzględniając poziom spełnienia warunków określonych w §4 pkt 1 dyrektor szkoły, natomiast w odniesieniu do dyrektora szkoły dodatek motywacyjny przyznaje organ prowadzący, biorąc pod uwagę kryteria określone w §4 pkt 2 ust. 1-20.

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

7. Dodatek motywacyjny przysługuje w następujących wysokościach:

Dyrektorzy szkół i przeszkoli: 50zł. – 150 zł.

Nauczyciele przeciętnie: - 50zł. na etat nauczycielski w ramach danej placówki oświatowej wyłączając osobę dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w zróżnicowanej wysokości:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1) dyrektorowi szkoły | - do 1.500 zł. |
| 2) wicedyrektorowi | - do 1.000 zł. |

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w pkt 1 uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikający z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalne, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- dla dyrektora szkoły – organ prowadzący,
- dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w pkt 2, dyrektor szkoły.

4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania przysługuje dodatek funkcyjny z tym, że nauczycielowi, któremu powierzono:

wychowawstwo klasy – w wysokości 30 zł. miesięcznie ,
funkcję opiekuna stażu – w wysokości 10 zł. miesięcznie,

5. Wysokość dodatku funkcyjnego o którym mowa w pkt 4, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor, na dany rok, biorąc pod uwagę wielkość przyznanych środków.

6. Prawo do dodatku funkcyjnego 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.

7. Dodatki funkcyjne, 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.

8. W razie zbiegu prawa do dwóch lub więcej dodatków, przysługuje dodatek wyższy, nie dotyczy dodatku za wychowawstwo i opiekuna stażu.

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

10. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął okres powierzenia. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

11. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech dniach zastępstwa.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§6. 1. Nauczycielom i wychowawcom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach pracy, przysługują dodatki za warunki pracy.

2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy, stanowiących podstawę do przyznania w/w dodatków określają odrębne przepisy.

3. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielom:

- 1) prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w takiej części w jakiej godziny pracy w tych warunkach pozostają w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin tego nauczyciela.
- 2) prowadzącymi zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach specjalnych, w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, takiej części, w jakiej godziny pracy w tych warunkach pozostają w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin tego nauczyciela.
- 3) prowadzącymi zajęcia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w takiej części w jakiej godziny pracy w tych warunkach pozostają w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin tego nauczyciela.
- 4) prowadzącymi zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych 5% stawki godzinowej nauczyciela, w takiej części w jakiej godziny pracy w tych warunkach pozostają w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin tego nauczyciela.

4. Dodatek przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, dodatek za warunki pracy wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.

5. W razie zbiegu tytułów do dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy,

nauczycielowi przysługuje prawo do wyższego dodatku.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu, w terminie wypłat wynagrodzeń.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

§7. 1. Za godziny nadwymiarowe, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie wypłacane według stawki osobistego zaszerzgowania tego nauczyciela.

2. Wysokość stawki wynagrodzenia za jedną godzinę nadwymiarową oblicza się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, określoną w rozporządzeniu, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla danego stanowiska zgodnie z art. 42 ust. 3 i 7 KN przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godz. pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

4. 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 KN, 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 nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większe niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe zalicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z funduszu ubezpieczenia społecznego i wypłaca się z dołu w terminie do końca miesiąca.

§8. Dodatki specjalistyczne otrzymywane przez nauczycieli na dotychczas obowiązujących zasadach w wysokości:

- 30,00 zł - za I stopień specjalizacji lub kwalifikacji trener-skiej II kl.
- 47,00 zł - za II stopień specjalizacji lub kwalifikacji trener-skiej I kl.

wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzeń – do czasu uzyskania przez pobierającego dodatek nauczyciela kolejnego stopnia awansu zawodowego §7 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw

§9. 1. W szczególnych przypadkach w miarę posiadanych środków w szkole, mogą być realizowane doraźne zastępstwa.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnych zastępstw ustala się w sposób opisany w §7 stosuje się odpowiednio, przyjmując stawkę osobistego zaszeregowania.

3. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przyjmuje się wynagrodzenie według zasad ustalonych dla zastępstw doraźnych.

4. Wynagrodzenie za doraźne zastępstwa wypłaca się z dołu w terminie do końca miesiąca.

ROZDZIAŁ VIII

Nagrody dla nauczycieli

§10. Kryteria i tryb przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębna uchwała.

ROZDZIAŁ IX

Dodatki mieszkaniowe

§11. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznawany jest na wniosek nauczyciela, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny i wypłacany co miesiąc w wysokościach:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - 1 osoba w rodzinie | – 5 zł. |
| - 2 osoby w rodzinie | – 10 zł. |
| - 3 osoby i więcej w rodzinie | – 15 zł. |

2. Do członków rodziny, o której mowa w pkt 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka,
- 2) 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,
- 3) pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia, dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem

Przysługuje tylko jeden dodatek, w wysokości ustalonej w pkt 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

Nauczycielowi dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w pkt 4 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi burmistrz.

Do wniosku o którym mowa w pkt 2 nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego, zgodni e z zasadami wskazanymi w pkt 3.

4. Dodatek przysługuje nauczycielowi:

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

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania wynagrodzenia za czas choroby,
- 3) pobierania zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny oraz świadczenia rehabilitacyjnego,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem zawarta jest umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu na który umowa została zawarta.

6. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry, w terminie wypłat wynagrodzenia.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żerków.

§13. Traci moc uchwała Nr II/14/06 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w roku 2007 w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Żerków

§14. Zmiany Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Żerkowa
(-) mgr Barbara Urbańska

4903

UCHWAŁA Nr XIV/89/07 RADY GMINY KOŹMINEK

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, jak również szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koźminek

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zm.) w związku art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1, art. 54 ust. 3 i ust. 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koźminek postanawia się, co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, jak również szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina

Koźminek w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 roku.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koźminek.

§3. Traci moc uchwała Nr V/24/07 Rady Gminy Koźminek z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, jak również szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koźminek

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Bryła

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/89/07
Rady Gminy Koźminek
z dnia 29 listopada 2007 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW: ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, MIESZKANIOWEGO ORAZ ZA WARUNKI PRACY, JAK RÓWNIEŻ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW ORAZ WYSOKOŚCI I WARUNKÓW WYPŁACANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA KOŹMINEK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Koźminek.

2. Regulamin nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

3. 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) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) fundusz na nagrody dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród,
 - 4) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
 - 5) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, jak również szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koźminek
- 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 ze zmianami),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami)
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Koźminek,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Koźminek,
- 6) dyrektora lub wicedyrektora - należy 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) wójcie – należy przez to rozumieć: wójta Gminy Koźminek,
- 9) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 10) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 11) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 12) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa §1pkt1 rozporządzenia,

- 13) wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć: wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli określone w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 3),

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokość i na zasadach określonych zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3,4 Karty Nauczyciela oraz §7 rozporządzenia i na warunkach określonych w §4 Regulaminu.

§4. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej 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. W związku z tym nie podlega wliczeniu do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego, a podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego w stałej wysokości ustalonej dla poszczególnych miesięcy stanowiących podstawę wymiaru.

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

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

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§5. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi 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) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,

- d) praca z uczniami poza godzinami płatnymi,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z 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 przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - h) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - i) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - j) racjonalna polityka kadrowa zgodna z wymogami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i innych rozporządzeń,
 - k) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- bezinteresowne podejmowanie zadań i czynności dodatkowych takich jak:
- a) udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych i wycieczek (jakość i atrakcyjność)
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) spotkania klasowe poza lekcjami (teatr, kino, opera)
 - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,

- g) wpływ szkoły na miejscowe środowiska – wychodzenie ze swoją działalnością poza środowisko szkolne.

§6. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w §5 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) pomoc w opracowaniu i realizacji 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).

§7. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego w wysokości do 200 zł. miesięcznie.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w §5 ust. 3 i §6 ust. 1, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy.

4. Dodatek motywacyjny przysługuje w pełnej wysokości w trakcie całego okresu na jaki został przyznany i wchodzi do

podstawy wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych (jest umniejszany za okres nieobecności w pracy z powodu choroby).

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

§8. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 2) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§9. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

- 1) dyrektorowi w wysokości 20 – 40%,
- 2) wicedyrektorowi w wysokości 10 – 20%
- 3) kierownikowi świetlicy w wysokości 5 – 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając:

- 1) wielkość szkoły,
- 2) liczbę uczniów i oddziałów,
- 3) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,
- 5) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje,

ustala:

- 1) dla dyrektora Wójt Gminy, a
- 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1, pkt 2 i 3, dyrektor szkoły.

4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tym że nauczycielowi któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 40 zł,
- 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości do 30 zł miesięcznie za każdego nauczyciela powierzonego opiece,

3) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 400 zł.

5. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 4, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor.

6. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, 2 i 4, 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.

7. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 6, 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.

8. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 4.

9. Dodatek funkcyjny przysługuje w pełnej wysokości w trakcie całego okresu na jaki został przyznany i wchodzi do podstawy wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych (jest umniejszany za okres nieobecności w pracy z powodu choroby).

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

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§10. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach określonych w przepisach §8 i §9 rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustala się w wysokości do 50 zł. miesięcznie w odniesieniu do pełnego pensum realizowanego w tych warunkach uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności i uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1

3. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu za godziny faktycznie zrealizowane.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§11. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową 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 nadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, 2 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. 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 ustawy – Karta Nauczyciela i uchwały Rady Gminy Koźminek, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub o 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.

6. Dla nauczycieli prowadzących zajęcia o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w ramach jednego etatu, ustala się pensum proporcjonalne w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny nadwymiarowe, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

8. Przykładowy sposób naliczania tygodniowego pensum oraz liczby godzin nadwymiarowych zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

Przykład I.

Nauczyciel realizuje łącznie 22 godziny, w tym 9 godzin biologii i 13 godzin jako wychowawca świetlicy:

$$9/18 + 13/26 = 1 \text{ etat}$$

22 godziny = 1 etat – pensum dla nauczyciela wynosi 22 godziny i nie ma on godzin nadwymiarowych.

Przykład II.

Nauczyciel realizuje łącznie 25 godzin w tym: 15 godzin historii i 10 godzin jako wychowawca w świetlicy:

$$15/18 + 10/26 = 1,22$$

25 godzin = 1,22 etatu, to 1 etat = 20,49 godz. zaokrąglając 1 etat = 20 godzin i 5 godzin realizowane jest w ramach godzin nadwymiarowych.

Przykład III.

Nauczyciel realizuje łącznie 27 godzin, w tym 10 godzin matematyki, 5 godzin w świetlicy, 12 godzin w bibliotece:

$$10/18 + 5/26 + 12/30 = 1,15$$

27 godzin = 1,15, to 1 etat = 23,48 godzin, zaokrąglając 1 etat = 23 godziny i 4 godziny realizowane są w ramach godzin nadwymiarowych.

Godziny nadwymiarowe będą płatne z tego wymiaru, który jest wyższy.

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

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§12. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z tego:

1) 20% przeznaczają się na nagrody Wójta,

2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

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

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 ustalony został uchwałą Nr XVII/134/04 Rady Gminy Koźminek z dnia 9 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród Wójta i Dyrektora szkoły dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych dla których

organem prowadzącym jest Gmina Koźminek oraz sposobu podziału środków na te nagrody pomiędzy organ prowadzący a Dyrektorów szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatek mieszkaniowy

§13. 1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego nauczyciela, zwany dalej „dodatkiem”.

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

- | | |
|--|----------|
| 1) przy jednej osobie w rodzinie | – 10 zł |
| 2) przy dwóch osobach w rodzinie | – 20 zł |
| 3) przy trzech osobach w rodzinie | – 30 zł |
| 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie | – 40 zł. |

3. Do członków rodziny, o której mowa w pkt 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka,
- 2) 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,
- 3) pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 4) dzieci niepełnosprawne.

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

5. Nauczycielowi dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w pkt 4 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi wójt.

6. Do wniosku, o którym mowa w pkt 5 nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego określonego, zgodnie zasadami w skazanych w pkt 3.

7. Dodatek przysługuje nauczycielowi:

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

8. Dodatek przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania wynagrodzenia za czas choroby,
- 3) pobierania zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem zawarta jest umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§14. 1. Nauczycielom czynnym 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.

§15. 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 nie wykonywania 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 nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§16. 1. Regulamin uzgodniono z właściwymi związkami zawodowymi działającymi na terenie gminy.

2. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

4904

UCHWAŁA Nr XV/93/07 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie: określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sieraków

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 153 poz. 1271, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) uchwala się, co następuje:

§1. Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sieraków określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

Załącznik
do uchwały Nr XV/93/07
Rady Miejskiej w Sierakowie
z dnia 29 listopada 2007 r.
w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sieraków

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH Z MIESZKAŃCAMI GMINY SIERAKÓW

§1. Przepisy ogólne

1. Konsultacje z mieszkańcami Gminy przeprowadza się:
 - a) w przypadkach przewidzianych ustawami,
 - b) w innych sprawach ważnych dla gminy.
2. Konsultacje z mieszkańcami Gminy przeprowadza się w sprawach dotyczących w szczególności:
 - a) strategii rozwoju Gminy Sieraków,
 - b) programu ochrony środowiska Sieraków,
 - c) planu gospodarki odpadami Gminy Sieraków,
 - d) planu rozwoju lokalnego Gminy Sieraków,
 - e) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - f) strategii rozwiązywania problemów społecznych Gminy Sieraków,
 - g) wieloletnich planów inwestycyjnych.
3. Decyzję o formie i terminie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
4. W zarządzeniu, o którym mowa w §1 ust. 3 określa się:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- c) zasięg terytorialny,
- d) formy przeprowadzenia konsultacji,
- e) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

§2. Zasady przeprowadzania konsultacji społecznych

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji społecznych może wystąpić:
 - a) komisja rady,
 - b) grupa radnych w liczbie co najmniej 5 osób,
 - c) mieszkańcy Gminy (w liczbie co najmniej 50 osób).
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) termin i zakres terytorialny konsultacji,
 - b) formę konsultacji,
 - c) zestawienie kosztów proponowanej konsultacji,
 - d) uzasadnienie z określeniem celu, jaki ma zostać osiągnięty.

3. Wniosek spełniający wymogi określone w §2 ust. 2 jest rozpatrywany przez Burmistrza Gminy w terminie miesiąca licząc, od dnia złożenia.
 4. Konsultacje wynikające z ustaw przygotowuje i przeprowadza Burmistrz Gminy.
 5. Wniosek mieszkańców oprócz wymagań określonych w §2 ust. 2 powinien zawierać:
 - a) wskazanie osoby (osób) upoważnionej (ych) do kontaktów w imieniu mieszkańców z podaniem niezbędnych danych teleadresowych,
 - b) listę osób pełnoletnich, stale zamieszkałych na terenie Gminy popierających wniosek, w liczbie nie mniejszej niż 50, zawierającą: imię, nazwisko, nr PESEL, adres i podpis.
 6. Burmistrz Gminy informuje osoby, o których mowa w §2 ust. 5 pkt a o sposobie załatwienia złożonego wniosku.
 7. W konsultacjach brać udział mogą wyłącznie pełnoletni mieszkańcy Gminy.
 8. Wyniki konsultacji społecznych mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące, chyba że ustawa stanowi inaczej.
- §3.** Tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy
- Konsultacje przeprowadza się w następujących formach:
- a) spotkań z mieszkańcami we wszystkich lub w wybranych okręgach wyborczych,
 - b) środowiskowych zebrań przedstawicieli organizacji politycznych, sportowych, społecznych i zawodowych działających na terenie Gminy Sieraków,
 - c) badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularza ankietowego,
 - d) spotkań z mieszkańcami Gminy Sieraków lub jej wybranych części.
- §4.** Badanie ankietowe
1. Konsultacje w trybie badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularza ankietowego prowadzone są poprzez:
 - a) opublikowanie treści ankiety na stronie internetowej Urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) umieszczenie w holu urzędu urny oraz wyłożenie obok niej formularzy ankiety,
 - c) wysyłanie ankiet do mieszkańców.
 2. Formularz ankiety powinien zawierać uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji oraz adres e-mail lub adres pocztowy, na który można nadsyłać wypełnione formularze.
 3. Burmistrz Gminy może zlecić przeprowadzenie konsultacji z wykorzystaniem formularza ankietowego wyspecjalizowanemu podmiotowi, profesjonalnie zajmującemu się badaniem opinii publicznej.
- §5.** Postanowienie końcowe
1. Burmistrz Gminy podaje do publicznej wiadomości wyniki konsultacji terminie 30 dni od daty ich zakończenia.
 2. Burmistrz Gminy przedstawia również wyniki konsultacji na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
 3. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy Sieraków.

4905

UCHWAŁA Nr XX/149/2007 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Rożnowo

Na podstawie artykułu 18 ust. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami) Rada Miejska w Obornikach uchwala, co następuje:

§1. 1. Nadaje się w miejscowości Rożnowo, gmina Oborniki nazwę ulicy Ofiar II Wojny Światowej - działki nr 141/6 i 140/6.

2. Lokalizacja ulicy określona jest w załączniku do uchwały.

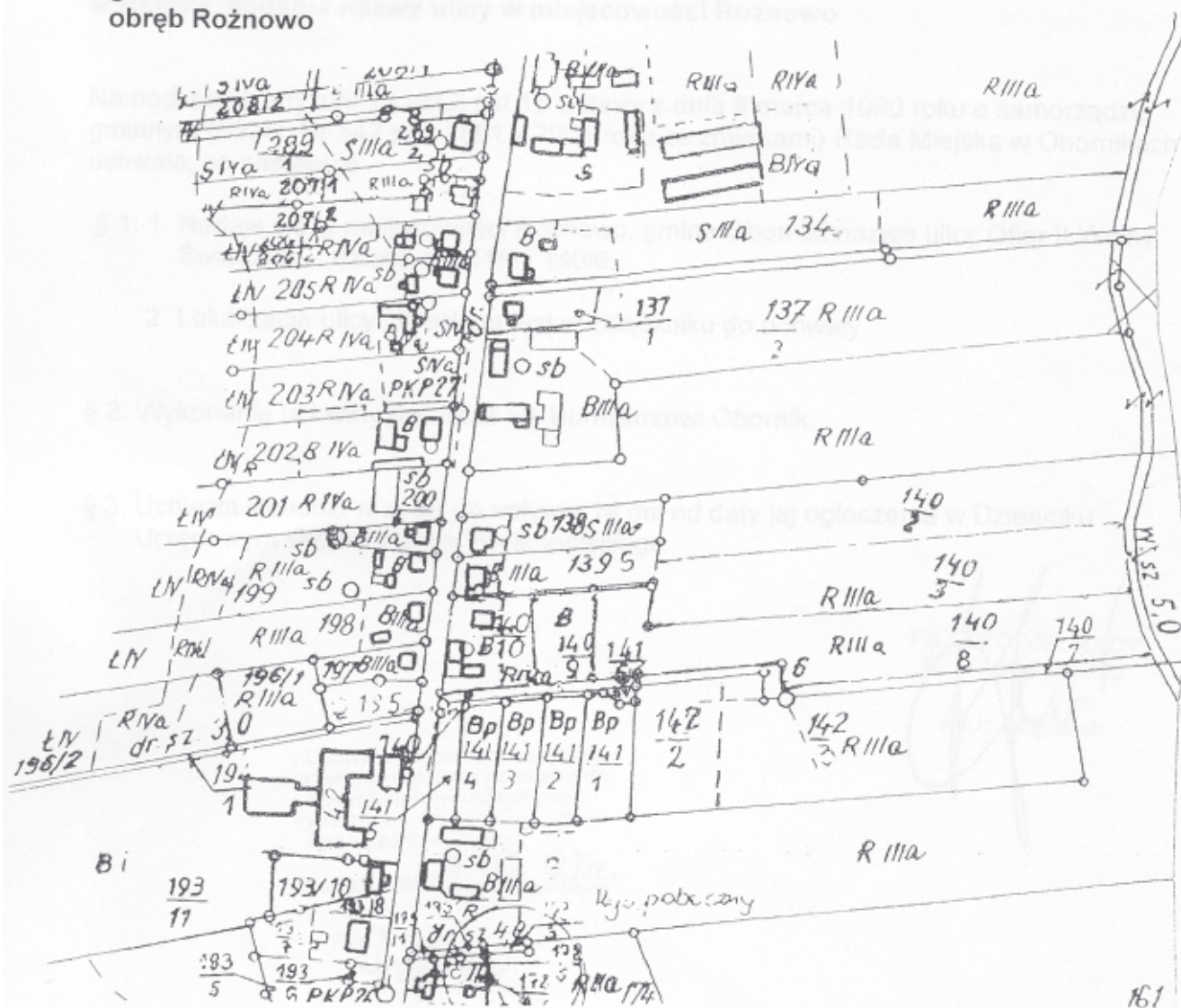
§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) *Piotr Desperak*

Z A Ł A C Z N I K do uchwały nr XX/149107
Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30.11.2007r
określający lokalizację ulicy w skali 1:2500

woj.wielkopolskie
powiat obornicki
gmina Oborniki
obręb Rożnowo



4906

UCHWAŁA Nr XV/96/2007 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 6 grudnia 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Luboniu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje:

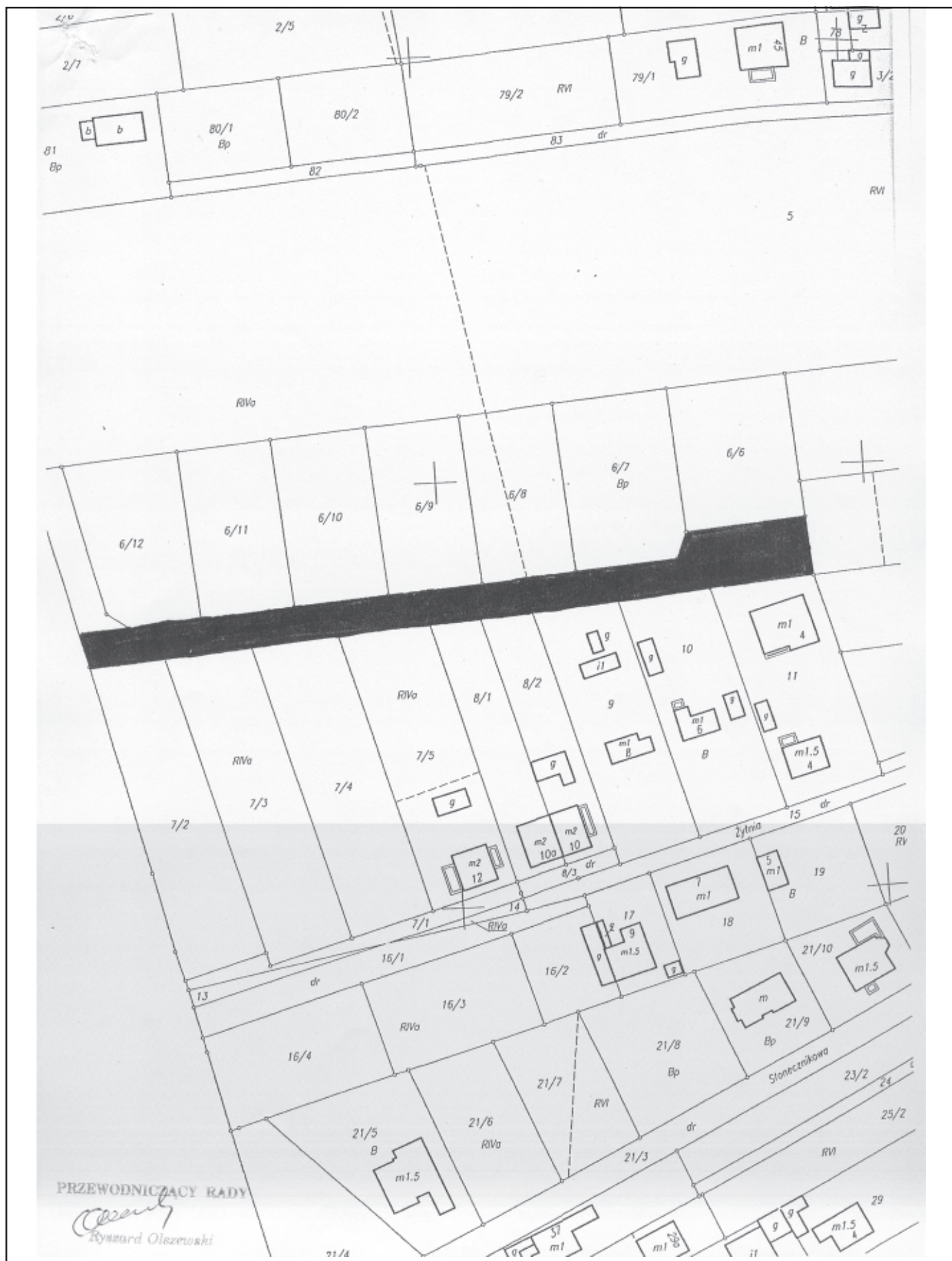
§1. Nadaje się istniejącej ulicy w Luboniu, obejmującej część zaznaczonej na mapie działki o numerze 6/13 na arkuszu mapy 19, obręb Lasek, nazwę „Jęczmienna”.

§2. Położenie ulicy, o której mowa w §1, i jej przebieg przedstawia mapa informacyjna, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Ryszard Olszewski*



4907

UCHWAŁA Nr XIV/99/2007 RADY POWIATU GRODZISKIEGO

z dnia 27 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodzisk Wielkopolski

Na podstawie art. 12. pkt 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), Rada Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Statut Powiatu Grodzisk Wielkopolski w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała nr VI/21/99 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 23 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu

Powiatu Grodzisk Wielkopolski (tekst jednolity, załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIV/180/2005 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 września 2005 roku z późniejszymi zmianami).

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

Przewodniczący Rady
(-) *Mariusz Zgaiński*

Załącznik
do uchwały Nr XIV/99/2007
Rady Powiatu Grodziskiego
z dnia 27 listopada 2007 r.

STATUT POWIATU GRODZISK WIELKOPOLSKI

TYTUŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Powiat Grodzisk Wielkopolski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Granowo, Grodzisk Wielkopolski, Kamieniec, Rakoniewice, Wielichowo.

2. Granice terytorialne Powiatu określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§2. Siedzibą władz Powiatu jest Grodzisk Wielkopolski.

§3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. O ustroju Powiatu stanowi niniejszy Statut.

§4. 1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

2. Wzory graficzne herbu i flagi stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§5. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym, w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,

- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno - budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej, zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

- 20) obronności,
- 21) promocji Powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Ustawy mogą określać inne zadania Powiatu.

4. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają je jako należące do zakresu działania Powiatu.

5. Ustawy mogą nakładać na Powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§6. 1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

TYTUŁ II

Władze Powiatu

§7. Organami władzy Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

§8. 1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywanych zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i Komisji Rady Powiatu.

3. Obywatele mają prawo wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia Komisji Rady Powiatu. O terminach i porządku obrad sesji Rady Powiatu i posiedzeniach Komisji Rady Powiatu każdorazowo informuje się obywateli w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz w siedzibach urzędów gmin Powiatu, a także drogą elektroniczną na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

4. Ustala się następujące zasady dostępu i korzystania z dokumentów, o których mowa w ust. 2:

- 1) obywatelom udostępnia się m.in. następujące rodzaje dokumentów:
 - a) protokoły z sesji Rady Powiatu,
 - b) protokoły z posiedzeń Komisji Rady Powiatu,
 - c) protokoły z posiedzeń Zarządu Powiatu,

- d) uchwały Rady Powiatu i uchwały Zarządu Powiatu,
- e) wnioski i opinie Komisji Rady Powiatu,
- f) interpelacje, zapytania i wnioski radnych,

2) tryb udostępniania dokumentów:

- a) dokumenty wymienione w pkt 1) lit a), b), c) są udostępniane po ich przyjęciu przez właściwy organ. Przyjęcie protokołu Rady Powiatu z sesji i Komisji Rady Powiatu z posiedzenia następuje odpowiednio na następnej sesji Rady i następnym posiedzeniu Komisji Rady. Przyjęcie protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu następuje na następnym posiedzeniu Zarządu,
- b) dokumenty wymienione w pkt 1) lit. a) – f) udostępnia się wyłącznie w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Rady,
- c) dokumenty wymienione w pkt 1) lit. a) – d) udostępnia się także drogą elektroniczną na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

DZIAŁ I

Rada Powiatu

§9. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

- 2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
- 3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich.
- 4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

§10. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego Przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu i Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu i rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielania majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu,
- 17) podejmowanie uchwały w sprawie konsultacji z mieszkańcami Powiatu w przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych ważnych sprawach dla Powiatu.

ROZDZIAŁ I

Organizacja wewnętrzna Rady

§11. 1. Radny przed objęciem mandatu na pierwszej sesji składa ślubowanie.

2. Ślubowanie składa się w ten sposób, że prowadzący pierwszą sesję najstarszy wiekiem radny obecny na sesji odczytuje rotę ślubowania zapisaną w art. 20 ust. 1 ustawy

o samorządzie powiatowym, po czym z listy obecności wyczytuje kolejno radnych, którzy po powstaniu wypowiadają słowo „Ślubuję”, po którym można dodać zdanie „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny, w sposób zapisany w ust. 2, z tym, że rotę ślubowania odczytuje Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§12. 1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na pierwszej sesji nowej kadencji.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu oraz radny będący członkiem Komisji Rewizyjnej nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

§13. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny opuszczający sesję w trakcie jej trwania jest zobowiązany poinformować o tym Przewodniczącego, jednocześnie podając przyczynę.

§14. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący Rady, a w razie braku upoważnienia Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§15. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 4) podpisuje uchwały Rady,
- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

***§16.** 1. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w §15 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady Powiatu na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady może upoważnić do reprezentowania Rady Powiatu na zewnątrz inną osobę. Osobą tą może być wyłącznie radny.

§17. 1. W przypadku odwołania z funkcji, przyjęcia rezygnacji, bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada Powiatu dokonuje na swej najbliższej sesji wyboru na wolne stanowisko.

2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w §12 ust. 1.

3. Do chwili wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§18. 1. Obsługę Rady Powiatu, w tym Komisji Rady, zapewnia komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego - Biuro Obsługi Rady.

2. Obsługę prawną sesji Rady Powiatu zapewnia Zarząd Powiatu.

ROZDZIAŁ II

Tryb pracy Rady

Sesje Rady

§19. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

§20. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Rada Powiatu w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§21. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady, a także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym.

Przygotowanie i przebieg sesji

§22. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych - w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników do Rady Powiatu, wskazując datę, godzinę i miejsce sesji oraz dołączając porządek obrad zaproponowany przez Zarząd Powiatu. Porządek obrad powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Powiatu.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§23. 1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący z zastrzeżeniem §14 ust. 2.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. O terminie, miejscu i porządku obrad Rady zawiadamia się radnych za pomocą listów poleconych, za potwierdzeniem odbioru lub też drogą elektroniczną, jeżeli radny wyrazi zgodę na piśmie na ten tryb zawiadomienia.

4. Zawiadomienie wraz z materiałami - w szczególności projektami uchwał wraz z uzasadnieniami - wysyła się radnym najpóźniej na 8 dni lub doręcza się osobiście na 6 dni przed planowanym terminem obrad, a w przypadku sesji, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu - najpóźniej na 11 dni lub doręcza się osobiście na 9 dni przed planowanym terminem sesji. W przypadku sesji nadzwyczajnej zawiadomienie wraz z porządkiem obrad oraz projekty uchwał doręcza się radnym najpóźniej w dniu poprzedzającym sesję.

§24. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach uczestniczą - z głosem doradczym - nie będący radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach mogą zostać zobowiązani przez Starostę naczelnicy wydziałów Starostwa oraz kierownicy innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

§25. Zarząd zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§26. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. Wznowienie sesji następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej przerwania z zachowaniem zasad zwołania sesji nadzwyczajnej.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2, Rada postanawia w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§27. 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. W przypadku braku quorum Przewodniczący może wyznaczyć nowy termin posiedzenia.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący obrad przerywa obrady z zachowaniem §26

ust 2, 3 i 4, albo prowadzi je dalej, z tym że Rada nie podejmuje uchwał.

3. Przewodniczący obrad otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady Powiatu.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności quorum i uprawnienie do podejmowania uchwał,
- 2) przedstawia porządek obrad.

6. Rada może zmienić lub uzupełnić przedstawiony porządek obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego obrad, radnego, Komisji, Klubu Radnych lub Zarządu Powiatu. Zmiana lub uzupełnienie porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu w okresie między sesjami,
- 3) informacje z działalności Komisji Rady, nie objętej planem jej pracy, w okresie między sesjami,
- 4) informacje Przewodniczącego Rady o złożonych interpelacjach, zapytaniach i wnioskach oraz udzielonych odpowiedziach,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) rozpatrywanie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 7) wnioski i oświadczenia radnych,
- 8) wolne głosy.

8. Przewodniczący zamyka sesję formułą: „Zamykam sesję Rady Powiatu”.

§28. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w §27 ust. 7 pkt 2, może złożyć także Członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

2. Informacje, o których mowa w §27 ust. 7 pkt 3, składają Przewodniczący Komisji lub osoby wyznaczone przez Komisję.

§29. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom określonym w §24 ust. 1, 2 i 3.

5. W celu usprawnienia obrad Rady ustala się, że:

1) radnemu przysługuje prawo do dwukrotnego zajmowania głosu w tej samej sprawie oraz jednej repliki,

2) czas wystąpienia radnego w dyskusji nie może przekraczać 5 minut,

3) czas wystąpienia radnego w punkcie wolne głosy ogranicza się do 3 minut.

§30. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący obrad, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis §29 ust. 2 i ust. 5 pkt 3 stosuje się odpowiednio do osób, którym udzielono głosu na podstawie §29 ust. 4.

4. Przewodniczący obrad, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom, które nie są radnymi i które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§31. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów.

3. Wnioski formalne wymagają przyjęcia przez Radę.

§32.1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący obrad może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

Interpelacje, zapytania i wnioski

§33. 1. Interpelacje radnych kierowane są do Zarządu Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym charakterze i odnoszą się do problemów związanych z działalnością Powiatu.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w okresie między sesjami w formie pisemnej lub na sesji - w formie pisemnej albo ustnej. Fakt złożenia interpelacji na sesji odnotowuje się w protokole.

5. Przewodniczący Rady przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanemu z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Odpowiedzi na interpelacje pisemne udziela się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.

7. W przypadku złożenia interpelacji ustnej, odpowiedzi na interpelacje udziela się ustnie na tej samej sesji. Jeżeli interpelacja została złożona ustnie i nie udzielono odpowiedzi na tej samej sesji, Przewodniczący Rady przekazuje interpelowanemu niezwłocznie interpelację w postaci wyciągu z protokołu. Odpowiedzi na interpelacje udziela się z zachowaniem trybu określonego w ust. 6.

8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

9. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§34. 1. Zapytania radnych do Zarządu Powiatu, naczelników wydziałów Starostwa, kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, kierowane są za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do Przewodniczącego Zarządu Powiatu lub Starosty.

2. Zapytania składa się w sprawach o charakterze jednostkowym dotyczących realizowanych przez Powiat zadań publicznych, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie sprawy.

3. Do składania i udzielania odpowiedzi na zapytania stosuje się odpowiednio §33 ust. 4, 5, 6, 7, 8, 9.

§35. 1. Wnioski radnych kierowane są do Zarządu Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, lub do Przewodniczącego Rady.

2. Wnioski składa się w sprawach działalności Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Starostwa Powiatowego i innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

3. Do składania wniosków i udzielania odpowiedzi na wnioski radnych stosuje się przepisy §33 ust. 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Uchwały

§36. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) radny,
- 2) Komisja Rady,
- 3) Zarząd Powiatu,
- 4) Klub Radnych,
- 5) co najmniej 300 mieszkańców Powiatu posiadających czynne prawo wyborcze,
- 6) Przewodniczący Rady.

2. Projekty uchwał złożone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 składa się na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 wskazuje swego przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad projektem uchwały.

3. Przewodniczący Rady przekazuje do wiadomości projekty uchwał Komisjom Rady i Zarządowi Powiatu. Przewodniczący Komisji nie opiniującej projektu uchwały, może wprowadzić projekt do porządku obrad Komisji albo zwołać posiedzenie Komisji w celu jego omówienia.

4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady wskazane przez Przewodniczącego Rady. W przypadku zgłoszenia przez Komisję poprawek do projektu uchwały, albo w przypadku zgłoszenia przez członka Komisji zdania odrębnego, na jego wniosek, Komisja uwzględnia to w swojej opinii.

5. Projekty uchwał powodujące skutki finansowe zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 2 i 4-6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

6. O zaopiniowaniu projektu uchwały, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, i wprowadzeniu go do porządku obrad, Przewodniczący Rady zawiadamia na piśmie upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy.

7. Opinie o projekcie uchwały kierowane są do Rady Powiatu za pośrednictwem Przewodniczącego Rady i przekazywane do wiadomości projektodawcy w przypadku, gdy podmiot opiniujący proponuje zmianę w projekcie uchwały. Projektodawca na podstawie propozycji zawartych w opiniach może dokonać zmian w projekcie uchwały w formie autopoprawki, która będzie przekazywana pod obrady Rady na sesji, na której rozpatrywany jest projekt.

8. Projekty uchwał są akceptowane przez radcę prawnego pod względem formalno - prawnym.

§37. 1. Projekty uchwał powinny zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§38. 1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, uchwały Rady Powiatu są podejmowane w drodze imiennego jawnego głosowanie radnych, chyba, że ustawy stanowią inaczej.

§39. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu obrady Rady Powiatu prowadzi Wiceprzewodniczący Rady i podpisuje uchwały.

§40. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek pisarskich.

§41. 1. Podjętym uchwałom nadaje się w ciągu kadencji kolejne numery poczynając od numeru jeden, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Obsługi Rady.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§42. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§43. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

Procedura głosowania

§44. W głosowaniu udział biorą wszyscy radni obecni na sesji.

§45. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu jawnym w drodze imiennego głosowania radnych radni głosują przez wypowiedzenie słów „za” albo „przeciw” albo „wstrzymuję się”, po wyczytaniu przez Przewodniczącego obrad jego nazwiska z listy obecności.

3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący obrad lub wskazany przez niego radny.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad, a w przypadku imiennego głosowania radnych podaje ponadto nazwiska radnych głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

5. Wyniki głosowania jawnego, jak i wyniki imiennego jawnego głosowania odnotowuje się w protokole sesji, z tym, że w przypadku imiennego głosowania radnych dodatkowo z podaniem nazwisk radnych głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§46. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania. Następnie Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowanie rozdając karty do głosowania wyczytywanym kolejno z listy obecności radnym.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§47. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, która uzyskała przynajmniej 9 głosów „za”.

§48. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§49. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilka poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza jako ostatnie w kolejności głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

Protokoły

§50. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego obrad i protokolanta,

- 2) stwierdzenie quorum i zdolności do podejmowania uchwał przez Radę,

- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

- 4) przedstawiony porządek obrad i przyjęte wnioski, o których mowa w §27 ust. 6,

- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, treść zgłoszonych ustnie interpelacji, zapytań i wniosków,

- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,

- 7) odnotowanie przerwy w sesji,

- 8) podpis Przewodniczącego obrad i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie interpelacje, zapytania i wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad.

4. Przebieg sesji nagrywa się na nośnikach elektronicznych, które przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu.

5. Protokół z sesji Rady udostępnia się radnym, również drogą elektroniczną - na wniosek radnego, po 14 dniach od zakończenia sesji po podpisaniu przez Przewodniczącego obrad i protokolanta.

6. Protokół z sesji Rady Powiatu (z wyłączeniem części utajnionej) udostępnia się do publicznego wglądu po jego przyjęciu.

§51. 1. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może przyjąć protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§52. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności z radami innych powiatów, dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub upoważnieni Wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§53. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji Rady Organizacja Komisji Rewizyjnej

§54. 1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 3 albo 5 osób oraz wybiera jej Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.

§55. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego może nastąpić na wniosek 1/3 członków komisji, złożony do Rady Powiatu, a rozpatrzenie złożonego wniosku następuje na następnej sesji Rady Powiatu.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminach nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§56. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawach wyłączenia Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu, do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

Zasady i tryb kontroli

§57. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§58. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na jej posiedzeniu. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§59. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formie wskazanej w uchwale Rady.

§60. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §57.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych oraz wszystko to, co ma istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.

§61. 1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna w pełnym składzie lub zespoły kontrolne składające się z co najmniej dwóch członków Komisji.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela zespołowi pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Jeżeli w skład zespołu wchodzi Przewodniczący Komisji upoważnienia udziela Wiceprzewodniczący Komisji. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji nie mogą łącznie wchodzić w skład zespołu kontrolującego. Udzielający upoważnienia wskazuje kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności kontrolnych pomiędzy kontrolujących.

3. W przypadku, gdy kontroli dokonuje Komisja w pełnym składzie, upoważnienie nie jest wymagane.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, na co najmniej 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

5. Zespół kontrolny, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, jest obowiązany okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§62. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ustawy o ochronie informacji niejawnych i ustawy o ochronie danych osobowych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§63. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce kierownika zespołu kontrolującego pisemnego wyjaśnienia.

3. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

4. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

Protokoły kontroli

§64. 1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy członków zespołu i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli zwołuje posiedzenie Komisji. Na podstawie protokołu kontroli, Komisja Rewizyjna sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

7. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na kwartał.

Rozpatrywanie skarg

§65. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Zarządu oraz Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, do których rozpatrzenia organem właściwym jest Rada Powiatu, z zastrzeżeniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Rada Powiatu może przekazać skargę do załatwienia Zarządowi Powiatu, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących jego działalności. Jeżeli Rada Powiatu, do której wniesiono skargę jest niewłaściwa do jej rozpatrzenia, Przewodniczący Rady przekazuje ją niezwłocznie do organu właściwego, zawiadamiając o tym wnoszącego skargę.

2. Przewodniczący Rady zleca Komisji Rewizyjnej rozpatrzenie skarg dotyczących zadań lub działalności Zarządu oraz Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, w których organem właściwym jest Rada Powiatu, z zastrzeżeniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

3. Komisja Rewizyjna może zlecić zaopiniowanie skargi komisji merytorycznej.

4. Komisja po rozpatrzeniu skargi sporządza protokół z rozpatrzenia skargi i przygotowuje projekt uchwały, a następnie przekazuje go na ręce Przewodniczącego Rady. Protokół z rozpatrzenia skargi, podpisany przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu, stanowi załącznik do projektu uchwały.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§66. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja ze swego składu wybiera protokolanta. Protokolant sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

3. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży,
- 3) naczelników wydziałów Starostwa,

4) inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

5. Komisja Rewizyjna za zgodą Rady Powiatu może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

6. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

Współdziałanie z innymi komisjami i innymi organami kontroli

§67. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

Pozostałe komisje Rady

§68. 1. Rada Powiatu w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności.

3. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków Komisji. Komisja może również powołać Wiceprzewodniczącego Komisji.

5. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji może nastąpić na wniosek 1/3 członków komisji, a rozpatrzenie złożonego wniosku może nastąpić nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Komisji.

6. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady i prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji.

§69. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala termin, miejsce i porządek posiedzenia,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia Komisji,

4) kieruje obradami Komisji.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji wraz z projektami uchwał i innymi materiałami stanowiącymi przedmiot obrad wysyła się członkom Komisji listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną najpóźniej na 8 dni lub doręcza się osobiście na 6 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

3. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§70. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół w terminie 14 dni od daty posiedzenia. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.

§71. 1. Do zadań Komisji stałych należy zgodnie z zakresem ich działania:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Przewodniczącego Rady, Zarząd lub inne Komisje,
- 5) analizowanie skarg i wniosków oraz postulatów mieszkańców Powiatu dotyczących działalności Rady i Zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Komisja przedstawia Radzie Powiatu projekt planu pracy do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy ten plan. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest zobowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej rocznej działalności na pierwszej sesji roku następnego oraz w każdym czasie - na żądanie Rady. Ponadto Przewodniczący Komisji może przedstawić na sesji Rady informacje dotyczące dodatkowych, ważnych działań Komisji.

§72. 1. Komisja wyraża opinie, oceny oraz podejmuje wnioski w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokole Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

§73. 1. Zakres działania oraz skład osobowy Komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.

2. Do Komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

ROZDZIAŁ IV

Kluby radnych

§74. 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§75. 1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
- 2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
- 3) nazwę Klubu – jeżeli Klub ją posiada.

3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

5. Przewodniczący Klubów Radnych są zobowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy Klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Powiatu.

DZIAŁ II

Zarząd Powiatu

§76. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. Rada Powiatu wybiera Zarząd w składzie 3 albo 5 osób, w tym Starostę i Wicestarostę.

§77. 1. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy Radnych wybranych do Zarządu, którzy nie wykonują obowiązków w charakterze pracownika.

§78. 1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,

2) wykonywanie uchwał Rady,

3) gospodarowanie mieniem Powiatu,

4) wykonywanie budżetu Powiatu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu,

z zastrzeżeniem §87 ust. 5.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe,
- 2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§79. 1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

4. Starosta jest Kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§80. Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§81. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§82. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§83. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

4. Decyzje Zarządu w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Przewodniczący posiedzenia. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio §38 ust. 1.

6. Członkowi Zarządu nie zgadzającemu się z treścią uchwały przysługuje prawo odnotowania jego stanowiska w protokole posiedzenia.

7. Podjętym uchwałom Zarządu nadaje się w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden, podając cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały.

8. Uchwały Zarządu zawierają:

- 1) datę, numer i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) określenie przedmiotu uchwały,
- 4) wskazanie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

9. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Obsługi Rady.

§84. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu Powiatu, Sekretarzowi Powiatu, Skarbnikowi

Powiatu, kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu, kierownikom powiatowych służb, inspekcji i straży oraz naczelnikom wydziałów Starostwa.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§85. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz innych osób biorących w nim udział,
- 3) stwierdzenie quorum i zdolności do podejmowania uchwał i decyzji,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5) porządek posiedzenia,
- 6) streszczenie przebiegu posiedzenia.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika,
- 2) teksty uchwał podjętych przez Zarząd oraz inne akty przyjęte przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu oraz protokolant.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń zainteresowanym oraz organom kontrolnym, o ile nie narusza to przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i ustawy o ochronie danych osobowych.

8. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§86. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu Powiatu w okresie między sesjami.

TYTUŁ III

Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§87. 1. Zadania Powiatu wykonuje się przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej,
- 4) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
- 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
- 6) Powiatowy Zarząd Dróg,
- 7) Grodziska Hala Sportowa.

3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§88. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Grodzisku Wielkopolskim,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Grodzisku Wielkopolskim.

2. Starosta jako zwierzchnik powiatowej administracji zespolonej pełni funkcje koordynacyjne wobec powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

4. W celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i stażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku. Zasady jej funkcjonowania reguluje ustawa o samorządzie powiatowym.

§89. Schemat administracji powiatowej, służb, inspekcji i straży stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

TYTUŁ IV

Gospodarka finansowa Powiatu

§90. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

4. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych i w ustawie z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz w uchwale Rady Powiatu w sprawie procedury uchwalania budżetu Powiatu Grodziskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych dotyczących opracowania projektu budżetu.

TYTUŁ V

Mienie Powiatu

§91. 1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

3. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.

4. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i staży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

TYTUŁ VI

Wyróżnienia honorowe

§92. 1. Za zasługi wniesione dla rozwoju Powiatu Grodziskiego w celu uhonorowania obywateli i instytucji przyznaje się medal „Zasłużony dla Powiatu Grodziskiego” ustanowiony przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

2. Wzór graficzny medalu „Zasłużony dla Powiatu Grodziskiego” stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

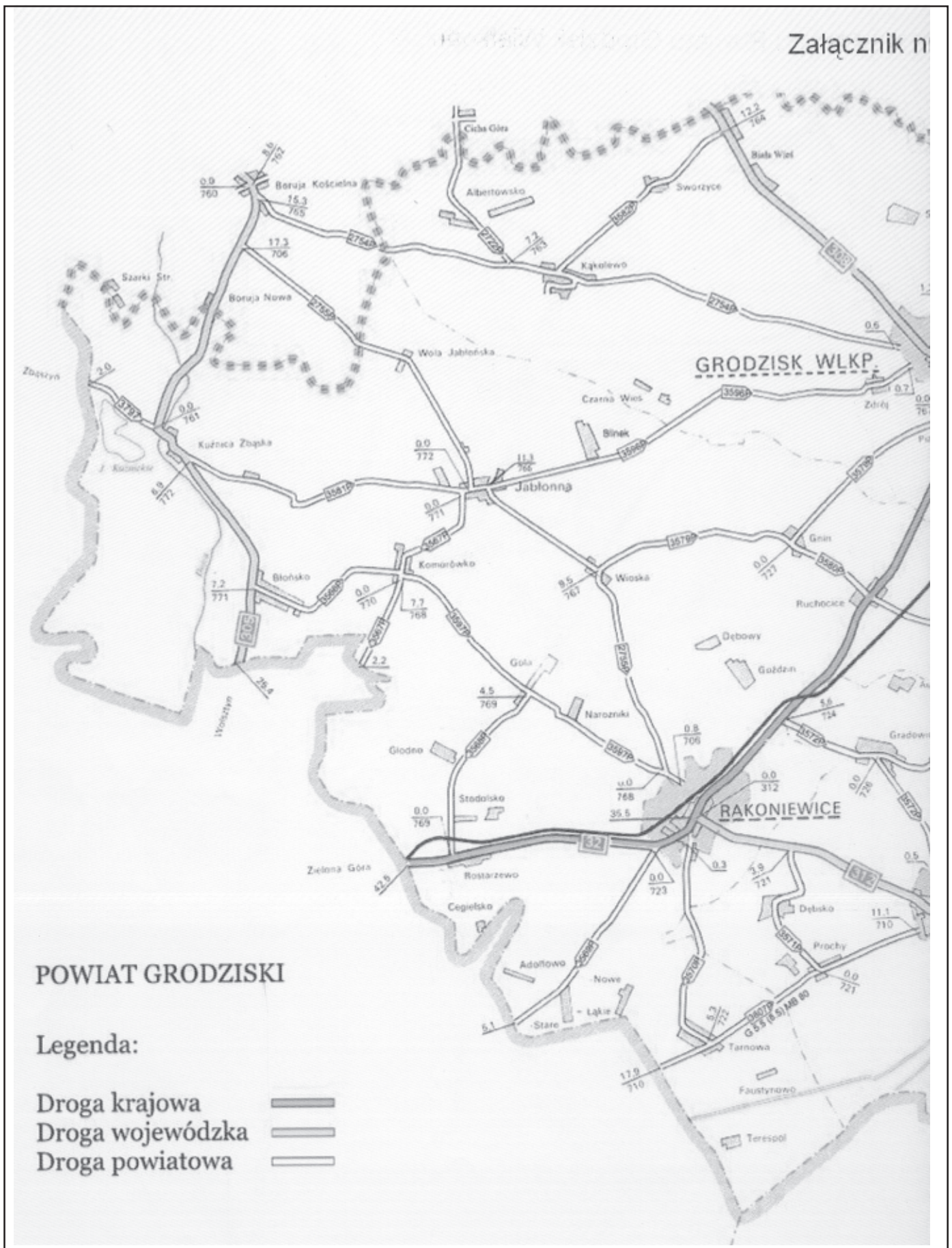
3. Ewidencję przyznanych wyróżnień honorowych prowadzi Biuro Obsługi Rady.

TYTUŁ VII

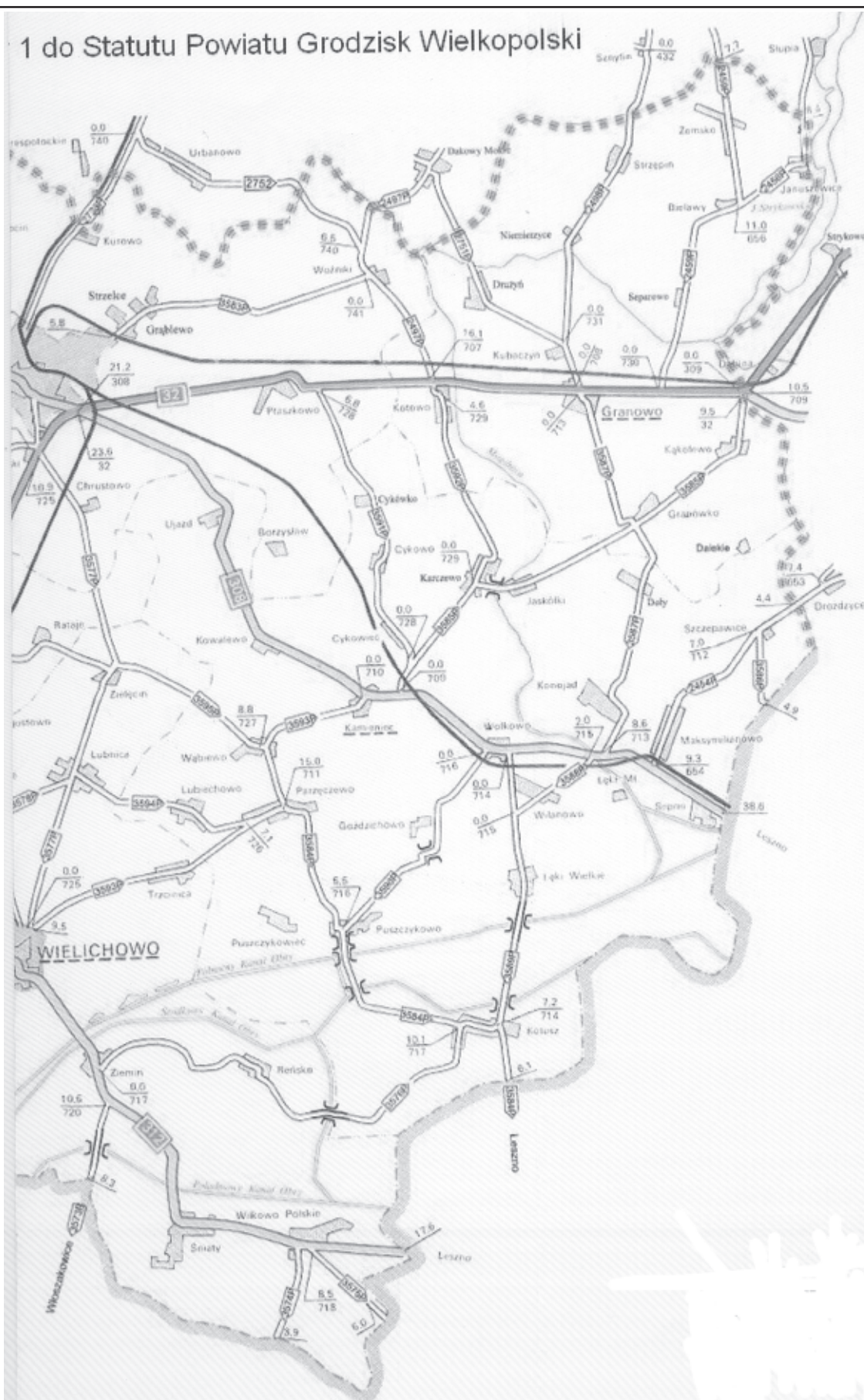
Przepisy końcowe

§93. Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.I-5.0911-329/07 z dnia 18 grudnia 2007 r. orzekające nieważność §16 uchwały Nr XIV/99/2007 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodzisk Wielkopolski – ze względu na istotne naruszenie prawa.



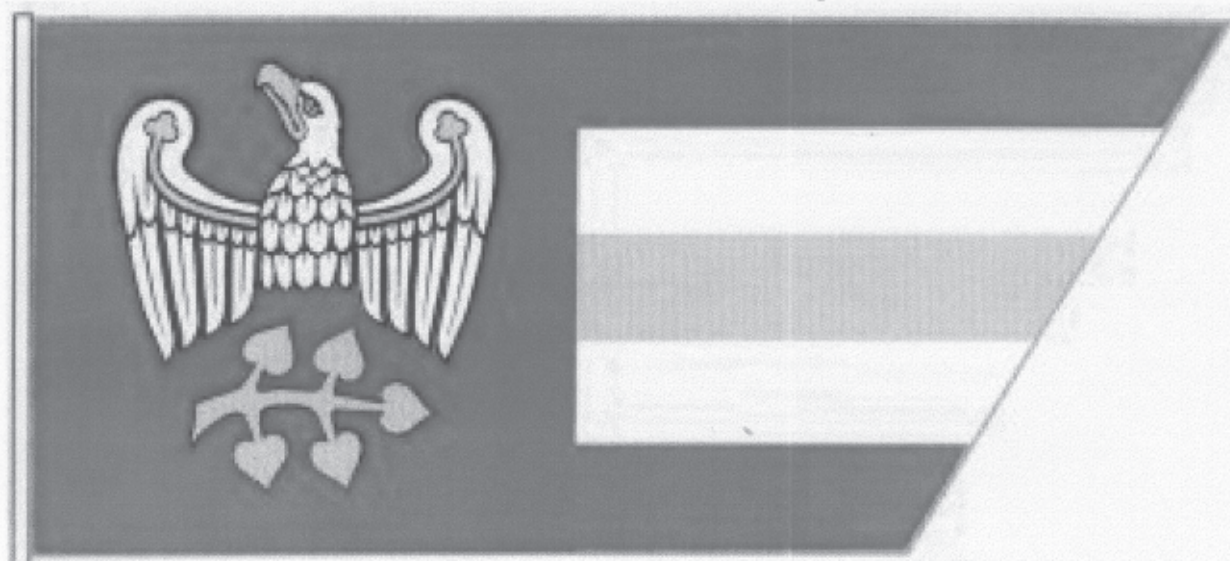
1 do Statutu Powiatu Grodzisk Wielkopolski



Załącznik nr 2
do Statutu Powiatu
Grodzisk Wielkopolski



Załącznik nr 3
do Statutu Powiatu
Grodzisk Wielkopolski



Załącznik nr 4 do Statutu Powiatu Grodzisk Wielkopolski



Załącznik nr 5
do Statutu Powiatu
Grodzisk Wielkopolski



4908

UCHWAŁA Nr XIII/101/III/2007 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na niektórych jeziorach Powiatu Poznańskiego

Na podstawie art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku - Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz.U. Nr 129 z 2006 r., poz. 902 ze zmianami), art. 12 pkt II ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 ze zmianami) Rada Powiatu Poznańskiego uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się zakaz używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na następujących jeziorach w granicach Powiatu Poznańskiego, z zastrzeżeniem §4:

1. Jezioro Niepruszewskie gm. Buk I Dopiewo
2. Jezioro Bnińskie gm. Kórnik
3. Jezioro Kórnickie gm. Kórnik
4. Jezioro Skrzyńki Duże gm. Kórnik
5. Jezioro Skrzyńki Małe gm. Kórnik
6. jezioro Łomno gm. Murowana Goślina
7. Jezioro Biezdruchowo gm. Pobiedziska
8. Jezioro Kowalskie gm. Pobiedziska
9. Jezioro Stęszewsko - Kołatkowskie gm. Pobiedziska
10. Jezioro Tuczo gm. Pobiedziska
11. Jezioro Wronczyńskie gm. Pobiedziska
12. Jezioro Jerzyńskie gm. Pobiedziska
13. Jezioro Kierskie Małe gm. Rokietnica
14. Jezioro Dębno gm. Stęszew
15. Jezioro Strykowskie gm. Stęszew

§2. Zakaz obowiązuje w ciągu doby przez okres całego roku.

§3. Zakaz, o którym mowa w §1 nie dotyczy:

1. Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, Państwowej Straży Rybackiej, Lasów Państwowych, wodnych służb ratowniczych i służb ochrony środowiska -podczas wykonywania czynności służbowych,
2. klubów i organizacji sportowych podczas zawodów i imprez związanych ze sportami wodnymi przy wykorzystaniu łodzi motorowodnych do asekuracji zawodników - po uprzednim uzyskaniu zgody właściwego Urzędu Gminy,
3. statków spacerowych.

§4. 1. Dopuszcza się używanie jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi o mocy do 5 kW (6,75 KM) na wymienionych w §1 jeziorach, w okresach. od pierwszego maja do końca grudnia każdego roku, w odległości nie mniejszej niż 80 m od brzegu jeziora oraz kąpielisk;

2. Dopuszcza się używanie jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi o mocy powyżej 5 kW, w okresach od pierwszego maja do końca grudnia każdego roku, w odległości nie mniejszej niż 80 m od brzegu jeziora oraz kąpielisk, przy spełnieniu określonych poniżej warunków, na następujących jeziorach:

- 1) Jezioro Bnińskie, gm. Kórnik

w godz. od 14⁰⁰ do 20⁰⁰ w środę, czwartek, piątek, sobotę i niedzielę,

- 2) Jezioro Kórnickie, gm. Kórnik

w godz. od 14⁰⁰ do 20⁰⁰ w piątek, sobotę i niedzielę, z wykluczeniem używania skuterów wodnych oraz ślizgaczy;

- 3) Jezioro Niepruszewskie, gm. Buki Dopiewo

w godzinach od 14⁰⁰ do 20⁰⁰ w poniedziałek, czwartek, sobotę i niedzielę, w granicach administracyjnych gminy Buk, czyli po zachodniej stronie jeziora;

- 4) Jezioro Jerzyńskie, gm. Pobiedziska

w godz. od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ w środę, czwartek, piątek, sobotę i niedzielę, z wykluczeniem używania skuterów wodnych oraz ślizgaczy".

§5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Poznańskiego może wydawać okresowe zezwolenia na korzystanie z jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na jeziorach, o których mowa w §1.

§6. Naruszenie zakazu określonego w §1 oraz ograniczeń określonych w §4 podlega karze grzywny.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Poznańskiego.

§8. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Rady Powiatu Poznańskiego Nr IX/68/II/2003 z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na niektórych jeziorach Powiatu Poznańskiego (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 125, poz. 2339), zmieniona uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego Nr XXX/280/II/2005 z dnia 28 czerwca 2005 r. (opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 120, poz. 3270).

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

Przewodniczący
Rady Powiatu Poznańskiego
(-) Piotr Burdajewicz

4909

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 grudnia 2007 r.

w sprawie realizacji zadania własnego polegającego na prowadzeniu publicznych przedszkoli zawarte pomiędzy:

Gminą Miasto Złotów reprezentowaną przez
Stanisława Wełniaka - Burmistrza Miasta Złotów,

a

Gminą Złotów reprezentowanym
przez Kazimierza Trele - Wójta Gminy,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Krystynę Schilling.

Porozumienie zawiera się na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 5a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658), art. 46 i 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966, zm. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 225, poz. 1635), oraz uchwały Nr XIII/56/2007 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie współdziałania Gminy Miasto Złotów z Gminą Złotów w zakresie wykonywania zadania oświatowego dotyczącego zapewnienia wychowania przedszkolnego mieszkańcom Gminy Złotów.

§1. Przedmiotem porozumienia jest współdziałanie Miasta Gminy Złotów z Gminą Złotów w zakresie wykonywania zadania oświatowego dotyczącego zapewnienia wychowania przedszkolnego mieszkańcom Gminy Złotów - dzieciom w wieku przedszkolnym wymagającym umieszczenia ich w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Złotów.

§2. Gmina Miasto Złotów przyjmuje do przedszkoli publicznych przez siebie prowadzonych dzieci zamieszkałe i zameldowane na pobyt stały w następujących miejscowościach położonych na obszarze Gminy Złotów: Dzierżążenka, Międzybłocie, Płosków, Łopienko i Wielatowo.

§3. Podstawą naliczania i rozliczania dotacji będzie imienny wykaz dzieci uczęszczających do poszczególnych przedszkoli ze wskazaniem adresu stałego miejsca zamieszkania, który zostanie sporządzony przez Zespół Przedszkoli Samorządowych w Złotowie w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.

§4. Na podstawie wykazu, o którym mowa w §3, i noty obciążeniowej wystawionej przez Gminę Miasto Złotów, Gmina Złotów prześle Gminie Miasto Złotów dotację celową.

§5. Miesięczna wysokość dotacji celowej na jedno dziecko wynosi:

1. za okres od września 2007 r. do grudnia 2007 r. - 450 zł złotych (słownie: czterysta pięćdziesiąt zł),
2. za okres od stycznia 2008 r. do sierpnia 2008 r. - 463 zł złotych (słownie: czterysta sześćdziesiąt trzy zł)..

§6. Dotacja celowa będzie przekazywana przez Gminę Złotów w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa §4, na konto Urzędu Miejskiego w Złotowie: Nr 96894100060016497520000010.

§7. Za sposób rozliczenia dotacji przyjmuje się złożenie imiennego wykazu dzieci w terminie i na zasadach o których mowa w §3 porozumienia.

§8. W przypadku niewykorzystania części dotacji podlega ona zwrotowi:

- do 15 stycznia 2008 r. - dla dotacji udzielonych na okres od września 2007 r. do grudnia 2007 r.,
- do 15 września 2008 r. - dla dotacji udzielonych na okres od stycznia 2008 r. do sierpnia 2008 r. §9. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej.

§10. 1. Gmina Miasto Złotów na każde żądanie Gminy Złotów udziela niezbędnych informacji z zakresu realizacji porozumienia.

2. Gmina Złotów współdziała i udziela niezbędnej pomocy Gminie Miasto Złotów w trakcie realizacji porozumienia.

§11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r. do 31 sierpnia 2008 r.

§12. Sporne sprawy wynikłe z porozumienia rozpatrywane będą przez sąd powszechny.

§13. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§14. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§15. Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wójt
(–) inż. *Kazimierz Trela*

Skarbnik Gminy
(–) *Krystyna Schilling*

Burmistrz Miasta
(–) *Stanisław Welniak*

4910

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KALISZU

z dnia 11 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej w Jarocinie

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) podaje się do publicznej wiadomości, że Rada Miejska w Jarocinie stwierdziła uchwałą Nr XV7172/2007 z dnia 31 października 2007 r. wygaśnięcie w okręgu wyborczym Nr 1, utworzonym dla wyboru Rady Miejskiej w Jarocinie, mandatu radnego Leszka Bajdy z listy Nr 17 Komitetu Wyborczego Wyborców ZIEMIA JAROCIŃ-

SKA, wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu, a uchwałą Nr XVII/173/2007 z dnia 30 listopada 2007 r. wstąpienie na jego miejsce Ireneusza Wojciecha Lamprechta kandydata z tej samej listy, który w wyborach do Rady Miejskiej w Jarocinie w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności,

Komisarz Wyborczy
(–) *Marian Raszewski*

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 – duz@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