



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 6 grudnia 2005 r.

Nr 168

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 4513** – nr XLVII/355/2005 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 19 października 2005 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy techniczno - produkcyjnej z usługami, przy ul. Sarbinowskiej w Łowęcinie, gm. Swarzędz 17234
- 4514** – nr XLIV/295/05 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 21 października 2005 roku w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Trzcianka na 2006 rok 17241
- 4515** – nr XLIV/298/05 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 21 października 2005 roku w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka i nadania jej statutu 17245
- 4516** – nr XXXI/208/05 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 24 października 2005 roku w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica, powołania tej Rady i nadania jej statutu 17250
- 4517** – nr XXXIX/484/05 Rady Miasta Piły z dnia 25 października 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród ze specjalnego funduszu nagród w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piła 17261
- 4518** – nr XXXII/558/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 października 2005 roku w sprawie określenia na 2006 rok liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką osobową na terenie gminy Jarocin 17266
- 4519** – nr XXVI/220/05 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 3 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokości dodatku mieszkaniowego i szczegółowych zasad jego przyznawania i wypłacania 17266
- 4520** – nr XXIX/238/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 8 listopada 2005 roku zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 17271
- 4521** – nr XXIX/240/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 8 listopada 2005 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 17272
- 4522** – nr 283/XXXV/05 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 10 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wielen na 2006 rok 17277
- 4523** – nr XXXIX/242/2005 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 17 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz kryteria i tryb przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Skoki 17281

POROZUMIENIE

- 4524** – zawarte w dniu 30 września 2005 roku pomiędzy Gminą Włoszakowice a Powiatem Leszczyńskim w sprawie przyznawania stypendiów uczniom 17293

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 4525** – nr OPO-4210-63(7)/2005/525/III/ASz z dnia 24 listopada 2005 roku w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Międzychodzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej sp. z o.o. w Międzychodzie 17294

4513

UCHWAŁA Nr XLVII/355/2005 RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU

z dnia 19 października 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy techniczno-produkcyjnej z usługami, przy ul. Sarbinowskiej w Łowęcinie, gm. Swarzędz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. 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 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r., Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141 poz. 1492) oraz na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 31 marca 2004 r. Nr XXIII/170/2004 w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Swarzędz w zakresie obejmującym działki nr geod. 149/5, 149/6 oraz części 149/3, 149/4 i 149/7, położonych przy ul. Sarbinowskiej w Łowęcinie (powierzchnia objęta opracowaniem ca. 3 ha) - tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej z towarzyszącą infrastrukturą techniczną Rada Miejska w Swarzędzu uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy techniczno-produkcyjnej z usługami, przy ul. Sarbinowskiej w Łowęcinie, gm. Swarzędz.

§2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

§3. Integralną częścią planu są:

- 1) rysunek planu, w skali 1:1.000, będący załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) rozstrzygnięcie wniesionych uwag do projektu planu - załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) rozstrzygnięcie sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz zasady ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Swarzędzu, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
 - 4) funkcji terenu - należy przez to rozumieć synonim przeznaczenia podstawowego;
 - 5) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
 - 6) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej obiektami kubaturowymi do powierzchni terenu lub powierzchni działki, wyrażony w procentach;
 - 7) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię zabudowy, jaką tworzą lica dominujących ścian budynków, nie dotyczy ona takich elementów budynków jak: okapy, gzymsy lub schody zewnętrzne, przy czym: nieprzekraczalna linia zabudowy określa najmniejszą odległość, w jakiej można sytuować zewnętrzną krawędź zewnętrznej ściany budynku lub budowli;
 - 8) działalności techniczno-produkcyjnej z usługami - należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową lub handlową, o powierzchni sprzedażowej poniżej 2.000 m², określoną w przepisach;
 - 9) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami;
 - 10) dominującej kolorystyce elewacji - należy przez to rozumieć wykończenie barwne powierzchni elementów budowlanych stanowiące nie mniej niż 30% całkowitej powierzchni elewacji budynku, nie licząc otworów okiennych i drzwiowych oraz powierzchni dachów.
- §5.** Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:
- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266);
 - 6) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.);
 - 7) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
 - 8) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100, poz. 1085 z późn. zm.);
 - 9) ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
 - 10) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.);
 - 11) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229);
 - 12) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2003 r. Nr 121, poz. 1138);
 - 13) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. Nr 121, poz. 1139);
 - 14) ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568).
- §6.** 1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres ustaleń planu wynika z uchwały Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 31 marca 2004 r. Nr XXIII/170/2004 w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Swarzędz w zakresie obejmującym działki nr geod. 149/5, 149/6 oraz części 149/3, 149/4 i 149/7, położonych przy ul. Sarbinowskiej w Łowęcinie (powierzchnia objęta opracowaniem ca. 3 ha) - tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej z towarzyszącą infrastrukturą techniczną.
3. Ustalenia niniejszej uchwały są zgodne z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Swarzędz, zatwierdzonym przez Radę Miejską w Swarzędzu w dniu 28 marca 2001 r. Uchwałą Nr XXXII/373/2001.
- §7.** 1. Planem objęto obszar o powierzchni około 3,47 ha.
2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest w miejscowości Łowęcin, przy ul. Sarbinowskiej znajdującej się w przebiegu drogi powiatowej KDP 32 236. Obejmuje działki oznaczone numerami ewidencyjnymi: 149/5 i 149/6 oraz część działek nr 149/3 149/4 i 149/7.
- §8.** Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3 ust. 1, stanowią one granice zatwierdzenia.

DZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe.

ROZDZIAŁ I

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

§9. 1. Na obszarze planu ustala się podstawowe przeznaczenia:

- 1) tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej z usługami, oznaczone na rysunku planu symbolami 1P/U, 2P/U, 3P/U;
- 2) tereny komunikacyjne:
 - a) oznaczone na rysunku planu symbolem Kxx - ciąg pieszo-jezdny,
 - b) oznaczony symbolem TT, pas techniczny związany z poszerzeniem drogi powiatowej;
- 3) teren urządzeń elektroenergetycznych, oznaczony na rysunku planu symbolem EE.

2. Plan dopuszcza przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełni lub wzbogaci funkcje podstawowe, pod warunkiem zachowania wymogów przewidzianych w przepisach oraz ustaleniach uchwały.

§10. Linia ciągłą oznaczono na rysunku linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania określonych w niniejszej uchwale.

§11. Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 ust. 5, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów: rolnych kl. III b o powierzchni 3,4733 ha, na cele określone w uchwale.

ROZDZIAŁ I

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

§12. Przy realizacji zagospodarowania terenu objętego planem ustala się zachowanie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, określonych w przepisach oraz w niniejszej uchwale, w szczególności w Rozdziale 6.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

§13. Na obszarze objętym planem podczas realizacji inwestycji oraz w trakcie jej eksploatacji należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi, w tym celu nie należy dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, przez niekorzystne przekształcanie jej budowy oraz magazynowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§14. Na obszarze objętym planem ustala się wyposażenie w odpowiednio przygotowane miejsca do zbierania odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§15. 1. Na obszarze objętym planem zakazuje się:

- 1) prowadzenia prac trwale i niekorzystnie naruszających panujące na obszarze objętym planem, a także w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne;
- 2) realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu jest obligatoryjne;
- 3) zabudowy mieszkaniowej.

2. Dopuszcza się, z zastrzeżeniem §16, lokalizację przedsięwzięć, wymienionych w przepisach, dla których sporządzenie raportu nie jest obligatoryjne.

§16. Określone w przepisach uciążliwości dla środowiska, związane z prowadzoną na terenie objętym planem, działalnością produkcyjną i usługową, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§17. Na terenie objętym planem znajdują się zewidencjonowane stanowiska archeologiczne, będące pod ochroną konserwatorską. W związku z tym, wszelkie prace ziemne podczas inwestycji wymagają badań archeologicznych w zakresie uzgodnionym z właściwymi służbami ochrony zabytków.

ROZDZIAŁ V

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

§18. 1. Ustala się poszerzenie drogi powiatowej (KDP 32236) do 15 m w liniach rozgraniczających, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dopuszcza się, do czasu wydzielenia drogi w docelowych parametrach, wyznaczenie pasa technicznego związanego z poszerzeniem, oznaczonego symbolem TT, który pozostanie własnością dotychczasowych właścicieli działek objętych planem lub przejdzie pod zarządek Gminy Swarzędz.

ROZDZIAŁ VI

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

§19. 1. Ustala się, że na terenach oznaczonych symbolem P/U, zabudowę i urządzenie terenu należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów, a także następujących warunków:

- 1) ustala się realizację obiektów kubaturowych związanych z prowadzoną działalnością techniczno-produkcyjną i usługami;
- 2) wysokość zabudowy: do 12 m licząc od powierzchni terenu do okapu;
- 3) wskaźnik intensywności zabudowy: max. 55%;
- 4) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy: 15 m od krawędzi istniejącej jezdni drogi powiatowej.

2. Przy zachowaniu przepisów, ustala się realizację dróg wewnętrznych wraz z miejscami postojowymi i placami manewrowymi dla samochodów ciężarowych; konstrukcja nawierzchni dróg oraz stanowisk postojowych musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na deformacje spowodowane punktowymi obciążeniami statycznymi.

3. Ustala się wzbogacenie terenu nasadzeniami realizowanymi szczególnie przy granicach terenów, przy czym należy zachować odpowiedni dobór roślin ze względu na lokalne warunki siedliskowe; powierzchnia terenu biologicznie czynna: min 20% powierzchni działki.

§20. Na obszarze planu ustala się stosowanie kolorystyki elewacji zharmonizowanej z otoczeniem, zgodnie z projektem architektonicznym. Zezwala się na stosowanie bez ograniczeń naturalnych kolorów materiałów budowlanych, o ile barwa nie będzie zmieniana powłokami malarskimi, tynkarskimi bądź innymi, zakrywającymi naturalny kolor materiału.

ROZDZIAŁ VII

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

Nie ustala się.

ROZDZIAŁ VIII

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

§21. 1. Ustala się podział terenu objętego planem, zgodnie z liniami rozgraniczającymi, przedstawionymi na rysunku planu.

2. Dopuszcza się łączenie działek w ramach poszczególnych, wyznaczonych planem terenów.

3. W zależności od potrzeb inwestycji, dopuszcza się łączenie wyznaczonych w planie terenów 1P/U, 2P/U lub 3P/U i realizację na nich jednej inwestycji, pod warunkiem zachowania przepisów i ustaleń planu.

ROZDZIAŁ IX

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

§22. W przypadku innego podziału terenu, niż przewiduje to rysunek planu (bez wyznaczenia dróg wewnętrznych), ustala się obowiązek ustanowienia służebności dla przeprowadzenia infrastruktury technicznej oraz odpowiedniej służebności drogowej.

ROZDZIAŁ X

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

§23. 1. Obsługę komunikacyjną ustala się z ul. Sarbinowskiej, zgodnie z rysunkiem planu.

2. Dopuszcza się przesunięcie zjazdów z drogi publicznej w ramach terenu objętego planem, przy zachowaniu przepisów oraz warunków określonych w ust. 3.

3. Dla zjazdów ustala się następujące warunki:

- 1) zachować odpowiednie, wynikające z przepisów, pola widoczności;
- 2) włączenie zjazdów do ulicy musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zjazdów zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, tak by zapewniona była ciągłość odwodnienia zjazdów wzdłuż ulicy.

4. Na terenie planu ustala się realizację ciągu pieszo-jezdnego, Kxx, przy zachowaniu przepisów oraz następujących warunków:

- 1) przebieg zgodnie z rysunkiem planu lub według aktualnych potrzeb;
- 2) ustala się min. szerokość 8 m w liniach rozgraniczających.

5. Przy realizacji zjazdu bezpośrednio z drogi powiatowej na tereny P/U, (bez wykorzystania ciągu pieszo-jezdnego Kxx), ustala się odsunięcie bramy wjazdowej od linii rozgraniczających terenu, na głębokość najdłuższego pojazdu, korzystającego z tego zjazdu.

§24. 1. Ustala się korzystanie z istniejącej infrastruktury technicznej oraz nowo realizowanej poza granicami planu, przy zachowaniu przepisów oraz następujących warunków:

- 1) ścieki sanitarne: docelowo do sieci kanalizacyjnej, tymczasowo tzn. do czasu realizacji kanalizacji ustala się gromadzenie ścieków w zbiornikach bezodpływowych z atestem;
- 2) wody deszczowe:
 - a) z powierzchni parkingów i dróg wewnętrznych do kanalizacji deszczowej, tymczasowo tzn. do czasu

realizacji deszczówki, dopuszcza się odprowadzenie wód deszczowych do lokalnej kanalizacji z odprowadzeniem do rowów znajdujących się poza granicami opracowania lub do studzienek chłonnych, po wcześniejszym podczyszczeniu wód deszczowych w odpowiednich urządzeniach i doprowadzeniu do parametrów zgodnych z przepisami,

- b) z dachów do chłonnych studzienek lub do lokalnej sieci kanalizacji deszczowej,
 - c) plan dopuszcza realizację zbiorników do gromadzenia wód deszczowych,
 - d) zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości;
- 3) zaopatrzenie w wodę: z sieci wodociągowej, z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę;
- 4) zaopatrzenie w wodę do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej, plan dopuszcza wykorzystanie zbiornika wodnego, o którym mowa wyżej do celów ppoż. lub budowę własnego ujęcia wody;
- 5) urządzenia elektroenergetyczne:
- a) ustala się realizację stacji transformatorowej na terenie EE wydzielonego z terenu 2P/U, dopuszcza się przesunięcie terenu EE w ramach obszaru objętego planem,
 - b) plan dopuszcza, jeżeli będą tego wymagały powstałe w ramach terenów P/U inwestycje, realizację stacji transformatorowej, na każdym z wyznaczonych w planie terenów,
 - c) dopuszcza się korzystanie z istniejących, poza granicami planu, urządzeń elektroenergetycznych, realizacja tych. urządzeń będzie wymagała uzgodnienia z dysponentem sieci elektroenergetycznej i uzyskania odpowiednich warunków technicznych;
- 6) sieć gazowa: dopuszcza się podłączenie do sieci gazowej ś/c, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 7) zaopatrzenie w ciepło: przy ogrzewaniu budynków zastosować źródła energii o ograniczonej emisji, tzn. nie powodujących przekraczanie dopuszczalnych poziomów, określonych w przepisach, dopuszcza się wykorzystanie niekonwencjonalnych i odnawialnych źródeł energii;

8) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach.

2. Prowadzenie infrastruktury technicznej ustala się w pasie technicznym wzdłuż ul. Sarbinowskiej, oznaczonym na rysunku planu TT, przy zachowaniu przepisów oraz ustaleń §18 lub w ciągu pieszo-jezdnym Kxx, w sposób określony w §22.

ROZDZIAŁ XI

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§25. Dopuszcza się tymczasowe zagospodarowanie, zgodnie z §24 ust. 1 pkt 1 i 2 uchwały.

DZIAŁ III

Przepisy końcowe.

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

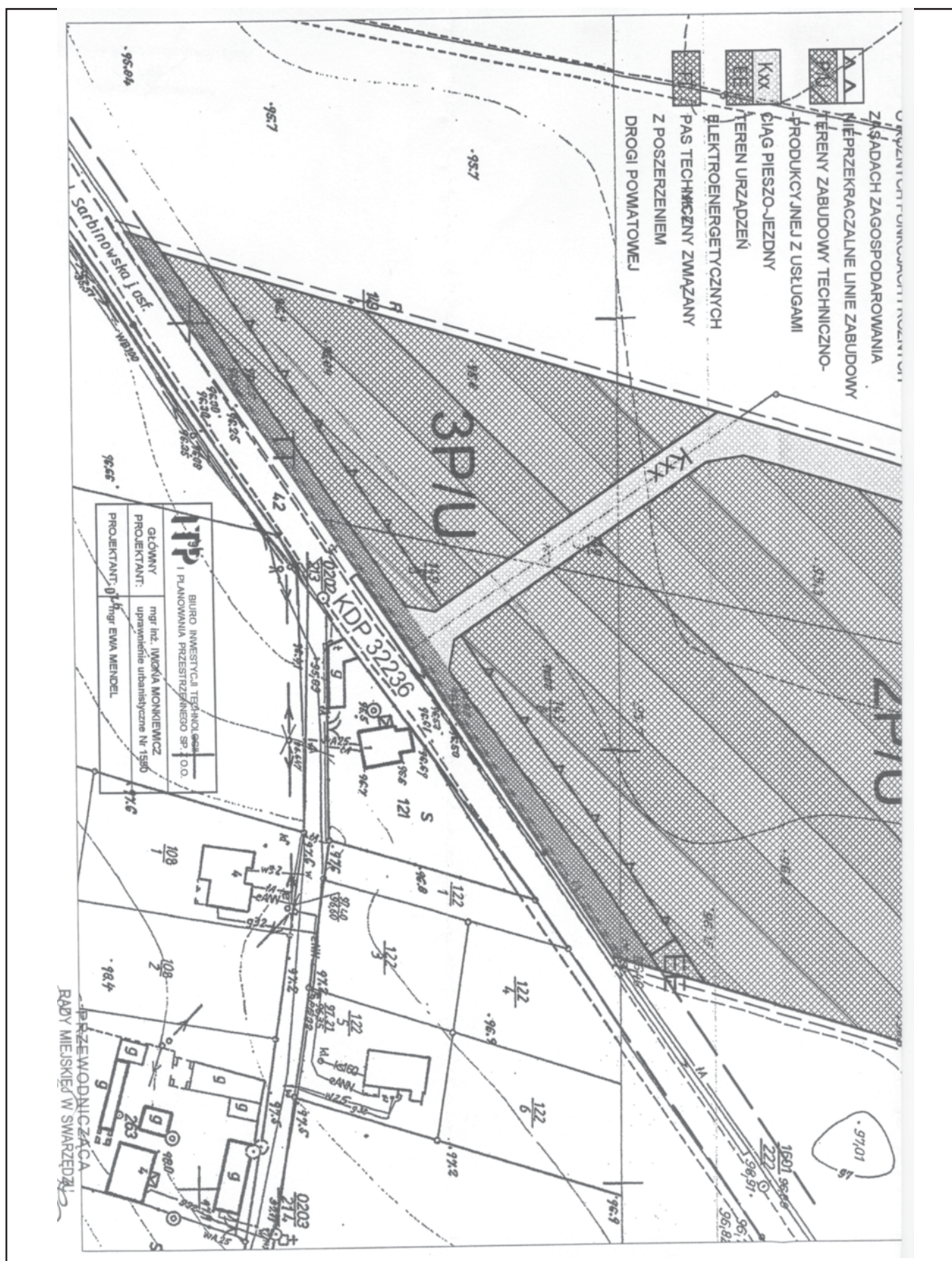
- 1) zmiana lub nowelizacja któregośkolwiek z wymienionych w §5 przepisów, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,
- 2) zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek,
- 3) zmiana kategorii drogi powiatowej, o której mowa w uchwale.

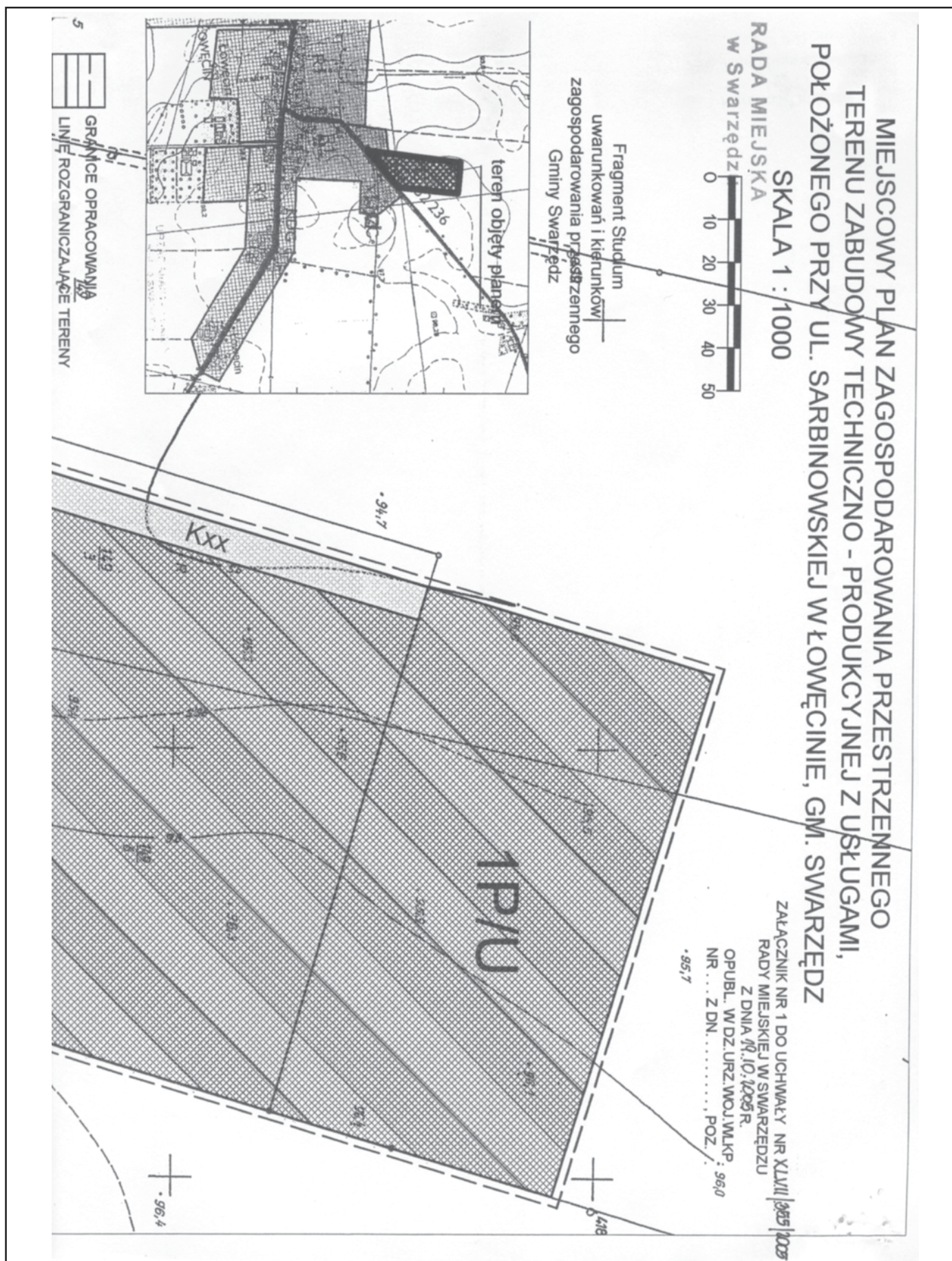
§27. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§28. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Swarzędz.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Swarzędzu
(-) mgr Bożena Szydłowska





4514

UCHWAŁA Nr XLIV/295/05 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 21 października 2005 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Trzcianka na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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 i z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. 1. Regulamin wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Trzcianka na 2006 rok, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

2. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, sposób podziału środków oraz tryb zgłaszania kandydatów, określa odrębna uchwała Rady Miejskiej Trzcianki.

§2. Ileżkroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę lub przedszkole prowadzone przez gminę Trzcianka;
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora szkoły albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę;
- 4) rozporządzenie MENiS - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na

podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.).

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

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

ROZDZIAŁ II

Dodatki

§4. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:

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

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

3. Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat, określają odpowiednie przepisy rozporządzenia MENiS.

4. Nauczycielowi dodatek za wysługę lat przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz Trzcianki.

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

§5. 1. Nauczycielowi, w zależności od osiąganych wyników pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określają odpowiednie przepisy rozporządzenia MENiS.

3. Na dodatki motywacyjne, na etat kalkulacyjny w danej szkole, przeznaczają się środki finansowe w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi na okres 6 miesięcy, w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz Trzcianki, w ramach posiadanych środków.

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

7. Do szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należy:

- 1) wzorowe wykonywanie obowiązków;
- 2) realizowanie zadań statutowych szkoły i wynikających z planu pracy szkoły;
- 3) wzorowa współpraca z rodzicami;
- 4) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres obowiązków;
- 5) sprawowanie nieodpłatnie opieki nad pracą organizacji uczniowskich i młodzieżowych działających w szkole;
- 6) organizowanie uroczystości i innych imprez w szkole oraz dla środowiska.

8. Przyznając nauczycielowi dodatek motywacyjny bierze się pod uwagę zarówno ogólne, jak i szczegółowe warunki określone w ust. 2 i 7.

9. Przyznając dyrektorom szkół dodatek motywacyjny stosuje się warunki określone w ust. 2 i 7 oraz bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) funkcjonowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) terminowość realizacji lub współrealizacji zadań;
- 3) prawidłowe wykorzystywanie środków budżetowych;
- 4) prowadzenie racjonalnej polityki personalnej oraz właściwe prowadzenie dokumentacji szkoły, w tym pracowni-
czej.

10. Dodatku motywacyjnego nie przyznaje się nauczycielom, którzy:

- 1) nieterminowo lub niewłaściwie realizują zarządzenia dyrektora szkoły lub obowiązki nauczyciela;
- 2) nienależyście troszczyć się o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
- 3) nie przestrzegają porządku i dyscypliny pracy, w szczególności samowolnie opuszczają stanowisko pracy;
- 4) niewłaściwie prowadzą dokumentację szkolną;
- 5) otrzymali karę dyscyplinarną- przez okres co najmniej 12 miesięcy licząc od daty otrzymania kary;
- 6) przebywają na urlopie bezpłatnym, wychowawczym lub dla poratowania zdrowia.

11. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio do dyrektorów szkół.

§6. 1. Ustala się wysokość stawek dodatku funkcyjnego, który liczony jest od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, jak niżej:

Lp.	Funkcja	Dodatek funkcyjny
1.	Dyrektor szkoły: a) liczącej do 4 oddziałów b) liczącej 5-6 oddziałów c) liczącej 7-8 oddziałów d) liczącej 9-16 oddziałów e) liczącej 17-25 oddziałów f) liczącej 26 oddziałów i więcej	5% - 15% 10% - 20% 15% - 25% 20% - 30% 20% - 40% 30% - 50%
2.	Wicedyrektor szkoły	5% - 25%
3.	Dyrektor przedszkola a) czynnego 5 godzin dziennie b) czynnego ponad 5 godzin dziennie	5% - 10% 5%-15%
4.	Wicedyrektor przedszkola	5% - 10%
5.	Wychowawca: a) oddziału szkolnego b) oddziału przedszkolnego	4% 4%
6.	Doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant	20%
7.	Opiekun: a) jednego stażysty b) więcej niż jednego stażysty	4% 6%
8.	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem a) do 30 wychowanków b) od 31 do 80 wychowanków c) od 81 do 120 wychowanków d) powyżej 120 wychowanków	5% 5 % - 7% 7% - 10% 10% - 13%
9.	Kierownik punktu filialnego liczącego a) do 4 oddziałów b) 5 i więcej oddziałów	8% 8% - 13%

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

3. Postanowienia §5 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

4. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, przysługują wszystkie dodatki.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, a także 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 przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły lub nauczycielowi wyznaczonemu do pełnienia zastępstwa za dyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zastępstwa.

§7. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach, określonych odpowiednimi przepisami rozporządzenia MENiS.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia:

- 1) rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, w wysokości 20% stawki godzinowej, za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć;
- 2) dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć;
- 3) dydaktyczne w klasach łączonych szkoły podstawowej - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielowi w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielowi, który w danym miesiącu przepracował co najmniej 40 godzin w tych warunkach.

5. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom prawo do jednego, wyższego dodatku.

7. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

§8. 1. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 25 zł (słownie: dwadzieścia pięć zł) miesięcznie - przy pierwszym stopniu szkodliwości;
- 2) 51 zł (słownie: pięćdziesiąt jeden zł) miesięcznie - przy drugim stopniu szkodliwości;
- 3) 76 zł (słownie: siedemdziesiąt sześć zł) miesięcznie - przy trzecim stopniu szkodliwości.

2. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek wypłaca się jeżeli praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.

3. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu.

§9. 1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do obu tych dodatków.

2. Wysokość dodatków za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - Burmistrz Trzcianki.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§10. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszerzegowania, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte. Są to godziny związane z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą jednak nie dłużej niż tydzień;
- 4) przeprowadzaniem:
 - a) sprawdzianu, w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - b) egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

5. 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, 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 jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§11. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio §10.

ROZDZIAŁ IV

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§12. 1. Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, zwanego dalej dodatkiem, ma nauczyciel zatrudniony na terenie wiejskim, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Ustala się dodatek w wysokości:

- 1) 25,00 (słownie: dwadzieścia pięć zł) - dla jednej osoby;
- 2) 34,00 (słownie: trzydzieści cztery zł) - dla rodziny dwuosobowej;
- 3) 42,00 (słownie: czterdzieści dwa zł) - dla rodziny trzyosobowej;
- 4) 51,00 (słownie: pięćdziesiąt jeden zł) - dla rodziny czterosobowej i większej.

3. Za członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku, o których mowa w ust. 2, uważa się:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem;
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela;
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia;
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia;
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

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

7. Dodatek wypłacany jest w okresach miesięcznych, z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§13. 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 lub ćwiczeń wojskowych;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki i dyrektorom szkół.

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2006 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Bogacz

4515

UCHWAŁA Nr XLIV/298/05 RADY MIEJSKIEJ W TRZCIANCE

z dnia 21 października 2005 r.,

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 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 214, poz. 1806, 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) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1. Po rozpatrzeniu wniosku samorządów szkolnych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu gminy Trzcianka, powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Trzcianka, mającą charakter konsultacyjny.

§2. Młodzieżowej Radzie Gminy Trzcianka nadaje się statut w brzmieniu, jak w załączniku do uchwały.

§3. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka Burmistrz Trzcianki zarządza w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od 1 stycznia 2006 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Grzegorz Bogacz

Załącznik
do uchwały Nr XLIV/298/05
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 21 października 2005 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY TRZCIANKA POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka określenia oznaczają:

- a) Statut - Statut Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- b) Rada - Młodzieżową Radę Gminy Trzcianka,
- c) Przewodniczący - Przewodniczącą Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- d) Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącą Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- e) Sekretarz - Sekretarza Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka,
- f) Prezydium - Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Trzcianka.

§2. 1. Terenem działania Rady jest gmina Trzcianka.

2. Siedzibą Rady jest miasto Trzcianka.

§3. 1. Rada może tworzyć związki oraz wchodzić w skład federacji na zasadach określonych w statutach tych organizacji.

2. Rada może współpracować z innymi radami młodzieżowymi, organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży.

CELE I ZADANIA

§4. Rada ma charakter wyłącznie konsultacyjny w sprawach młodzieży, wobec organów gminy Trzcianka oraz innych instytucji.

§5. Celem działania Rady jest:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży wobec dorosłej społeczności gminy Trzcianka, a w szczególności wobec Rady Miejskiej Trzcianki;
- 2) inspirowanie działań w zakresie życia kulturalnego młodzieży gminy Trzcianka oraz organizowanie przedsięwzięć w tej dziedzinie;
- 3) poszerzanie udziału młodzieży w życiu społecznym gminy Trzcianka;
- 4) proponowanie rozwiązań problemów dotyczących młodzieży i współudział w ich realizacji;
- 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie powiatu, województwa, kraju i zagranicą, a w szczególności z samorządami uczniowskimi oraz innymi młodzieżowymi radami;
- 6) inicjowanie wymiany zagranicznej pomiędzy organizacjami młodzieżowymi, w szczególności z miast partnerskich.

§6. Do zadań Rady należy:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodzieży w gminie Trzcianka;
- 2) wspomaganie interesujących i pożytecznych przedsięwzięć oraz idei młodzieżowych w gminie Trzcianka;
- 3) zgłaszanie wniosków i postulatów do władz samorządowych, państwowych oraz innych instytucji publicznych;
- 4) opiniowanie aktów prawnych dotyczących młodzieży;
- 5) rozwijanie międzyszkolnych struktur samorządowych;
- 6) propagowanie idei samorządności oraz społeczeństwa obywatelskiego;
- 7) podejmowanie wspólnych działań z organizacjami młodzieżowymi w celu realizacji zadań statutowych.

§7. 1. Rada Miejska Trzcianki, określa budżet Rady w budżecie gminy Trzcianka.

2. Rada Miejska Trzcianki wyznacza z pośród radnych koordynatora do współpracy Rady Miejskiej Trzcianki z Radą.

3. Koordynator ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady z prawem zabierania głosu.

4. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie Miejskiej Trzcianki co najmniej dwa razy w roku informację o pracach Rady.

§8. Burmistrz Trzcianki zapewnia Radzie dostęp do materiałów techniczno - biurowych, niezbędnych do wykonywania zadań Rady w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy Trzcianka

TRYB WYBORU RADY

§9. 1. Rada składa się z 15 członków Rady, będących przedstawicielami uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu gminy Trzcianka.

2. Wybory do Rady zarządza Prezydium Rady nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Rady.

3. Samorządy szkolne szkół, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wybory do Rady.

4. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

5. Głosowanie odbywa się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, w jednakowym czasie.

§10. 1. Gminę Trzcianka dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne z terenu gminy Trzcianka.

2. Ustala się:

- 1) wykaz okręgów wyborczych

Numer Okręgu	Nazwa Okręgu
Nr 1	Gimnazjum Nr 1 im. J. Słowackiego w Trzciance
Nr 2	Gimnazjum Nr 2 im. Ziemi Trzcianeckiej w Trzciance
Nr 3	Gimnazjum w Siedlisku
Nr 4	Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Trzciance
Nr 5	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Trzciance
Nr 6	Zespół Szkół Technicznych w Trzciance
Nr 7	Zespół Szkół w Białej

2) zasady podziału mandatów:

Liczebność okręgów wyborczych	Ilość Mandatów
do 150 uczniów	1
od 151 do 450 uczniów	2
powyżej 450 uczniów	3

§11. 1. Członkiem Rady może zostać wyłącznie uczeń danej szkoły, za wyjątkiem uczniów pobierających naukę w szkołach dla dorosłych.

2. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z funkcją radnego gminy, powiatu i województwa.

3. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyborów. W przypadku wygaśnięcia mandatu i odwołania przez Radę członka Rady samorząd szkolny przeprowadza wybory uzupełniające. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji Rady zostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- 1) zrzeczenia się;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Trzcianka;

3) ukończenia nauki w szkole, w której uczniowie wybrali go na członka Rady;

4) skreślenia z listy uczniów.

5. Wygaśnięcie mandatu, o którym mowa w ust. 4, stwierdza Rada w formie uchwały, podając uzasadnienie. Przed podjęciem uchwały członek Rady ma prawo zabrać głos.

6. Członek Rady, który nie przestrzega Statutu Rady i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, może zostać pozbawiony mandatu na podstawie uchwały Rady, podjętej większością 2/3 głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Przepis ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

7. Uchwała w sprawie odwołania członka Rady wymaga uzasadnionego wniosku co najmniej 5 członków Rady.

§12. 1. Samorządy szkolne w celu przeprowadzenia wyborów w okręgu wyborczym powołują Komisję Wyborczą w liczbie od 3 do 7 osób, w zależności od potrzeb okręgu.

2. W pracach Komisji Wyborczej nie może brać udziału kandydat na członka Rady.

3. Prawo wybierania do Rady mają uczniowie z danego okręgu wyborczego.

4. Kandydować można tylko we własnym okręgu wyborczym.

§13. 1. Kandydaci na członków Rady powinni posiadać poparcie co najmniej 20 osób z własnego okręgu wyborczego.

2. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania, nazwę szkoły, klasę, numer legitymacji szkolnej, własnoręczny podpis.

3. Listy, określone w ust. 2, należy złożyć Komisji Wyborczej najpóźniej 14 dni przed dniem wyborów.

4. Na podstawie list osób popierających Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania, zapewnia wydruk kart do głosowania i obwieszczeń o kandydatach na członków Rady.

§14. 1. Jeżeli w okręgu wyborczym, nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat lub liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby członków Rady wybieranych w okręgu, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Komisja Wyborcza powiadamia wyborców okręgu wyborczego w formie obwieszczeń i Burmistrza Trzcianki.

2. W okręgu, w którym nie organizuje się wyborów mandat członka Rady otrzymują kandydaci zarejestrowani przez Komisję Wyborczą posiadający poparcie, o którym mowa w §13 ust. 1.

§15. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów.

2. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

§16. 1. Uczniów, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się w każdym okręgu wyborczym, odrębnie dla każdego oddziału.

3. Głosujący potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.

§17. 1. Głosujący otrzymuje od Komisji Wyborczej kartę do głosowania ostemplowaną pieczęcią szkoły danego okręgu.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia znak „x” w kratce, z lewej strony przy nazwisku jednego kandydata, którego wybiera.

4. Głos jest nieważny, gdy liczba znaków „x” zaznaczonych obok nazwisk kandydatów będzie większa niż jeden lub gdy nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Kartą ważną jest karta ustalona i wydana przez Komisję Wyborczą, opatrzona pieczęcią szkoły danego okręgu.

§18. 1. Mandat członka Rady uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów w danym okręgu.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji. Losowanie jest jawne.

3. Z losowania Komisja Wyborcza sporządza protokół.

§19. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół, który zawiera:

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę wydanych kart do głosowania,
- c) liczbę oddanych kart do głosowania,
- d) liczbę kart nieważnych,
- e) liczbę kart ważnych,
- f) liczbę głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
- g) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

§20. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego - mandat ten pozostaje nie obsadzony.

§21. 1. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Burmistrza Trzcianki w ciągu 3 dni od daty zakończenia głosowania. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

2. Burmistrz Trzcianki 7. dnia po wyborach, na podstawie protokołów Komisji Wyborczych z poszczególnych okręgów, ogłasza wyniki wyborów do Rady w okręgach wyborczych, w formie obwieszczenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Burmistrz Trzcianki wydaje członkom Rady zaświadczenia o wyborze.

§22. Koszty przeprowadzenia wyborów obciążają gminę Trzcianka

ZASADY DZIAŁANIA RADY

§23. 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego, Przewodniczący Rady Miejskiej Trzcianki.

3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady,

w składzie:

- 1) przewodniczącego;
- 2) wiceprzewodniczącego;
- 3) sekretarza.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza większość 50% głosów plus jeden głos.

5. Odwołanie członków Prezydium następuje w trybie, o którym mowa w ust. 3.

§24. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie o kierunkach działania Rady;
- 2) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium i Przewodniczącego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Rady oraz odwołania członka Rady;
- 4) proponowanie zmian do statutu Rady.

§25. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał;
- 2) opracowywanie planu pracy Rady;
- 3) czuwanie nad terminowością realizacji planów pracy i uchwał Rady.

§26. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady;
- 5) przygotowywanie porządku obrad;
- 6) przewodniczenie obradom;
- 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium w okresie między posiedzeniami.

§27. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w zakresie określonym przez Przewodniczącego;
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wypełnianiu jego zadań.

§28. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi biurowej Rady;
- 2) przechowywanie dokumentacji Rady, w tym protokołów z posiedzeń Rady.

§29. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe zwane dalej „zespołami”, których zadaniem jest zajmowanie się problemami wynikającymi z uchwały Rady.

2. Skład osobowy oraz zakres działania zespołu określa uchwała Rady.

3. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba że uchwała stanowi inaczej.

4. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania.

CZŁONKOWIE RADY

§30. Członek Rady ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział i wyniki pracy Rady.

§31. 1. Członek Rady ma obowiązek czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz utrzymywać stałą więź z wyborcami w szczególności przez:

- 1) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;
- 2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;
- 3) informowanie społeczności o swojej działalności w Radzie;
- 4) przyjmowanie wniosków wyborców.

2. Członkowie Rady, którzy są przedstawicielami Rady w innych organizacjach, zobowiązani są składać na bieżąco sprawozdania z działalności tych organizacji.

§32. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub zespołów spraw, które uważają za pilne i uzasadnione;
- 2) kierować interpelacje, zapytania i wnioski w sprawach należących do kompetencji Rady;
- 3) przedkładać własne projekty uchwał zgodne ze Statutem Rady;
- 4) uczestniczyć w pracach zespołów problemowych, do których zostali wybrani.

§33. 1. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady podpisem na liście obecności.

2. Członek Rady powinien usprawiedliwić swój a nieobecność na posiedzeniu Rady składając stosowne pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia odbycia posiedzenia.

§34. 1. Członek Rady otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego, który potwierdza członkostwo w Radzie.

2. Dokument stwierdzający pełnienie funkcji Przewodniczącego, podpisuje Wiceprzewodniczący.

POSIEDZENIA RADY

§35. 1. Rada obraduje na posiedzeniach:

- 1) zwyczajnych - w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych na wniosek Prezydium lub 1/3 składu Rady w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki.

2. Posiedzenia mogą mieć charakter uroczysty i tematyczny.

§36. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

§37. 1. O terminie, porządku i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości w terminie, o którym mowa w ust. 1, poprzez obwieszczenia, na tablicy ogłoszeń w szkołach oraz w Urzędzie Miejskim Trzcianki.

§38. Posiedzenia Rady i zespołów problemowych są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§39. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków (quorum).

2. Rada na posiedzeniach podejmuje uchwały, które zapadają zwykłą większością głosów.

3. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę. Gdy wynik głosowania nie jest rozstrzygnięty, tzn. jest równa liczba głosów „za” i „przeciw”, głosowanie powtarza się tylko raz, a następnie odstępuje od dalszego głosowania, zdejmując sprawę z porządku obrad.

4. W uchwałach Rada rozstrzyga o sposobach rozwiązania spraw będących a przedmiotem obrad.

5. Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje:

1) Prezydium;

2) grupie co najmniej 5 członków Rady.

§40. 1. Uchwały Rady zawierają w szczególności:

1) datę i tytuł;

2) dokładną, jasno wyrażoną treść;

3) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;

4) termin wejścia w życie;

5) uzasadnienie jej podjęcia.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer kolejny posiedzenia Rady.

4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.

5. Sekretarz prowadzi rejestr uchwał.

§41. 1. Obrady Rady odbywają się na jednym posiedzeniu.

2. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.

3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad (quorum).

§42. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub o jego zmianę. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga przegłosowania przez Radę.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością. Członkowie Rady w trakcie posiedzenia mogą składać wnioski.

4. W przypadku braku quorum, Rada może obradować, jednak nie może głosować.

§43. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania członka Rady zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje członka Rady do porządku, a w skrajnych przypadkach - może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§44. 1. Posiedzenia są protokołowane przez Sekretarza.

2. Protokół zawiera:

1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia oraz numery uchwał;

2) stwierdzenie prawomocności obrad;

3) uchwalony porządek obrad;

4) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień;

5) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;

6) podpis Przewodniczącego i Sekretarza.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych członków Rady i inne dokumenty.

4. Protokół z poprzedniego posiedzenia jest udostępniany przez Sekretarza członkom Rady do zapoznania się, co najmniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.

5. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu, a o ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu decyduje Rada w drodze głosowania.

6. Protokół jest przyjmowany przez Radę, w drodze głosowania, na najbliższym posiedzeniu.

§45. 1. W głosowaniu biorą udział członkowie Rady.

2. Głosowanie może być jawne lub tajne.

3. O sposobie głosowania decydują członkowie Rady w głosowaniu jawnym.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

6. Głosowanie tajne bądź imienne można przeprowadzić na wniosek każdego członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują za pomocą kart. Głosowanie przeprowadza wybrana z członków Rady trzyosobowa komisja akrutacyjna. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego.

8. Przewodniczący komisji skrutacyjnej, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje zasady głosowania. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji.

9. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, do przyjęcia kandydatury, konieczna jest ustna lub pisemna zgoda kandydata.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§46. Zmiana Statutu dokonywana jest w trybie jego nadania.

§47. Zmiana Statutu może nastąpić również na uzasadniony wniosek Rady, poprzedzony uchwałą Rady, podjętą bezwzględną większością 3/5 składu Rady.

4516

UCHWAŁA Nr XXXI/208/05 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 24 października 2005 roku

w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica, powołania tej Rady i nadania jej statutu.

Rada Miejska w Łobżenicy pragnąc stworzyć młodemu pokoleniu odpowiednie warunki, umożliwiające czynny udział w kształtowaniu samorządności lokalnej, działając na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym uchwala, co następuje:

§1. Akceptuje się inicjatywę środowiska samorządu uczniowskiego Zespołu Szkoły Ponadgimnazjalnej w Łobżenicy zmierzającą do utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica.

2. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Łobżenica, zwaną dalej Młodzieżową Radą.

§2. 1. Młodzieżowa Rada Gminy Łobżenica składająca się z przedstawicieli Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łobżenicy oraz Gimnazjum w Łobżenicy ma charakter opiniotwórczy, wnioskodawczy i doradczy wobec działań organów samorządowych Gminy Łobżenica w sprawach dotyczących młodzieży i mogących mieć istotne znaczenie dla niej.

2. Młodzieżowa Rada składa się z młodzieży zainteresowanej pracami samorządu lokalnego i działalnością publiczną w mieście, wybranej w demokratycznych wyborach.

3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Miasto Łobżenica.

§3. Nadaje się Młodzieżowej Radzie Statut w brzmieniu będącym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§4. 1. Rada Miejska w Łobżenicy deklaruje wsparcie finansowe konkretnych działań w ramach zatwierdzonego budżetu miasta i gminy.

2. Zobowiązuje się Burmistrza Łobżenicy do zapewnienia warunków administracyjnych, niezbędnych do funkcjonowania Młodzieżowej Rady.

§5. Wybory do Młodzieżowej Rady I kadencji odbędą się najpóźniej w 6 miesięcy od daty podjęcia niniejszej uchwały.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobżenicy.

§7. Uchwała wchodzi w życie w 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z wyjątkiem §7 pkt 2 Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Edward Starszak

Załącznik
do Uchwały nr XXXI/208/05 Rady Miejskiej w Łobżenicy
z dnia 24 października 2005 r.

STATUT Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkoły gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, mających swą siedzibę w mieście Łobżenica zwanych dalej „szkołami”.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ II

Cele i środki działania

§2. Celem działania Rady:

- 1) jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Łobżenica,
- 2) włączenie młodego pokolenia w nurt struktur samorządowych,
- 3) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za sposób funkcjonowania samorządu gminnego,
- 4) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia,
- 5) kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji w określonych obszarach zagadnień,
- 6) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska wobec organów gminy oraz instytucji zewnętrznych,
- 7) integracja środowisk młodzieżowych.

§3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łobżenicy regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego,

wego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Gminy Łobżenica,

- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§4. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu Gminy Łobżenica. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

ROZDZIAŁ III

Organy Rady

§5. 1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełni oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§7. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

§8. 1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłączeniu Radzie.

2. Corocznie, po zakończeniu roku budżetowego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega zaaprobowaniu przez Radę w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.

3. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z §6, ust. 3-4.

§9. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres

kompetencji Członkiem Prezydium, za wyjątkiem decyzji finansowych,

- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom, wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

§10. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem, chyba, że Przewodniczący wskaże innego,
- 3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmują Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§11. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§12. Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:

1. sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
2. składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,
3. opracowywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w §8, ust. 2.

§13. 1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

10. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.

11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§14. 1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.

3. W toku prac zespołu problemowego Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składzie zespołu problemowego.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1-3 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.

6. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

7. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

ROZDZIAŁ IV

Radni Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica

§15. 1. Radnym może być uczeń III klasy Gimnazjum i Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych, który mieszka na terenie Gminy Łobżenica.

2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczysto jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Gminy Łobżenica, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§16. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 6) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 7) domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miejskiej w Łobżenicy oraz jej Komisji.

§17. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 7) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§18. 1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/4 Radnych większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

2. Przyczyną skrócenia kadencji Radnego może być w szczególności stwierdzenie próby politycznego oddziaływania przez Radnego na Radnych lub na pracę Rady. W takim wypadku, przed podjęciem decyzji o skróceniu kadencji Radnego, sprawę bada Prezydium.

3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

ROZDZIAŁ V

Sesje Rady

§19. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

§20. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem – wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Burmistrza Łobzenicy oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łobzenicy w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy §21.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w §29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§21. 1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami §20, ust. 6.

§22. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§23. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§24. 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Łobzenica”.

§25. 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§26. 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, poleca-

jąc jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie §20, ust. 4,
- 3) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§27. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§28. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§29. 1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe - odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy/miasta pytania lub, pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież Gminy Łobżenica w formie trybuny obywatelskiej. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§30. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§30. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica.”

§31. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 1/4 Radnych.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie łobżeńskich szkół.

§32. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
- 6) uzasadnienie

§33. 1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§34. 1. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru bądź odwołania członków Komisji Rewizyjnej.

3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§35. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się „za” projektem uchwały.

§36. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§37. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica”.

§38. 1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Miejskiej w Łobżenicy w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§39. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

ROZDZIAŁ VI

Działalność konsultacyjna Rady

§40. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej w Łobżenicy oraz Burmistrzowi Łobżenicy opinii we wszyst-

kich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież Gminy Łobżenica.

5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej w Łobżenicy projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

ROZDZIAŁ VII

Praca w radzie osób spoza jej składu

§41. 1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

ROZDZIAŁ VIII

Opieka merytoryczna

§42. 1. Burmistrz Łobżenicy powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Łobżenica i Urzędem Miejskim Gminy Łobżenica.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§43. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§44. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Edward Starszak

Załącznik nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica

ORDYNACJA WYBORCZA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY ŁOBŻENICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica.

ROZDZIAŁ II

Miejska Komisja Wyborcza

§2. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Miejską Komisję Wyborczą.

2. Jeśli powołanie Miejskiej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Łobżenicy. Zapis ten ma także zastosowanie przy wyborach do Rady I kadencji.

3. Miejska Komisja Wyborcza składa się z 3 do 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży, jak i osoby dorosłe.

4. Członkiem Miejskiej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

5. Miejska Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§3. 1. Miejska Komisja Wyborcza zarządza wybory najpóźniej w terminie dwóch miesięcy przed upływem kadencji Rady, określając ich datę oraz godziny głosowania.

2. O swej decyzji Miejska Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkołę w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Wybory przeprowadza się najpóźniej 50 dni od ich zarządzenia.

ROZDZIAŁ III

Okręgowe Komisje Wyborcze

§4. 1. Gminę Łobżenica dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są Gimnazjum i Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych.

§5. 1. Za organizację wyborów w danym Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.

2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb Okręgu Wyborczego.

3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 powinien mieć formę uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego. We wniosku określa się proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.

6. Wniosek o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

ROZDZIAŁ IV

Kandydaci na Radnych

§6. 1. Liczba radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych wynosi:

- 1) W Gimnazjum - 5 radnych,
- 2) W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych - 15 radnych.

§7. 1. Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do III klasy gimnazjum lub do szkoły ponadgimnazjalnej i mieszka w Gminie Łobżenica, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kandydatem nie może być uczeń ostatniej klasy szkoły ponadgimnazjalnej.

§8. 1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia oraz numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.

3. Kandydaci na radnego powinni posiadać poparcie co najmniej 20 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

4. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej nie później niż 21 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

5. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły oraz Miejską Komisję Wyborczą.

6. Wzór listy popierających kandydata stanowi załącznik Nr 1 do Ordynacji.

§9. 1. Listy o których mowa w §8, ust. 4 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej dokładnie 21 dnia od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach, do godziny określonej przez Miejską Komisję Wyborczą.

2. Na podstawie przekazanych list Miejska Komisja Wyborcza w terminie do 8 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w Okręgach Wyborczych.

3. Listę kandydatów Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§10. 1. W przypadku, gdy w terminie określonym w §9, ust. 1 w Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na Okręg Wyborczy, Miejska Komisja Wyborcza przedłuża w Okręgu Wyborczym o 7 kolejnych dni czas przeznaczony na zgłaszanie kandydatów. Informacje o tym fakcie niezwłocznie podaje do wiadomości wyborców Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia.

2. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1 nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

3. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, wówczas przeprowadza się wybory w sposób opisany w § 16, ust. 2

§11. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Miejską Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

ROZDZIAŁ V

Wybory do Rady

§12. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§13. 1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły stanowiącej Okręg Wyborczy.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.

3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w Okręgu Wyborczym zabronione jest organizowanie zbiorowych wyjść poszczególnych klas w celu wzięcia udziału w głosowaniu.

§14. 1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.

3. W lokalu wyborczym znajdują się: Obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym Okręgu Wyborczym, Instrukcja do głosowania, Ordynacja Wyborcza, lista osób

uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.

4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w Okręgu Wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

§15. 1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą Karty do Głosowania.

2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer Okręgu Wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania.

3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie Kart do głosowania odpowiada Miejska Komisja Wyborcza.

4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie Karty do głosowania.

6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną Kartę do głosowania.

7. Głosujący nie może przekazać swojej Karty do głosowania innej osobie.

§16. 1. Na Karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak „X”.

2. W przypadku głosowania w Okręgu, o którym mowa w §10, ust. 2, wyborca głosuje na kandydata którego popiera, stawiając znak „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” przy nazwisku tegoż kandydata. Postawienie znaku „X” przy kratce oznaczonej słowem „NIE” przy nazwisku kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na radnego.

3. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku „X”, uznaje się za głosy ważne bez dokonania wyboru.

4. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 1 za głosy nieważne uznaje się Karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów pozostałych do obsadzenia w danym Okręgu Wyborczym oraz Karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.

5. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 2 za głosy nieważne uznaje się Karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X” oraz Karty do głosowania, na których przy nazwiskach kandydatów zaznaczono znakiem „X” zarówno pole oznaczone słowem „TAK”, jak i pole oznaczone słowem „NIE”.

§17. 1. Mandat radnego uzyskuje tylu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, ile mandatów przypada Okręgowi.

2. W przypadku głosowania w trybie o którym mowa w §16, ust. 2 mandat radnego uzyskuje tylu kandydatów, którzy w głosowaniu uzyskają kolejno więcej głosów popierających niż przeciwnych, ile mandatów przypada Okręgowi.

3. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w Okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 lub w ust. 2 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Miejską Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni, informując o tym fakcie wyborców z Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.

4. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z Okręgu Wyborczego lub gdy któryś z kandydatów uzyskał więcej głosów przeciw niż popierających w przypadku głosowania w trybie o którym mowa w §16, ust. 2, mandat ten pozostaje nie obsadzony.

§18. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:

- liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- liczbę wydanych kart do głosowania,
- liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
- liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- liczbę głosów nieważnych,
- liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.

3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.

5. Protokół, wraz z Kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w dniu wyborów Miejskiej Komisji Wyborczej.

§19. 1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.

2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce w którym doszło do zdarzenia, listę

ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji Wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Miejska Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Okręgu Wyborczym lub we wszystkich Okręgach Wyborczych.

§20. 1. W przypadku gdy Okręg Wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Ordynacji liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji.

2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 6 miesięcy.

§21. 1. Miejska Komisja Wyborcza od 6 do 9 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowej Komisji Wyborczych ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.

2. Decyzja Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.

3. W przypadku wyborów uzupełniających o których mowa w §20, ust. 1, wyniki wyborów wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§22. 1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

2. Miejska Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Rady I lub kolejnej kadencji.

3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.

4. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łobżenicy.

§23. 1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.

2. O dokonanie zmian w Ordynacji Rada może wnioskować do Rady Miejskiej w Łobżenicy.

Załącznik Nr 1 do Ordynacji
Wyborczej Młodzieżowej Rady Gminy
Łobżenica

Wykaz osób popierających kandydaturę na Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Łobżenica
Ze szkoły

Dane kandydata:

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	Klasa	Nr legitymacji szkolnej
-----------------	---	----------------	-------	----------------------------

Osoby popierające kandydata na Radnego:

	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania(miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	klasa	Nr legitymacji szkolnej	Podpis osoby popierającej kandydata
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

..... data
..... podpis kandydata

4517

UCHWAŁA Nr XXXIX/484/05 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 25 października 2005r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród ze specjalnego funduszu nagród w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piła.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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), w związku z art. 30 ust. 6, 6a, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845; z 2005 r. Nr 10, poz. 717 oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz.181) Rada Miasta Piły uchwala: Regulamin określający wysokość dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród ze specjalnego funduszu nagród w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piła.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Piła;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz 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 z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

DODATEK MOTYWACYJNY

§3. 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;
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych;
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych;
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych podnoszących jakość pracy szkoły;
- f) organizacja zajęć ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych, wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

§4. 1. Za podstawę wyliczenia dodatku motywacyjnego przyjmuje się:

- 1) 7% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela dla nauczycieli, mnożąc tę kwotę przez ilość zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na pełne etaty (bez stanowisk kierowniczych);
- 2) 35% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się do wysokości:

- 1) nauczycielowi do 25%;
- 2) dyrektorowi do 50%;

wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1.

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

4. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej etatu, w wysokości ustalonej przez dyrektora.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w §3 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Prezydent Miasta Piły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych,

6. Dodatek motywacyjny, o którym mowa w §3 nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

DODATEK FUNKCYJNY

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

- 1) dyrektorowi - w wysokości do 50%;
- 2) wicedyrektorowi - w wysokości do 30%;
- 3) kierownikowi - w wysokości do 15%;

wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego

stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- 1) dla dyrektora - Prezydent Miasta Piły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 dyrektor szkoły, w porozumieniu z Prezydentem Miasta Piły i zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

§6. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny za:

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 5% (przy założeniu, że nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze co najmniej 1/2 etatu),
- 2) funkcję doradcy metodycznego - w wysokości do 20%,
- 3) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 3% (z wyłączeniem lipca i sierpnia każdego roku) średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, uwzględniając zakres oraz złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala Prezydent Miasta Piły, a dodatki funkcyjne o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 przyznaje dyrektor szkoły.

§7. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §5 ust. 1 i 2 oraz w §6 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwsze go dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Dodatki funkcyjne określone w §6 ust. 1 pkt 1 i 3 nie przysługują dyrektorom i nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze.

4. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w §5 ust. 1 i 2 oraz w §6 ust. 1 przyznaje się na okres roku szkolnego.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,

2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§9. 1. Dodatek za warunki pracy w wysokości do 10% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w §8 regulaminu ustala dla nauczyciela dyrektor.

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

3. Dodatek za warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§10. 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 wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, 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 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§11. 1. Środki na nagrody, w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym szkoły uwzględniając:

1) 0,8% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;

2) 0,2% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody dyrektora uzależnione jest w szczególności od:

1) posiadania dobrej oceny pracy;

2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody, dodatku motywacyjnego przez co najmniej 12 miesięcy.

3. Nagroda nie może być niższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Nagrody nauczycielom przyznaje:

1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1- dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, oraz po spełnieniu przez nauczyciela warunków określonych w §12 ust. 2-4;

2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Prezydent Miasta Piły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, oraz po spełnieniu przez nauczyciela warunków określonych w §12 ust. 2-5.

§12. 1. Ustala się nagrody Prezydenta Miasta Piły dla pracowników pedagogicznych szkół:

- I stopnia - 100% płacy zasadniczej nauczyciela dyplomowanego;
- II stopnia - 75% płacy zasadniczej nauczyciela dyplomowanego.

2. Nagroda może być przyznana nauczycielom za:

1) wyróżniające wyniki w pracy dydaktyczno - wychowawczej w szczególności za:

- a) podejmowanie działalności innowacyjnej i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- b) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauczaniu, poprzez zakwalifikowanie uczniów do udziału w zawodach rejonowych, okręgowych i centralnych ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajmowanie przez uczniów znaczących miejsc w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach rejonowych, okręgowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
- c) osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi oraz uczniami mającymi trudności w nauce, a także w pracy z uczniami trudnymi wychowawczo;
- d) przygotowanie i organizowanie uroczystości szkolnych lub o szerszym wymiarze;
- e) organizowanie wycieczek krajoznawczych, wyjść uczniów na spektakle teatralne, koncerty itp.;
- f) organizowanie imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, wypoczynkowym, kulturalnym.

2) wyróżniające wyniki w pracy opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności za:

- a) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- b) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej, w szczególności narkomanii i alkoholizmu;
 - c) organizowanie współpracy z organizacjami, rodzicami i innymi podmiotami, w zakresie zapobiegania usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
- 3) inną działalność, w szczególności polegającą na:
- a) udzielaniu pomocy i wspieraniu młodych nauczycieli, podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela;
 - b) własnej pracy na rzecz szkoły w zakresie polepszenia bazy materialnej lub pozyskiwania sponsorów w tym celu;
 - c) innych formach pracy na rzecz dzieci, młodzieży, współpracowników lub na rzecz szkoły;
 - d) udziale w różnych formach doskonalenia zawodowego.
3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat.
4. Nagroda może być przyznana, jeżeli nauczyciel spełnia wybrane kryteria określone w każdym z punktów od 1 do 3.
5. Nauczycielom pełniącym funkcję kierowniczą może być przyznana nagroda również za:
- a) wzorowe prowadzenie placówki;
 - b) szczególnie gospodarne dysponowanie środkami określonymi w rocznym planie finansowym;
 - c) poza statutową działalność prospołeczną;
 - d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych - wykorzystywanych na uzupełnienie bazy materialnej;
 - e) szczególną dbałość o powierzony obiekt oświatowy wraz z majątkiem ruchowym.
6. Komisja opiniująca wnioski o nagrody obraduje w takim terminie, aby uroczystość wręczenia nagród zbiegała się z Dniem Edukacji Narodowej.
7. Wnioski o nagrody Prezydenta Miasta Pily i dyrektora szkoły winny być składane do 30 września danego roku na druku stanowiącym załącznik do uchwały.
8. Z wnioskiem o nagrody Prezydenta Miasta Pily mogą występować:
- 1) w stosunku do nauczycieli będących dyrektorami: w imieniu organu prowadzącego Naczelnik Wydziału Oświaty;
 - 2) w stosunku do pozostałych nauczycieli - dyrektorzy szkół.
9. Wnioski o nagrody Prezydenta Miasta Pily, rejestrowane są w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Pily.

10. Wnioski o nagrody opiniuje komisja w składzie: 2 przedstawicieli Urzędu Miasta, po jednym przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających nauczycieli. Nagroda zostaje zaopiniowana pozytywnie, gdy uzyska akceptację ponad połowy składu komisji biorącej udział w posiedzeniu.

11. Nagrodę przyznaje Prezydent Miasta Pily w oparciu o pozytywną opinię komisji.

12. Prezydent Miasta Pily może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyznać nagrodę z własnej inicjatywy bez zasięgania opinii komisji, informując o tym komisję na najbliższym posiedzeniu.

13. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Pily może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

14. Wnioski o nagrodę dyrektora szkoły może składać rada pedagogiczna.

15. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinie związków zawodowych i rady pedagogicznej, o ile rada sama z wnioskiem nie wystąpiła.

16. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych.

17. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Pily.

§14. Traci moc: Uchwała Nr XXVI/307/2004 Rady Miasta Pily z dnia 26 października 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz określenie warunków wypłaty innych składników wynagrodzenia (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dnia 13 grudnia 2004 r., Nr 173, poz. 3723).

§15. Uchwała obowiązuje od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Zapisy treści Regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi w dniu 16.09.2005 r.

- 1) Szymon Frydrych - Prezes Zarządu Oddziału ZNP w Pile
- 2) Maria Sobczyńska - przedstawiciel Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność”. Pracowników Oświaty w Pile
- 3) Beata Szyperska - przedstawiciel Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Pile

załącznik

W N I O S E K

o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Piły /Dyrektora Szkoły/ za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze

**Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Piły stopnia,
Dyrektora szkoły**

Panu/ Pani

urodzonemu /ej

(data)

(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/ ej w

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

(stanowisko)

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

Ocena pracy:

ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku sporządzone wg zapisów § 12 ust. 2 – 5 regulaminu:

Piła, dnia

Opinia Rady Pedagogicznej

Opinia związków zawodowych

Opinia Komisji:

Wysokość nagrody:

Piła, dnia

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA PIŁY

Mirosława Rutkowska-Krupka

4518

UCHWAŁA Nr XXXII/558/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 października 2005 r.

w sprawie określenia na 2006 r. liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką osobową na terenie gminy Jarocin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088 ze zmianami) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§1. Ustala się, że liczba przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką osobową na rok 2006 na terenie gminy Jarocin, wynosi 5.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

4519

Uchwała Nr XXVI/220/05 RADY GMINY WĄGROWIEC

z dnia 3 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokości dodatku mieszkaniowego i szczegółowych zasad jego przyznawania i wypłacania.

Na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112, Nr 137 poz. 1304, Nr 90 poz. 844, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081, z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 179 poz. 1845, z 2005 r. Nr 10 poz. 71, Nr 167 poz. 1397, Nr 179 poz. 1487) Rada Gminy Wągrowiec uchwala:

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1. 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasa-

dy jego przyznawania i wypłacania, zwany dalej Regulaminem.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) szkole - rozumie się przez to gimnazjum, szkołę podstawową i przedszkole prowadzone przez Gminę Wągrowiec.
- b) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach
- c) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
- d) wynagrodzeniu - rozumie się wynagrodzenie nauczyciela stażysty z pozostałymi kwalifikacjami określone w rozpo-

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

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§2. 1. Dodatek za wysługę lat jest naliczany zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela i §7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje po przepracowaniu trzech lat, w czwartym roku pracy zostanie wypłacony w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela. Za każdy kolejny rok pracy dodatek wzrasta o 1% i nie może przekroczyć 20%.

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

DODATEK MOTYWACYJNY

§3. 1. Tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne dla nauczycieli, który stanowi do 1% planowanego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli danej szkoły.

2. Funduszami na dodatki motywacyjne dysponuje i je przyznaje dyrektor szkoły a w stosunku do dyrektora placówki Wójt Gminy Wągrowiec.

3. Minimalna wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela wynosi min. 10% środków posiadanych przez szkołę na dodatki motywacyjne.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi na okres 6-ciu miesięcy - od 1 września do 28 lutego i od 1 marca do 31 sierpnia, nie dłużej niż na jeden rok szkolny.

§4. Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom:

- 1) po przepracowaniu dwóch lat w szkole
- 2) nauczyciel zatrudniony na min. 1/2 etatu (proporcjonalnie).

§5. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom w przypadku:

- 1) usprawiedliwionej nieprzerwanej nieobecności w pracy powyżej 2-ch miesięcy,
- 2) nałożenia kary upomnienia, nagany,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 4) przebywanie na urlopie na poratowanie zdrowia.

2. Utrata prawa do dodatku motywacyjnego następuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zdarzenie określone w ust. 1.

§6. 1. Dodatek motywacyjny może otrzymać każdy nauczyciel, który posiada szczególne osiągnięcia w zakresie nauczania, wychowania, opieki nad uczniami, wykonujący inne zajęcia i czynności przekraczające zadania statutowe

placówki oraz planu pracy szkoły, posiada, co najmniej dobrą ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego a ponadto spełnia niektóre z niżej wymienionych kryteriów:

1) posiada osiągnięcia dydaktyczne

- a) jest wzorem dla innych pod względem przestrzegania i wypełniania podstawowych obowiązków,
- b) uzyskuje wysokie wyniki w pracy dydaktycznej (zmierzane),
- c) jego absolwenci odnoszą sukcesy w dalszej ich edukacji, trwale się powtarzające,
- d) doprowadza ucznia/ów/ do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych w skali międzyszkolnej,
- e) wzorowo dba o powierzony mu sprzęt, pomoce dydaktyczne i naukowe, klasę - pracownię, wykonuje, gromadzi i wykorzystuje środki dydaktyczne, systematycznie bogaci warsztat pracy,
- f) inicjuje i organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne dla uczniów zdolnych i mających niepowodzenia szkolne,
- g) prowadzi atrakcyjne zajęcia dydaktyczne,
- h) modyfikuje gotowe wzory edukacji ucznia, przystosowuje je do specyfiki środowiska, placówki i klasy,
- i) opracowuje i wdraża z sukcesem pedagogicznym własne programy autorskie lub nowatorskie rozwiązania metodyczne,
- j) indywidualizuje proces kształcenia, stosuje różnorodne formy sprawdzenia umiejętności (wiadomości) uczniów,
- k) systematycznie ocenia umiejętności ucznia z uwzględnieniem jawności, uzasadnienia i obiektywizmu oceny,
- l) doskonalą i podnosi poziom wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez instytucje wspomagające szkołę,
- ł) poznaje nowości wydawnicze z literatury przedmiotowej i pedagogicznej,
- m) prowadzi lekcje otwarte dla zespołów przedmiotowo - metodycznego, rodziców.

2) posiada osiągnięcia wychowawcze:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki wychowawcy klasy, przekształca zespół klasowy w grupę samowychowania i samorządności,
- b) poświęca uczniom dodatkowy czas organizując z własnej inicjatywy atrakcyjne zajęcia pozalekcyjne, sytuacje wychowawcze: imprezy, aktywne formy wypoczynku, wycieczki, biwaki, spotkania z ciekawymi ludźmi itd.
- c) owocnie współpracuje z rodzicami uczniów,
- d) inicjuje i opiekuje się różnymi projektami uczniowskimi: gazetki szkolne, kabaret, teatrzyk, zespół,...itd.

- e) jego zespół klasowy uzyskuje wysokie lokaty w ogólnoszkolnych konkursach, współzawodnictwach,
 - f) jest popularny i lubiany przez uczniów i rodziców, jest autorytetem w placówce.
- 3) posiada osiągnięcia opiekuńcze:
- a) organizuje uczniom aktywny wypoczynek w czasie przerw śródlekcyjnych i międzylekcyjnych,
 - b) dba o higienę pracy umysłowej ucznia przez punktualne rozpoczynanie zajęć, równomierne rozkładanie materiału do powtórzeń, sprawdzianów, oceny, pamięta o tym, by nie obciążać ucznia pracą w czasie ferii i przerw świątecznych
 - c) otacza opieką dzieci w rodzin zagrożonych patologią i patologicznymi
- 4) posiada osiągnięcia inne:
- a) jakość świadczonej pracy związanej ze stanowiskiem kierowniczym,
 - b) podejmuje się prac organizacyjnych w Radzie Pedagogicznej i innych organizacjach społeczno - zawodowych,
 - c) opiekuje się i organizuje atrakcyjną pracę Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
 - d) pozyskuje przez swoje działania i kontakty sponsorów świadczących pomoc na rzecz szkoły,
 - e) inicjuje i aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez dla szkoły i środowiska,
 - f) prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną w tym pedagogiczną,
 - g) rzetelnie i terminowo wywiązuje się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków
2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłat wynagrodzenia.

DODATEK FUNKCYJNY

§7. 1. Do otrzymania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono stanowisko oraz funkcję:

- 1) dyrektora szkoły
- 2) wicedyrektora szkoły
- 3) opiekuna stażu
- 4) wychowawcy klasy (oddziału)
- 5) doradcy metodycznego - konsultanta

2. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na rok szkolny - od 1 września do 31 sierpnia.

3. Dodatek funkcyjny dyrektorom szkół przyznaje Wójt Gminy Wągrowiec, nauczycielom, którym przydzielono funkcje kierownicze - dyrektor placówki.

4. Dodatek jest przyznawany również nauczycielowi wyznaczonemu do pełnienia funkcji dyrektora w zastępstwie (na czas pełnienia tych obowiązków).

5. Ustala się następujący sposób naliczania dodatku funkcyjnego dyrektorowi placówki: Do podstawy, stanowiącej 50% wynagrodzenia dolicza się 5% wynagrodzenia za oddział przeliczeniowy (ilość uczniów w szkole: 24) + oddz. „0” oraz 5% wynagrodzenia w wypadku nie zatrudniania zastępcy dyrektora, sekretarza szkoły i pedagoga. Liczbę do 0,49 pomija się a od 0,50 zaokrągla się do 1.

6. Wicedyrektor otrzymuje 60% dodatku funkcyjnego dyrektora.

§8. Opiekun stażu otrzyma dodatek funkcyjny w wysokości 5% wynagrodzenia, miesięcznie, za okres sprawowania opieki nad nauczycielem stażystą i nauczycielem kontraktowym.

§9. 1. Dodatek za powierzenie wychowawstwa klasy przyznaje dyrektor placówki

2. Dodatek za wychowawstwo klasy przysługuje każdemu nauczycielowi, któremu dyrektor takie obowiązki powierzył.

3. Dodatkiem objęte są wszystkie klasy (oddziały) gimnazjum I-III, szkoły podstawowej I-VI, „0” i przedszkola.

4. Wypłacanie dodatku za wychowawstwo zostanie wstrzymane nauczycielowi, który:

- 1) przebywa na urlopie bezpłatnym po wyżej 3 dni (1/30 za każdy dzień)
- 2) przebywa na urlopie dla poratowania zdrowia
- 3) przebywa na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni kalendarzowych

5. Wysokość dodatku dla wychowawców klasy w gimnazjum uzależniona jest od ilości uczniów w klasie:

- 1) do 10 uczniów - 3%
- 2) od 11 do 15 uczniów - 4%
- 3) od 16 do 20 uczniów - 5%
- 4) od 21 do 25 uczniów - 6%
- 3) od 26 uczniów - 7%

wynagrodzenia

6. Wysokość dodatku dla wychowawców klasy w szkole podstawowej uzależniona jest od ilości uczniów w klasie:

- 1) do 10 uczniów - 3%
- 2) od 11 do 20 uczniów - 3,5%
- 3) od 21 do 25 uczniów - 4,5%
- 4) od 26 do 30 uczniów - 5,5%
- 5) od 31 uczniów - 6%

wynagrodzenia

7. Wysokość dodatku dla wychowawcy oddziału w przedszkolu, wychowawcy „0” i wychowawcy klas I-III uzależniona jest od ilości wychowanków w oddziale:

- 1) do 10 wychowanków - 3,9%
- 2) od 11 do 20 wychowanków - 4,5%

3) od 21 do 25 wychowanków - 5,2%

4) od 26 wychowanków - 6%

wynagrodzenia

§10. 1. Doradca metodyczny - konsultant może otrzymać dodatek w wysokości do 30% wynagrodzenia.

2. Zadania doradcy metodycznego mogą być realizowane przez nauczyciela w ramach stosunku pracy w placówce, w której doradca jest zatrudniony, z prawem do obniżenia wysokości obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno - wychowawczych, nie większym niż o 2/3 tego wymiaru,

3. Dodatek jest wstrzymany (nie wypłacany), gdy:

- 1) nauczyciel przebywa na urlopie bezpłatnym powyżej 3 dni (1/30 za każdy dzień),
- 2) urlopie dla poratowania zdrowia,
- 3) zwolnieniu lekarskim ciągłym powyżej 30 dni kalendarzowych,
- 4) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

4. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia powierzenia stanowiska uprawniającego do dodatku. Jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło w ciągu miesiąca, to dodatek przysługuje proporcjonalnie - 1/30 za dzień. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko uprawniające do dodatku na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - od tego dnia.

5. Dodatki wypłacane są z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło w ciągu miesiąca to dodatek wypłaca się w terminie wypłaty najbliższego wynagrodzenia.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§11. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w §8 i 9 rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku wynosi:

- 1) Trudne warunki pracy - 15% wynagrodzenia
- 2) Uciążliwe warunki pracy - 20% wynagrodzenia

3. Trudne lub uciążliwe warunki pracy mogą się wiązać z nauczaniem indywidualnym, w związku z tym:

- 1) Dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym określa ilości godzin nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) Nauczyciel realizujący nauczanie indywidualne w ramach swego pensum nie otrzyma wynagrodzenia odrębnego, ponad pensum - godziny ponadwymiarowe. W innych przypadkach na podstawie umowy o pracę.
- 3) Nauczycielowi realizującemu nauczanie indywidualne poza miejscowością, w której znajduje się szkoła i mieszka uczeń nauczany indywidualnie, może otrzymać zwrot kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej. W przypadku braku takiej komunikacji nauczyciel

może otrzymać zwrot kosztów przejazdu własnym samochodem.

4) Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za czas faktycznie wykonywanej pracy, z którą dodatek jest związany.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§12. Ustala się następujące warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i dorażnych zastępstw.

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego oraz za dni usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:

- 1) zwolnienia od pracy na 2 dni w/z wychowywaniem dziecka w wieku do 14 lat
- 2) obowiązkowego badania lekarskiego i szczepień ochronnych
- 3) krwiodawcy w związku z oddaniem krwi w czasie oznaczonym przez stacje krwiodawstwa,
- 4) ślubu pracownika, urodzeniem dziecka, zgonem i pogrzebem - 2 dni
- 5) ślubu dziecka, zgonu i pogrzebu - 1 dzień
- 6) wezwania do sądu w sprawach placówki.

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- 2) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającego dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określonych w art. 42 ust. 3. ustawy Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.

5. Godziny zastępstw dorażnych można przydzielić nauczycielowi w szkołach, w których świetlica nie jest w stanie zapewnić opieki nad uczniami.

DODATEK MIESZKANIOWY

§13. Ustala się zasady przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatku mieszkaniowego.

- 1) Prawo do otrzymania dodatku mieszkaniowego mają nauczyciele, posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnieni w szkołach na wsiach Gminy Wągrowiec i miejscowościach do 5 tys. mieszkańców, zatrudnieni na czas nieokreślony.
- 2) Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi posiadającemu tytuł prawny do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego (wspólność majątkowa - umowa najmu, umowa podnajmu, własność).
- 3) Wysokość dodatku uzależniona jest od liczby członków rodziny nauczyciela, zameldowanych i przebywających z nim na stałe. Do członków rodziny nauczyciela zalicza się:
 - a) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem
 - b) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 rok życia
 - c) niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
 - d) rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
 - e) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów
- 4) Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek.

5) Ustala się sposób naliczania dodatku mieszkaniowego (miesięcznie):

- a) 4% - dla 1 osoby
- b) 6% - dla 2 osób
- c) 8% - dla 3 osób
- a) 10% - dla 4 i więcej osób

wynagrodzenia

Kwotę do 0,49 zł pomija się a od 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

6) Dodatek przyznaje dyrektor placówki (dyrektorowi - organ prowadzący) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

7) Dodatek nie przysługuje (jest wstrzymany), gdy:

- pobierający dodatek przebywa na urlopie bezpłatnym,
- pobierający dodatek przeszedł na emeryturę lub rentę.

8) Dodatek mieszkaniowy jest wypłacany z dołu.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wągrowiec i Dyrektorom szkół i przedszkoli.

§15. Traci moc Uchwała nr XIX/166/04 Rady Gminy w Wągrowcu z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowego sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokości dodatku mieszkaniowego i szczegółowych zasad jego przyznawania i wypłacania (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 20 poz.493).

§16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Michał Nogalski*

4520

UCHWAŁA Nr XXIX/238/2005 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 8 listopada 2005 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759 z 2005 r., Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457) art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148, Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189 poz. 1851, z 2004 r. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz. 890, Nr 121 poz. 1264, Nr 123 poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 14, poz. 114, Nr 64, poz. 565) Rada Miejska w Ujściu uchwala, co następuje:

§1. W uchwale w XXIII/189/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielana innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 44 poz. 1377) wprowadza się następującą zmianę:

§1. otrzymuje brzmienie:

„§1. 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Ujście z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy- Ordynacja podatkowa, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty tych należności zwanych dalej wierzytelnościami wobec osób fizycznych,

osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej - zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Pomoc dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis, a jej udzielanie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu KE Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2002 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.U. WE L 10 z 13.01.2001 r.).
3. Uchwały nie stosuje się do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, którzy w okresie 3 kolejnych lat uzyskali pomoc de minimis, której wartość łącznie z pomocą udzielaną na podstawie mniejszej uchwały przekracza kwotę 100 tys. euro brutto.
4. Ilekroć w mniejszej uchwale jest mowa o wierzytelności- rozumie się przez to należność pieniężną, o której umowa w ust. 1, przypadająca od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności według stanu na dzień rozstrzygnięcia, a jeżeli należność główna została zapłacona a pozostały do zapłaty odsetki i koszty- sumę tych należności ubocznych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ujścia.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

4521

UCHWAŁA Nr XXIX/240/2005 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 8 listopada 2005 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1519, Dz.U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 roku Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 roku Nr 96 poz. 959, Nr 238 poz. 2390) Rada Miejska w Ujściu uchwala co następuje:

§1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu gminy i miasta Ujście dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

§2. Ileżkroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – rozumie się przez to dotację celową na dofinansowywanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 2) zabytku – rozumie się przez to zabytek zdefiniowany w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdujący się na obszarze gminy Ujście, wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Ujście.

§3. 1. Z budżetu Gminy może być udzielona dotacja na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku,
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowa uchwała budżetowa.

§4. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku.

§5. 1. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, w części przekraczającej 100% tych nakładów.

§6. 1. Wniosek o przyznanie dotacji składa się Burmistrzowi Ujścia do 31 października każdego roku. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów i stopniu ich realizacji.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace lub roboty przeprowadzone w okresie roku poprzedzającego rok złożenia wniosku należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac;

7) wykaz faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury lub rachunku wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków;

8) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów oraz o wysokości przyznanych środków.

4. Termin, o którym mowa w ustępie 1 zdanie pierwsze, nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia w trakcie roku zdarzenia losowego powodującego uszczerbek wartości zabytku.

§7. Dotacje planuje w budżecie Rada Miejska w Ujściu na podstawie projektu przedłożonego przez Burmistrza Ujścia.

§8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępniania niezbędnej dokumentacji;
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§9. 1. Podmiot, który uzyskał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia Burmistrzowi Ujścia, zgodnie z umową, rozliczenia dotacji pod względem rzeczowym i finansowym. Podstawą rozliczenia dotacji są dokumenty, o których mowa w §6 ustęp 3 pkt 5-7, które wnioskodawca, po przeprowadzeniu prac objętych umową, przekazuje Burmistrzowi Ujścia.

2. Podmiot, który uzyskał dotację jest zobowiązany do udostępnienia Burmistrzowi Ujścia wglądu do dokumentacji finansowej i księgowej związanej z realizacją przeprowadzonych prac lub robót sfinansowanych ze środków pochodzących z dotacji.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ujścia.

§11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ujściu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/240/2005
Rady Miejskiej w Ujściu
z dnia 8 listopada 2005 roku.

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU

I. Informacje o wnioskodawcy:

1) IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA

.....

2) ADRES/SIEDZIBA

.....

3) NR NIP

.....

4) DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

(forma prawna, nazwa i nr rejestru, data wpisu do rejestru, nr REGON, osoby upoważnione zgodnie z danymi rejestrowymi do reprezentowania wnioskodawcy)

.....

.....

.....

.....

.....

5) BANK I NR KONTA WNIOSKODAWCY

.....

.....

6) TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM

.....

II. Informacje o zabytku:

1) NAZWA ZABYTKU I JEGO KRÓTKI OPIS (pochodzenie, stan ogólny)

.....

.....

.....

.....

2) DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

.....

.....

.....

3) DANE O ZABYTKU (nr w rejestrze zabytków oraz data wpisu do rejestru)

.....

III. Informacje o uzyskanych przez wnioskodawcę pozwoleniach:

1) POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU

(organ wydający zezwolenie, data wydania i nr zezwolenia)

.....

.....

2) POZWOLENIE NA BUDOWĘ

(organ wydający zezwolenie, data wydania i nr zezwolenia)

.....

IV. Informacje o pracach lub robotach:

(opis prac lub robót planowanych lub/i przeprowadzonych, wskazanie terminu ich realizacji, uzasadnienie celowości prac lub robót)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Informacje o przewidywanych kosztach realizacji prac lub robót oraz źródłach ich sfinansowania

1) KWOTA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT - OGÓŁEM

.....

.....

(słownie)

2) KWOTA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY UJŚCIE, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA I JEJ ZAKRES RZECZOWY

.....

.....

(słownie)

.....

.....

.....

(zakres rzeczowy)

3) UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

.....
.....
(słownie)
.....
.....

.....
(zakres rzeczowy)

4) UDZIAŁ INNYCH ŚRODKÓW (np. pozyskanych z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego- wymienić każde źródło z podaniem kwoty i zakresu rzeczowego)

a).....
.....

b).....
.....

c).....
.....
.....

VI. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku (załączników):

(jeżeli wnioskodawca dołącza dany załącznik wpisuje w wolne wyraz „tak”,
w przeciwnym wypadku wyraz „nie”)

1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków:

.....
2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku:

.....
3) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji:

.....
4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia:

.....
5) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów:

.....
6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac:

.....
7) wykaz faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury lub rachunku wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków:

.....
8) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów:
(data złożenia, o jaką kwotę, do jakiego podmiotu, kiedy i jaka odpowiedź, w tym wysokość przyznanych środków)

.....

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Ujście zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

VII. Podpisy

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz.177)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawców)

4522

UCHWAŁA Nr 283/XXXV/05 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 10 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli, zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wieleni na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 30 ust. 6, 6a, 10 i 10a oraz art. 54 ust.7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz.71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487), w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1. Regulamin wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach, przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wieleni, zwany dalej Regulaminem, określa :

- 1) wysokość stawek dodatków : za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;

- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w 2006 roku.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę, przedszkole lub placówkę oświatową, albo zespół szkół, przedszkoli i placówek prowadzone przez Gminę Wieleni
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora szkoły albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę.
- 4) rozporządzenie MENiS - rozumie się przez to 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. Nr 22, poz. 181).

§3. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:

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

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie MENiS.

3. Dodatek za wysługę lat 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.

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

§4. 1. Nauczycielowi, w zależności od osiąganych wyników pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa §6 rozporządzenia MENiS.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym, 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 lub sprawdzianów,
- b) osiąganie przez uczniów sukcesów w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.;

2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:

- a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów oraz aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności :

- a) prowadzenie nauczania dwujęzycznego,
- b) praca dydaktyczna w oparciu o program autorski,
- c) wprowadzanie innych nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych służących podnoszeniu skuteczności kształcenia i wychowania;

4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości gminnych i szkolnych,

b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, i innych,

c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego i gminnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,

f) wykonywanie prac związanych z egzaminem zewnętrznym w szkole;

5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:

a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,

b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,

c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,

d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;

6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez Gminę Wieleni priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, określonych w programach rozwoju szkół.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony od 3 do 6 miesięcy, w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Nauczycielowi może być przyznany odrębny dodatek motywacyjny za wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora, w tym za udział w przeprowadzeniu egzaminów zewnętrznych.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora - Burmistrz Wielenia na wniosek dyrektora Samorządowej Administracji Oświatowej w Wieleniu, w ramach posiadanych środków.

7. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry.

§5. 1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;

2) sprawowanie funkcji:

a) wychowawcy klasy,

b) doradcy metodycznego lub nauczyciela - konsultanta,

c) opiekuna stażu.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3, określa poniższa tabela:

Funkcja	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
Dyrektor szkoły	
a) liczącej do 10 oddziałów	30% ^{1/}
b) liczącej powyżej 10 oddziałów	55% ^{1/}
Wicedyrektor szkoły	25% ^{1/}
Dyrektor przedszkola	30% ^{1/}
Wicedyrektor przedszkola	15% ^{1/}
Wychowawca :	
a) klasy w szkole	3% ^{2/}
b) grupy przedszkolnej	3% ^{2/}
Doradca metodyczny lub nauczyciel-konsultant	20% ^{1/}
Opiekun stażu	3% ^{1/}

^{1/} osobistego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin - wynagrodzenia zasadniczego, jakie otrzymywałby nauczyciel będąc zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin;

^{2/} wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, w wysokości co najmniej 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wynagrodzenie z tytułu dodatków funkcyjnych wypłaca się miesięcznie, łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługują wszystkie dodatki.

7. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym upłynął okres sprawowania funkcji. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, a także 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 obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

10. W razie nieobecności dyrektora szkoły, dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły, przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

11. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz, a dla nauczyciela - dyrektor szkoły.

§6. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, których wykaz określają odrębne przepisy i wypłacany jest z dołu.

2. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - Burmistrz Wielenia.

3. Z tytułu pracy w warunkach trudnych przysługuje nauczycielom:

- 1) szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – dodatek w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą godzinę,
- 2) prowadzącym zajęcia dwujęzycznie, poza nauczycielami języków obcych, w klasach dwujęzycznych - dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, za każdą przepracowaną godzinę zajęć,

- 3) prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach)
- 10% oraz za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - 10% za każdą przepracowaną godzinę zajęć.

4. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach.

5. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych pracy nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

7. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

8. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek przysługuje w wysokości:

- 1) 35 zł miesięcznie - przy pierwszym stopniu szkodliwości;
- 2) 49 zł miesięcznie - przy drugim stopniu szkodliwości;
- 3) 67 zł miesięcznie - przy trzecim stopniu szkodliwości.

9. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych, przysługuje prawo do wszystkich dodatków.

§7. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatków za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i za godzinę doraźnego zastępstwa realizowaną przez nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze ustala się dzieląc sumę stawki wynagrodzenia zasadniczego, jakie otrzymywałby nauczyciel będąc zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin, i dodatków za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala 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.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw

przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania się lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, pomniejszony o 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 ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

§8. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Wieleniu.

§9. 1. Ustala się nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości:

- 1) 10 zł dla jednej osoby;
- 2) 11 zł dla rodziny dwuosobowej;
- 3) 12 zł dla rodziny trzyosobowej;
- 4) 13 zł dla rodziny czteroosobowej i większej.

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

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

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

5. Za członków rodziny, o której mowa w ust. 1 uważa się nauczyciela i współmałżonka oraz wspólnie z nimi zamieszkujące dzieci i rodziców, pozostających na ich wyłącznym utrzymaniu.

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

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej; w przypadku umowy na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta,

4) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego.

7. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

§10. Na wniosek dyrektora szkoły, a w stosunku do dyrektorów szkół - na wniosek dyrektora Samorządowej Administracji Oświatowej w Wieleniu, Burmistrz Wielenia - w ramach środków przyznanych szkole - może podwyższyć minimalne wynagrodzenie zasadnicze w przypadku konieczności pozyskania nauczyciela o niezbędnych do szkoły

kwalifikacjach lub wykonania zadań znaczących dla organizacji szkoły, jednakże nie więcej niż o 300 zł.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielenia.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

4523

UCHWAŁA Nr XXXIX/242/2005 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 17 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz kryteria i tryb przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Skoki.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami), Rada Miejska Gminy Skoki postanawia:

§1. Uchwalić regulamin określający: przyznawanie dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz kryteria i tryb przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Skoki, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§3. Traci moc uchwała Nr XXIV/197/2000 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 27.09.2000 r. w sprawie zasad wynagra-

dzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za trudne i uciążliwe warunki pracy, za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, za wysługę lat oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

§4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.01.2006 r.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej Gminy Skoki
(-) Grażyna Szymkowiak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/242/2005
z dnia 17.11.2005 r.

REGULAMIN

przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz kryteria i tryb przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Skoki.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. 1. Regulamin niniejszy określa wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków : motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za wysługę lat, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw, wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania oraz kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) szkole – rozumie się przez to gimnazjum, szkołę podstawową, przedszkole dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Skoki,
- b) dyrektorze – rozumie się przez to kierownika szkoły,
- c) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach określonych w ust. 2 lit. a niniejszego regulaminu,
- d) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2003r. Nr 118 poz.1112 ze zmianami).

3. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół i przedszkola.

4. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół i przedszkola nie będących nauczycielami.

§2. 1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszerogowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z 2005r.)

2. W 2006 r. nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II

Dodatek motywacyjny

§3. 1. Tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne dla nauczycieli, który stanowi 4,0% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego w przeliczeniu na etat nauczycielski.

2. Organem właściwym dla ustalenia wysokości stawki dodatku w stosunku do dyrektora szkoły, przedszkola jest Burmistrz Miasta i Gminy Skoki, natomiast w stosunku do nauczycieli – dyrektor szkoły.

3. Dodatek przyznany nauczycielowi nie może być wyższy niż 30% wynagrodzenia zasadniczego, a w uzasadnionych przypadkach wysokość dodatku może zostać podwyższona nie więcej niż do 50% wynagrodzenia zasadniczego, w granicach funduszu.

4. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 6 m-cy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

§4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

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

- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy.

3. posiadanie wyróżniającej oceny pracy

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

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły

§5. Przy ustaleniu wysokości dodatku dla dyrektora szkoły, oprócz powyższych brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) rzetelność w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej i wychowawczej,
- b) terminowość i prawidłowość wykonywania zadań służbowych określonych w zakresie czynności obowiązkowych i dodatkowych objętych planem pracy lub doraźnie zleconych,
- c) prawidłowość gospodarowania w wykorzystaniu środków finansowych określonych w planie finansowym szkoły,
- d) koncepcja i realizacja planu rozwoju szkoły,
- e) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów i wychowanków,
- f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

- g) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

§6. 1. Nauczyciel (dyrektor szkoły, przedszkola) traci prawo do dodatku w przypadku:

- a) otrzymania kary upomnienia,
- b) otrzymanie kary nagany,
- c) nieusprawiedliwionego dnia nieobecności w pracy,
- d) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
- e) usprawiedliwionej, nieprzerwanej nieobecności w pracy powyżej 2 m-cy.

2. Utrata prawa do dodatku następuje od 1 dnia m-ca, następującego po m-cu, w którym miało miejsce zdarzenie określone u ust. 1.

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

ROZDZIAŁ III

Dodatek funkcyjny

§8. 1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- a) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- b) wychowawstwo klasy,
- c) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego,
- d) sprawowanie funkcji opiekuna stażu,

§9. Organem właściwym do ustalenia dodatku funkcyjnego w stosunku do dyrektora szkoły, przedszkola jest Burmistrz Miasta i Gminy Skoki, natomiast w stosunku do nauczycieli – dyrektor placówki.

2. Dodatek przyznawany jest na rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia

§10. Przy ustaleniu dodatku funkcyjnego dyrektora bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów (grup), wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej oraz liczbę stanowisk kierowniczych w szkole. Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektora określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	% miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego
1.	Dyrektor szkoły każdego typu, liczącej : - do 13 oddziałów - od 13 do 20 oddziałów - od 21 do 30 oddziałów - powyżej 30 oddziałów	do 35% do 50% do 60% do 75%
2.	Dyrektor przedszkola - do 2 oddziałów - od 3 do 5 oddziałów	do 20% do 30%

2. Wicedyrektorowi przyznaje się dodatek w granicach do 55% dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły.

3. Kwota dodatku nauczyciela – wychowawcy klasy i oddziału przedszkolnego wynosi 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

4. Kwota dodatku doradcy metodycznego wynosi 20% miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

5. Kwota dodatku opiekuna stażu wynosi 1% miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

6. Nauczycielom za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z j. polskiego, począwszy od 4 klasy szkoły podstawowej ustala się 1% miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

§11. 1. Dodatek przyznawany jest również nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze określone w §8 w zastępstwie, na czas pełnienia tej funkcji.

2. Otrzymywanie dodatku o którym mowa w §8 pkt a nie włącza prawa do otrzymania dodatków o których mowa w §8 pkt b do d.

§12. 1. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia powierzenia stanowiska uprawniającego do dodatku. Jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło w ciągu miesiąca, to dodatek przysługuje proporcjonalnie – 1/30 za jeden dzień.

2. Nauczycielowi któremu powierzono stanowisko uprawniające do dodatku na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – od tego dnia.

§13. Dodatek nie przysługuje:

- a) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- c) w okresie urlopu bezpłatnego,
- d) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze

§14. 1. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

2. Jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło w ciągu miesiąca to dodatek wypłaca się w terminie wypłaty najbliższego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Dodatek za warunki pracy

§15. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

§16. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych i uciążliwych warunkach określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycie-

li, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy.

§17. Ustala się następujące wysokości dodatków za trudne lub uciążliwe warunki pracy:

- 1. za trudne warunki pracy 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego
- 2. za uciążliwe warunki pracy 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego

§18. 1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego

2. Dodatek za trudne warunki pracy określony w §16 wypłaca się w całości jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

3. Nauczyciele, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole lub nauczyciele wykonujące zadania doradcy metodycznego zatrudnieni w szkołach za pracę w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez ich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole wymiaru godzin zajęć.

§19. 1. Dodatek za uciążliwe warunki przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, chociażby nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin.

2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1, w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego. Jeżeli jednak nauczyciel w danym miesiącu przepracował co najmniej 40 godzin w warunkach uciążliwych mimo czasowej nieobecności w pracy z innych przyczyn, dodatek przysługuje w całości.

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

§21. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek za wysługę lat

§22. 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz 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. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§23. 1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z dopisaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin nadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

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

3. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 nie wolno zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez ich zgody.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych odbywa się w takich warunkach, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

5. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin

w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

7. 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 i kończą w środku tygodnia, za podstawę naliczenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela 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.

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

ROZDZIAŁ VI

Dodatek mieszkaniowy

§25. 1. Prawo do otrzymania dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielom, którzy posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenach w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców.

2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości 2,5% na każdego członka rodziny miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

6. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

7. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta i Gminy Skoki.

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

9. Dodatek nie przysługuje gdy:

- e) pobierający dodatek przebywa na urlopie bezpłatny,
- f) pobierający dodatek przeszedł na emeryturę lub rentę

11. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§26. 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

2. W budżecie Miasta i Gminy Skoki tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół, z czego 65 % środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez dyrektorów, a 35% środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez organ prowadzący.

§27. 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.

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

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

§29. Nagrody mogą być przyznawane dyrektorom szkół i nauczycielom w szczególności za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej oraz za realizację innych zadań statutowych szkoły.

§30. 1. W odniesieniu do dyrektorów szkół nagrody Burmistrza mogą być przyznawane zwłaszcza za:

- a) osiąganie znaczących wyników nauczania, wychowania lub opieki potwierdzonych pomiarami dydaktycznymi, liczbą uczniów w finałach olimpiad, konkursów i zawodów oraz innymi kryteriami,
- b) stosowanie rozwiązań innowacyjnych i podejmowanie innych działań pozwalających przydać szkole oryginalności i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,
- c) uzyskiwanie wymiernych efektów w organizacji szkoły,
- d) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- e) organizowanie imprez środowiskowych i współudział w organizowaniu imprez gminnych,
- f) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej i polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

g) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,

h) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonnymi do pomocy szkole i jej uczniom,

i) nawiązywanie współpracy ze szkołami krajowymi i zagranicznymi,

j) uzyskiwanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

2. W odniesieniu do nauczycieli nagrody Burmistrza Miasta i Gminy mogą być przyznawane w szczególności za:

a) osiąganie znaczących wyników w nauczaniu, potwierdzonych w zewnętrznych sprawdzianach i egzaminach uczniów,

b) zakwalifikowanie się prowadzonych uczniów do finałów, olimpiad, konkursów i zawodów na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym,

c) opracowanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażanie nowatorskich metod nauczania i wychowania,

d) współorganizowanie i aktywne uczestnictwa w działaniach zbiorowych takich jak imprezy oświatowe, kulturalne i sportowe czy zajęcia pokazowe,

e) przygotowywanie i wzorcowe organizowanie okazjonalnych uroczystości w szkole,

f) intensywną działalność wychowawczą wyrażającą się w organizowaniu wycieczek i w udziale uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi,

g) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,

h) nawiązywanie skutecznej współpracy z placówkami kulturalno-oświatowymi, pracodawcami, policją i innymi podmiotami mogącymi zapewnić wsparcie dla działań szkoły,

i) osiąganie znaczących efektów w pracy resocjalizacyjnej z uczniami

j) uzyskanie bez opóźnienia wyższego stopnia awansu zawodowego.

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

§31. 1. Z wnioskiem o nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy dla dyrektora mogą występować:

a) Rada Szkoły, Rada Rodziców lub Rada Pedagogiczna Szkoły,

b) Kurator Oświaty lub reprezentujący go wizytator bezpośrednio nadzorujący szkołę

c) zakładowa lub międzyzakładowa organizacja związkowa zrzeszająca nauczycieli.

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

a) dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, po uzyskaniu pozytywnej dla nauczyciela opinii rady pedagogicznej oraz reprezentującej nauczyciela organizacji związkowej

b) wizytator Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujący szkołę.

3. Wnioski o których mowa w ust. 1 i 2 składa się w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w terminie nie później niż 3 tygodnie poprzedzające dzień przyznawania nagród. Wzór wniosku określa załącznik nr 1.

4. Decyzje o przyznaniu i wysokości nagrody Burmistrz podejmuje samodzielnie.

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.

§32. Nagrody dyrektora szkoły mogą być przyznawane:

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej za:

- a) uzyskanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu lub w prowadzeniu danego rodzaju zajęć,
- b) zakwalifikowanie się prowadzonych przez nauczyciela uczniów do finałów konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub wyższym,
- c) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i przeglądach,
- d) udokumentowane osiągnięcia pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- e) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- f) wdrażanie własnych programów autorskich,
- g) uczestniczenie w indywidualnym toku lub programie nauczania uczniów,
- h) uzyskanie pozytywnych zmian w zespole uczniów, takich jak np. integracja klasy czy aktywność społeczna uczniów,
- i) prowadzenie działalności wychowawczej przez organizowanie uczniom wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.

2. W zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej za:

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

3. W pozostałym zakresie:

- a) usprawnianie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielanie aktywnej pomocy adaptacji zawodowej i społecznej młodych nauczycieli,
- c) kierowanie zespołem samokształceniowym i prowadzenie lekcji otwartych,
- d) pełnienie funkcji wynikających ze statutu szkoły,
- e) czynny współudział w przygotowaniu planu pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania szkoły,
- f) wzorową realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły,

4. Wspólnym dla nauczycieli warunkiem uzyskania nagrody dyrektora szkoły jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy.

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

- a) Rada Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) zakładowa (międzyzakładowa) organizacja związkowa.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 2.

3. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy.

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

6. Wnioski rozpatrywane negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

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

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz.737 ze zmianami).

§35. 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 jeden dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość ustalonego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

1. Koło NSZZ „Solidarność”

przy Szkole Podstawowej
i Gimnazjum w Skokach
62-085 Skoki, ul. Poznańska 2

2. Związek Nauczycielstwa Polskiego

Zarząd Oddziału
62-085 Skoki
ul. Poznańska 2

**WNIOSEK O NADANIE
NAGRODY BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKOKI**

1. Imię i nazwisko

.....

2. Miejsce zamieszkania

.....

3. Miejsce pracy i stanowisko

.....

4. Wnioskodawca

.....

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis, pieczęć imienna)

5. Uzasadnienie wniosku

6. Opinia reprezentującej nauczyciela zakładowej organizacji związkowej

7. Opinia rady pedagogicznej lub placówki oświatowej

8. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Skoki

**WNIOSEK O NADANIE
NAGRODY DYREKTORA SZKOŁY**

1. Imię i nazwisko

.....

2. Miejsce zamieszkania

.....

3. Miejsce pracy i stanowisko

.....

4. Wnioskodawca

.....

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis, pieczęć imienna)

5. Uzasadnienie wniosku

6. Opinia reprezentującej nauczyciela zakładowej organizacji związkowej

7. Opinia rady pedagogicznej lub placówki oświatowej

8. Decyzja dyrektora szkoły

4524

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 września 2005 roku
pomiędzy:

Gminą Włoszakowice reprezentowaną przez Wójta Stanisława Waligórę

zwanym dalej Przekazującym a

Powiatem Leszczyńskim reprezentowanym przez Starostę Leszczyńskiego

Zbigniewa Haupta i Wicestarostę Leszczyńskiego Zenobiusza Wyrodek

zwanym dalej Przyjmującym

o następującej treści:

§1. W związku z uruchomieniem działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne „ finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, Przekazujący powierza Przyjmującemu czynności związane z przyznawaniem stypendiów uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach prowadzonego przez Przekazującego w roku szkolnym 2005/2006.

§2. O przyznawaniu stypendiów decydować będzie Zarząd Powiatu Leszczyńskiego, po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję Stypendialną, powołaną przez Zarząd Powiatu Leszczyńskiego, która w swej pracy kierować się będzie Regulaminem przyjętym uchwałą Rady Powiatu Leszczyńskiego Nr XXIII/164/05 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów

szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2005/2006 prowadzonych przez Powiat Leszczyński.

§3. Przyjmujący zawiadomi wnioskodawców o przyznawaniu stypendium.

§4. Przyjmujący podpisze porozumienie z Zespołem Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach, które określi zasady współpracy w zakresie obsługi programu stypendialnego.

§5. Umowy o przekazywaniu stypendiów w roku szkolnym 2005/2006 z pełnoletnimi uczniami Zespołu Szkół Ogólnokształcących we Włoszakowicach lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia podpisze Przyjmujący.

§6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 września 2005 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach 1 egzemplarz dla Przekazującego 3 egzemplarze dla Przyjmującego.

Przekazujący
Wójt Gminy
(-) mgr Stanisław Waligóra

Przyjmujący
Starosta
(-) Zbigniew Haupt
Wicestarosta
(-) Zenobiusz Wyrodek

4525

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-4210-63(7)/2005/525/III/Asz

z dnia 24 listopada 2005 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552, Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462) oraz w związku z art. 104 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 78, poz. 682)

po rozpatrzeniu wniosku z 21 października 2005 r. uzupełnionego pismami z 3 listopada, 14 listopada oraz 17 listopada 2005 r. Międzychodzkiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Międzychodzie, posiadającego statystyczny numer identyfikacji REGON: 210027982 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
 - 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_r , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym roku stosowania taryfy,
- w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy:
- a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości 0,2%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła 0,5%,
- 3) ustalić okres obowiązywania taryfy i współczynników korekcyjnych X_r , o których mowa w punktach 1 i 2 - do 31 grudnia 2008 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z 1 października 1998 r. na: wytwarzanie ciepła nr WCC/153/525/U/1/98/JK ze zmianami oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/162/525/U/1/98/JK ze zmianami, 24 października 2005 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji

Energetyki, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy - Prawo energetyczne. Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 3 lit. a i b ustawy - Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków wykonywania przez to Przedsiębiorstwo danego rodzaju działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych oraz ustalanie okresu obowiązywania taryfy. W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy - Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”. Ceny i stawki opłat ustalone zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego). Stawka opłaty za przyłączenie do sieci ciepłowniczej skalkulowana została zgodnie z art. 7 ust. 8 pkt 2 ustawy - Prawo energetyczne. Współczynniki korekcyjne, o których mowa w punkcie 2 sentencji decyzji, ustalone ile do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania tego Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynniki korekcyjne X_r , Przedsiębiorstwo stosuje zgodnie z §26 rozporządzenia taryfowego, dostosowując ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej. Okres obowiązywania taryfy został ustalony zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

W tym stanie rzeczy orzekam jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchyleniu

nie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 61-569 Poznań, ul. Wierzbicie 1.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów:

1. ustawa - ustawa z 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552, Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462),
2. rozporządzenie taryfowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 30 lipca 2004 r. - w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902),
3. rozporządzenie przyłączeniowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 30 czerwca 2004 r. - w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz.U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),
4. odbiorca - każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
5. sprzedawca – Międzychodzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej sp. z o.o., ul. Sikorskiego 21, 64-400 Międzychód,
6. źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
7. lokalne źródło ciepła – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła bezpośrednio zasilające instalacje odbiorcze wyłącznie w tym obiekcie,
8. układ pomiarowo-rozliczeniowy - dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
9. sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych,

10. przyłączy - odcinek sieci ciepłowniczej, doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach,
11. węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
12. grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
13. zamówiona moc cieplna - ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

- Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie koncesji udzielonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w zakresie:
- wytwarzania ciepła - nr WCC/153/525/U/1/98/JK z 1 października 1998 r. ze zmianami,
 - przesyłania i dystrybucji ciepła - nr PCC/162/525/U/1/98/JK z 1 października 1998 r. ze zmianami.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 ust. 4 rozporządzenia taryfowego określono sześć grup odbiorców.

Symbol grupy odbiorców	Opis grupy odbiorców
CRIO	odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła zlokalizowanego przy ul. Sadowej 1, poprzez sieć ciepłowniczą sprzedawcy do węzłów ciepłych, stanowiących własność odbiorców i przez nich eksploatowanych,
CRGD	odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła zlokalizowanego przy ul. Sadowej 1, poprzez sieć ciepłowniczą sprzedawcy do grupowych węzłów ciepłych, stanowiących własność sprzedawcy i przez niego eksploatowanych,
CRID	odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła zlokalizowanego przy ul. Sadowej 1, poprzez sieć ciepłowniczą sprzedawcy do indywidualnych węzłów ciepłych, stanowiących własność sprzedawcy i przez niego eksploatowanych,
KG	Odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródłach ciepła sprzedawcy, o mocy zainstalowanej nie przekraczającej 5 MW, opalanych gazem ziemnym, zlokalizowanych w Międzychodzie, bezpośrednio zasilających instalacje odbiorcze,
KW	Odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródłach ciepła sprzedawcy, o mocy zainstalowanej nie przekraczającej 5 MW, opalanych paliwem stałym, zlokalizowanych w Międzychodzie, bezpośrednio zasilających instalacje odbiorcze,
KO	Odbiorcy ciepła wytwarzanego w lokalnym źródle ciepła sprzedawcy, opalany olejem opałowym, zlokalizowanym w Łowyniu.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

4. 1. Ceny i stawki opłat dla grup odbiorców CRIO, CRGD, CRID.

Wyszczególnienie	Jednostka miary	Grupa odbiorców			
		CRIO	CRGD	CRID	
Cena za zamówioną moc cieplną	roczna zł/MW/rok	netto	54.837,24		
		brutto	66.901,44		
	rata miesięczna zł/MW/m-c	netto	4.569,77		
		brutto	5.575,12		
Cena ciepła	zł/GJ	netto	23,15		
		brutto	28,24		
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	netto	10,34		
		brutto	12,61		
Stawka opłaty stałej za usługę przesyłową	roczna zł/MW/rok	netto	15.414,48	19.904,16	19.138,20
		brutto	18.805,68	24.283,08	23.348,64
	rata miesięczna zł/MW/m-c	netto	1.284,54	1.658,68	1.594,85
		brutto	1.567,14	2.023,59	1.945,72
Stawka opłaty zmiennej za usługę przesyłową	zł/GJ	netto	6,04	9,99	8,24
		brutto	7,37	12,19	10,05

4. 2. Stawki opłat dla grup odbiorców KG, KW, KO

Wyszczególnienie	Jednostka miary		Grupa odbiorców		
			KG	KW	KO
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	netto	5.668,37	7.140,57	7.426,19
		brutto	6.915,41	8.711,50	9.059,95
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	netto	35,05	33,69	37,05
		brutto	42,76	41,10	45,20

Przedstawione w punktach 4.1 oraz 4.2 ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

4. 3. Stawka opłaty za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

Średnica przyłącza	Jednostka miary	Stawka opłaty netto
65 mm	zł/mb	100,51

Stawka opłaty brutto będzie naliczana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Stawka opłaty za przyłączenie określona w niniejszej taryfie została ustalona zgodnie z art. 7 ust. 8 pkt 2 ustawy.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie zostały ustalone zgodnie z art. 45 ustawy. Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18-21 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,

- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

1. Taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
3. Sprzedawca może dostosowywać ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z § 26 rozporządzenia taryfowego.
4. O dokonywanych zmianach cen i stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Członek Zarządu
Główny Technolog
(-) *Eugeniusz Moliński*

Dyrektor
(-) *Ireneusz Kononowicz*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (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 skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań