



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 18 maja 2005 r.

Nr 67

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 2000** – nr 7/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy konopi włóknistych w 2005 r. na terenie województwa wielkopolskiego oraz rejonizacji tych upraw 7367
- 2001** – nr 8/05 z dnia 25 kwietnia 2005r. zmieniające rozporządzenie nr 1/05 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 1 lutego 2005 r. w sprawie określenia terminów zakończenia zbioru ważniejszych gatunków roślin uprawnych na terenie województwa wielkopolskiego 7367

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2002** – nr XXXI/373/2005 Rady Miasta Piły z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie zbycia nieruchomości gruntowych lub ich części, stanowiących własność gminy Piła na rzecz właścicieli lokali znajdujących się w budynkach usytuowanych na przyległych gruntach, w celu poprawienia warunków ich zagospodarowania 7368
- 2003** – nr I/1/2005 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 7369
- 2004** – nr I/2/2005 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Chodzież 7374
- 2005** – nr XXIII/191/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, mieszkaniowego oraz określenie warunków wypłaty innych składników wynagrodzenia 7382
- 2006** – nr 157/2005 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prze zabytku wpisanym do rejestru zabytków 7392
- 2007** – nr XXI/141/2005 Rady Miasta i Gminy Szamocin z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Szamocin 7398
- 2008** – nr XXI/142/2005 Rady Miasta i Gminy Szamocin z dnia 17 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta i Gminy Szamocin 7402
- 2009** – nr XVIII/187/2005 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Klotyldzinie 7405
- 2010** – nr XVIII/189/2005 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli oraz przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto i Gminę Margonin w roku 2005 7407
- 2011** – nr XVIII/191/2005 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Margonin 7414
- 2012** – nr XVIII/192/2005 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wpisu do ewidencji działalności gospodarczej absolwentów i bezrobotnych 7416

2013	– nr XXVII/189/2005 Rady Gminy Drawsko z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów	7416
2014	– nr XXXVI/301/2005 Rady Gminy Dopiewo z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy we wsi Palędzie	7418
2015	– nr II/12/05 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży	7420
2016	– nr II/14/05 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej dla uczniów	7422
2017	– nr II/15/05 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie nadania nazwy osiedla dla terenu w miejscowości Rataje	7424
2018	– nr XXXIX/437/2005 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kórnik na rok 2005	7427
2019	– nr 264/XXXIV/05 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, zabranych ze sobą do przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej	7431
2020	– nr 268/XXXVI/05 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Śrem	7432
2021	– nr 269/XXXVI/05 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zwolnienia z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu i zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	7434
2022	– nr XXVIII/214/05 Rady Gminy Czarnków z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarnków	7434
2023	– nr XXVIII/480/2005 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza	7436
2024	– nr XX/135/2005 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Tarnówka”	7441
2025	– nr 16/2005 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów	7443
2026	– nr 18/2005 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy położonej na terenie miasta Wągrowca	7444
2027	– nr 159/2005 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie”	7446

UCHWAŁA RADY POWIATU

2028	– nr XXVI/233/II/2005 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie: regulaminu dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo - wychowawczych Powiatu Poznańskiego	7453
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

SPRAWOZDANIE

2029	– z wykonania budżetu gminy Białośliwe za rok 2004 r.	7457
-------------	------------------------------------------------------------	------

2000

ROZPORZĄDZENIE Nr 7/05 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy konopi włóknistych w 2005 r. na terenie województwa wielkopolskiego oraz rejonizacji tych upraw

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198 i Nr 122, poz. 1143 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390) zarządza się co następuje:

§1. Określa się ogólną powierzchnię przeznaczoną w 2005 roku pod uprawy konopi włóknistych w województwie wielkopolskim w wielkości 132 hektarów.

§2. Określa się rejonizację upraw konopi włóknistych, z podziałem na poszczególne gminy województwa wielkopolskiego:

1. Buk 10,00 ha,
2. Dopiewo 10,00 ha,

3. Granowo 10,00 ha,
4. Komorniki 10,00 ha,
5. Kazimierz Biskupi 30,00 ha,
6. Mosina 5,00 ha,
7. Opalenica 10,00 ha,
8. Stęszew 42,00 ha,
9. Świąciechowa 5,00 ha.

§3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

2001

ROZPORZĄDZENIE Nr 8/05 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

zmieniające rozporządzenie Nr 1/05 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 1 lutego 2005 roku w sprawie określenia terminów zakończenia zbioru ważniejszych gatunków roślin uprawnych na terenie województwa wielkopolskiego

Na podstawie art. 48 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. z 2002 r. Nr 42, poz. 372 i Nr 113, poz. 984, z 2001 r. Nr 110, poz. 1189 oraz z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Nr 172, poz. 1802 i Nr 173, poz. 1808) zarządza się co następuje:

§1. W rozporządzeniu Nr 1/05 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 1 lutego 2005 r. w sprawie określenia terminów zakończenia zbioru ważniejszych gatunków roślin uprawnych na terenie województwa wielkopolskiego (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 19, poz. 450) w §1 w ust. 1 w pkt 9) kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10) w brzmieniu:

pietruszka korzeniowa - do 30 listopada w pierwszym roku uprawy lub po przezimowaniu w gruncie do 30 kwietnia w drugim roku uprawy.

§2. Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Środowiska i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

2002

UCHWAŁA Nr XXXI/373/05 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie zbycia nieruchomości gruntowych lub ich części, stanowiących własność Gminy Piła na rzecz właścicieli lokali znajdujących się w budynkach usytuowanych na przyległych gruntach, w celu poprawienia warunków ich zagospodarowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2002 r. Nr 153 poz. 1271, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz.U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 37 ust. 2 pkt 6, art. 68 ust. 1 pkt 1 i art. 209 a ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) uchwała się, co następuje:

§1. Przeznacza się do zbycia w drodze bezprzetargowej nieruchomości gruntowe lub ich części, niezbędne do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej.

§2. Zbycie przedmiotowych nieruchomości lub ich części następuje w przypadku, gdy grunt wchodzący w skład nieruchomości wspólnej, nie spełnia wymogów, przewidzianych dla działki budowlanej, uniemożliwiając prawidłowe i racjonalne korzystanie z budynków i urządzeń z nimi związanych.

§3. Zbycie powyższych nieruchomości lub ich części następuje wyłącznie na rzecz właścicieli lokali, znajdujących się w budynkach usytuowanych na przyległych gruntach.

§4. Jeżeli nieruchomość przyległa do nieruchomości przeznaczonej do zbycia oddana jest w użytkowanie wieczyste, to zbywane jest prawo użytkowania wieczystego tej nieruchomości, w przypadku zaś, gdy jest własnością, zbywane jest prawo własności.

§5. Zbycie nieruchomości następuje w częściach odpowiadających stosunkowi powierzchni użytkowej tych lokali wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych, do łącznej powierzchni wszystkich lokali wraz z powierzchnią pomieszczeń do nich przynależnych

§6. W budynkach, w których wystąpiło wyodrębnienie własności lokalu z ustaleniem wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej bez uwzględnienia pomieszczeń przynależnych, naliczanie udziału w zbywanej nieruchomości następuje na dotychczasowych zasadach.

§7. W przypadku, gdy przy wyodrębnianiu własności lokali w budynku wydzielono dla tego budynku działkę gruntu nie spełniającą wymogów działki budowlanej, Prezydent Miasta Piły może w imieniu Gminy Piła wystąpić z roszczeniem w stosunku do właścicieli lokali o zawarcie umowy przeniesienia na ich rzecz własności lub oddania im w użytkowanie wieczyste przyległej nieruchomości gruntowej lub jej części.

§8. Cenę części nieruchomości ustala się na podstawie wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

§9. Prezydent Miasta Piły sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste. W wykazie zaznacza się, że sprzedaży lub oddaniu w użytkowanie wieczyste podlegają nieruchomości wyszczególnione w powyższym wykazie.

§10. Przy sprzedaży lub oddaniu w użytkowania wieczyste nieruchomości gruntowej lub jej części zezwala się Prezydentowi Miasta Piły na udzielenie bonifikat.

§11. Przy sprzedaży lub oddaniu w użytkowania wieczyste nieruchomości gruntowej lub jej części udziela się bonifikat w wysokości:

- 80% od ceny sprzedaży prawa własności części nieruchomości,
- 50% od I opłaty w przypadku oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste.

§12. Jeżeli nabywca nieruchomości przed upływem 5 lat, licząc od dnia jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomości na inne cele, niż określone w umowie, zbywającemu przysługuje zwrot kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

§13. Nieruchomości, o których mowa w niniejszej uchwale mogą być sprzedawane lub oddawane w użytkowanie wieczyste wyłącznie za jednorazową wpłatą całej należności, którą należy uiścić najpóźniej do dnia zawarcia umowy notarialnej.

§14. Nabywca prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego części nieruchomości pokrywa w szczególności:

- koszty przygotowania nieruchomości do zbycia;
- koszty umowy notarialnej oraz koszty sądowe.

§15. W przypadku oddania gruntu w użytkowanie wieczyste wysokość stawki procentowej pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego wynosi 25% ceny części nieruchomości gruntowej określonej zgodnie z art. 67 ustawy o gospodarce nieruchomościami, natomiast pozostałe opłaty roczne stanowią 1%.

§16. W kwestiach nie uregulowanych niniejszą uchwałą zbycie nieruchomości, o których mowa wyżej następuje na zasadach ogólnie obowiązujących przepisów.

§17. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XLV/461/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27

listopada 2001 r. w sprawie zbycia części nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Piła na rzecz właścicieli lokali znajdujących się w budynkach usytuowanych na przyległych gruntach, w celu poprawienia warunków ich zagospodarowania.

§18. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Piły
(-) *Mieczysław Augustyn*

2003

UCHWAŁA Nr I/1/05 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, z 2000 r. Nr 12 pon. 136, Nr 19 poz. 239, Nr 22 poz. 291, z 2003 Nr 137 poz. 1304, Nr 90 poz. 844, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081, z 2004 Nr 96 poz. 959, Nr 179 poz. 1845), zwanej dalej Kartą Nauczyciela, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 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, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39 poz. 455, Nr 100 poz. 1074, z 2001 r. Nr 52 poz. 554, z 2002 r. Nr 160 poz. 1323, z 2003 r. Nr 34 poz. 286, z 2004 nr 74 poz. 667) zwanym dalej rozporządzeniem, Rada Gminy w Chodzieży uchwała co następuje:

§1. 1. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa rozporządzenie.

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

§2. Ustala się regulamin określający wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§4. Traci moc Uchwała Nr VI/32/2000 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 17 sierpnia 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.

Przewodniczący Rady
(-) *Iwona Górka*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1/1/05
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 25 lutego 2005 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚCI ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM DODATKU MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO I ZA WARUNKI PRACY ORAZ NIEKTÓRE INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA, A TAKŻE WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę oraz placówkę oświatową, których organem prowadzącym jest Gmina Chodzież,
- 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć dla dyrektora - wójta, dla nauczyciela - dyrektora,
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono kierowanie jednostką, o której mowa w pkt 1,
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na etacie pedagogicznym w jednostce, o której mowa w pkt 1,
- 5) uczniu - należy tu rozumieć także wychowanka,
- 6) klasie - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny i grupę,
- 7) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami),
- 9) średnim wynagrodzeniu stażysty - należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 10) Karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami,
- 11) Rozporządzeniu MEN - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3, art. 34 ust. 2 i 3 Karty nauczyciela.
- 12) Zakładowe struktury związków zawodowych - należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Chodzieży oraz Międzyszkolną Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Chodzieży.

Dodatek za wysługę lat

- §2.** 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość i zasady przyznawania dodatku za wysługę lat określają art. 33 Karty nauczyciela oraz Rozporządzenie MEN.

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

Dodatek motywacyjny

§3. 1. Za podstawę naliczania dodatku motywacyjnego w budżecie szkoły przyjmuje się 6% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w Karcie nauczyciela.

2. Naliczenie globalnej kwoty dodatku motywacyjnego dla szkoły na dany rok budżetowy dokonuje się przez pomnożenie kwoty, o której mowa w ust. 1, przez ilość zatrudnionych nauczycieli wg sprawozdania o stanie zatrudnienia EN-3 z poprzedniego roku w przeliczeniu na pełne etaty w ten sposób, że do 0,5 etatu pomija się, a co najmniej 0,5 zalicza się w górę za pełen etat.

3. Ze środków, o których mowa w ust. 2, - 20% pozostaje do dyspozycji wójta na dodatki motywacyjne dla dyrektorów.

4. Dodatek motywacyjny nie może być niższy niż 8% i wyższy niż 25% średniego wynagrodzenia stażysty.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego, uwzględniając postanowienia ust. 1 - 5, przyznaje:

- a) dyrektor szkoły - dla nauczycieli
- b) wójt - dla dyrektora szkoły.

7. Nauczycielskie związki zawodowe mają prawo wnioskowania o dodatek motywacyjny:

- 1) dla dyrektora szkoły - do Wójta Gminy Chodzież,
- 2) dla nauczyciela - do dyrektora szkoły.

Nieuwzględnienie wniosku wymaga uzasadnienia.

8. Wszystkie przyznane dodatki motywacyjne są jawne i podlegają podaniu do wiadomości pracowników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wraz z uzasadnieniem.

§4. Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego:

1. Osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości intelektualnych i psychofizycznych oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,

- b) poprawa efektywności nauczania przez zastosowanie metod i umiejętności zdobytych w wyniku samokształcenia, doksztalcenia lub doskonalenia,
 - c) efektywna praca z uczniem zdolnym, z uczniem z brakami edukacyjnymi, trudnym, z zaburzeniami zachowania lub zagrożonym demoralizacją,
 - d) kształtowanie prawidłowych relacji: Nauczyciel - Uczeń - Rodzice,
 - e) dobre rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
2. Innowacyjność i doskonalenie:
- a) opracowywanie lub wdrażanie programów autorskich,
 - b) projektowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej innowacyjnych rozwiązań w zakresie dydaktyki, wychowania lub opieki,
 - c) podniesienie umiejętności zawodowych, mające efekt we wzroście wyników pracy,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub organizowanie innych form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) usprawnienie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej.
3. Efektywna praca w zakresie:
- a) organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) opieki nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły.
4. Dodatkowe kryteria dla pełniących funkcje kierownicze:
- a) nadzór pedagogiczny przekładający się na mierzalny wzrost wyników pracy szkoły, wysoki prestiż szkoły potwierdzony wynikami badań jakości jej pracy,
 - b) szczególne sukcesy szkoły i nauczycieli, w których bezpośrednio uczestniczył dyrektor,
 - c) efektywna i prawidłowa organizacja pracy,
 - d) zasadność i poprawność pod względem formalno – prawnym podejmowanych decyzji,
 - e) partnerstwo we współpracy z radą szkoły, nauczycielskimi związkami zawodowymi oraz organizacjami i instytucjami wspomagającymi szkołę,
 - f) racjonalna polityka kadrowa zmierzająca do wysokiego poziomu realizacji statutowych zadań szkoły,
 - g) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły, sprzyjające poprawie warunków i poziomu pracy szkoły,
 - h) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - i) pozyskiwanie dodatkowych środków pozabudżetowych,
 - j) efektywne osobiste zaangażowanie w rozwój bazy lokalowej i dydaktycznej szkoły.

Dodatek funkcyjny

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

- 1) dyrektorowi - w wysokości od 20% do 60% średniego wynagrodzenia stażysty,
- 2) wicedyrektorowi - w wysokości od 15% do 35% średniego wynagrodzenia stażysty.

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

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

- 1) dla dyrektora - wójt,
- 2) dla nauczyciela zajmującego inne stanowiska kierownicze w szkole - dyrektor szkoły.

4. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) liczbę uczniów i ilość oddziałów,
- 2) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,
- 3) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługowych,
- 4) ilość świetlic, stołówek, bibliotek,
- 5) ilość i jakość administrowanych budynków, obiektów sportowych i posiadanych środków transportowych,
- 6) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej i rozwoju szkoły,
- 7) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 8) osiągnięcia szkoły.

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

- 1) wychowawstwo klasy: 7%
- 2) funkcję opiekuna stażu - wysokości 2% średniego wynagrodzenia stażysty.

§7. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §4 ust. 1 i 2 oraz w §5 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w §4 ust. 1 i 2, wyłącza prawo do otrzymywania dodatku niższego, o którym mowa w §5 ust. 1.

Dodatek za warunki pracy

§8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w Rozporządzeniu MEN.

2. Nauczycielom, którzy realizują pracę w trudnych warunkach przysługuje dodatek w wysokości 15% średniego wynagrodzenia stażysty.

3. Dodatek za trudne warunki przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązuje go wymiar zajęć, lub wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

5. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych, w wysokości 10% średniego wynagrodzenia stażysty.

6. Dodatek za uciążliwe warunki przysługuje nauczycielom, w proporcji do czasu przepracowanego w takich warunkach.

7. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie niewykonywania pracy, za który naliczane jest wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

8. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielom wykonującym pracę w tych warunkach na podstawie odrębnych przepisów, o których mowa w art. 34 ust. 3 Karta Nauczyciela.

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

10. Nie przysługuje prawo do sumowania dodatków w tej samej grupie.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

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

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalany na podstawie art. 42 ust. 4a Karta nauczyciela (zwiększone pensum) wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa

w art. 42 ust. 3 Karty nauczyciela, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie są płatne w przypadku ich niezrealizowania z powodów leżących po stronie szkoły, w szczególności w przypadku:

- 1) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- 3) rekolekcji,
- 4) udziału nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) za pierwszy dzień choroby dziecka nauczanego indywidualnie.

6. Nauczycielom, który w dniu wolnym od pracy realizowali planowane zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny, nie więcej niż za 4 godziny ponadwymiarowe.

7. Wynagrodzenie za pracę w dniu wolnym od pracy oblicza się z osobistej stawki zaseregowania nauczyciela i dodatku za warunki pracy.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu po stwierdzeniu ich realizacji.

Dodatek mieszkaniowy

§10. 1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Karta nauczyciela przysługuje nauczycielowi dodatek mieszkaniowy zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- a) 1% średniego wynagrodzenia stażysty dla 1 osoby,
- b) 1% średniego wynagrodzenia stażysty dla 2 osób,
- c) 1,5% średniego wynagrodzenia stażysty dla 3 osób,
- d) 2% średniego wynagrodzenia stażysty dla 4 i więcej osób.

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

3. Dla osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, a także dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym przysługuje

tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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 złożono wniosek o jego przyznanie.

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

- a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia zawodowego, okresowej służby wojskowej, jednak w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta,
- d) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust. 1.

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - wójt.

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§11. 1. Nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej jeden rok, za jego osiągnięcia dodaktyczno - wychowawcze, może być przyznana nagroda dyrektora szkoły lub Wójta Gminy Chodzież.

2. Nagrody przyznawane są ze specjalnego funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora szkoły.

3. Fundusz nagród stanowi 1,5% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli szkół prowadzonych przez gminę, z czego do dyspozycji organu prowadzącego pozostaje 20% funduszu z przeznaczeniem na nagrody Wójta i 80% do dyspozycji dyrektora szkoły z przeznaczeniem na nagrody Dyrektora.

4. Szczegółowe warunki, kryteria i tryb przyznawania nagród:

- a) Wójta - ustala regulamin wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy Chodzież,
- b) Dyrektora - wewnętrzne regulaminy uzgodnione z zakładowymi strukturami związków zawodowych.

Postanowienia końcowe

§12. 1. Dodatki wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- a) z góry - wysługa, motywacyjny, funkcyjny,
- b) z dołu - wszystkie pozostałe.

2. Regulamin został uzgodniony z wszystkimi właściwymi strukturami związków zawodowych działającymi w Gminie Chodzież.

3. Zmiany Regulaminu następują w trybie określonym w ust. 2.

4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego od dnia podania go do wiadomości z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Iwona Górska*

2004

UCHWAŁA Nr I/2/2005 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Chodzież

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 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, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), w związku z art. 19.1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 96, poz. 959) Rada Gminy w Chodzieży uchwala co następuje:

§1. Zatwierdza się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Chodzież w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§2. Tracą moc uchwały nr VIII/42/2002 z dnia 26 września 2002 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie wsi Rataje oraz uchwała nr VIII/43/2002 z dnia 26 września 2002 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Chodzież z wyłączeniem wsi Rataje.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Iwona Górską*

Załącznik
do uchwały Nr I/2/2005
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 25 lutego 2005 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY CHODZIEŻ

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, a także wzajemne relacje pomiędzy Dostawcą usług, a Odbiorcą usług w tym:

- 1) minimalny poziom usług świadczonych przez Dostawcę w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz prawa i obowiązki stron,
- 2) szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług,
- 3) sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach,
- 4) warunki przyłączenia do sieci,
- 5) techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych,
- 6) sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków,

7) standardy obsługi Odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków.

§2. Użyte w Regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:

- 1) odbiorca usług, zwany także Odbiorcą - każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy,
- 2) dostawca usług, zwany także Dostawcą- Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. z siedzibą w Chodzieży, ul. Kochanowskiego 29, który świadczy usługi wodociągowo - kanalizacyjne, wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w Poznaniu XXII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 00000 46107,
- 3) przyłączy kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości Odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości,
- 4) przyłączy wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową

- w nieruchomości Odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- 5) sieć - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Dostawcy usług,
 - 6) ścieki bytowe - ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych,
 - 7) ścieki komunalne - ścieki bytowe lub mieszanina ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi, lub mieszanina ścieków bytowych z wodami opadowymi, lub mieszanina ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi,
 - 8) ścieki przemysłowe - ścieki odprowadzane z nieruchomości, na których prowadzi się działalność gospodarczą, nie będące ściekami bytowymi lub wodami opadowymi,
 - 9) taryfy - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,
 - 10) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawarta między Dostawcą usług a Odbiorcą usług,
 - 11) porozumienie - porozumienie zawarte w dniu 30.11.2004 r. pomiędzy Gminą Miejską Chodzież a Gminą Chodzież o przystąpieniu Gminy Chodzież do Miejskich Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Chodzieży,
 - 12) urządzenia kanalizacyjne - sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
 - 13) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
 - 14) urządzenia wodociągowe - ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
 - 15) usługi - usługi wodociągowo-kanalizacyjne z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków świadczone przez Dostawcę usług,
 - 16) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. nr 72, poz. 747),
 - 17) właściciel - także posiadacz samoistny i użytkownik wieczysty,
 - 18) wnioskodawca - podmiot zainteresowany zawarciem umowy o świadczenie usług przez Dostawcę usług,
 - 19) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
 - 20) zbiorowe odprowadzanie ścieków - działalność polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzona przez Dostawcę usług,
 - 21) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność polegająca na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzona przez Dostawcę usług.
- §3.** Dostawca usług świadczy usługi w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków w oparciu o majątek własny jak i posiadany w dyspozycji majątek gminy lub inny przekazany na podstawie umów cywilnoprawnych.

ROZDZIAŁ II.

Minimalny poziom świadczenia usług. Obowiązki i prawa dostawcy usług.

§4. Miejscem świadczenia usług (wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego) jest:

- 1) w przypadku dostarczania wody - zawór za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym,
- 2) w przypadku odbioru ścieków - pierwsza studzienka na przyłączy kanalizacyjnym, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku granica nieruchomości.

§5. Dostawca usług ma obowiązek:

- 1) dostarczać Odbiorcy usług wodę z sieci wodociągowej w sposób ciągły, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w Regulaminie,
- 2) zapewnić dostawę wody o wymaganym ciśnieniu oraz odpowiedniej jakości, którą określają obowiązujące przepisy; ciśnienie oraz jakość wody dostarczanej przez Dostawcę stwierdza się na zaworze za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym,
- 3) przyjąć do sieci kanalizacyjnej ścieki: bytowe, komunalne oraz przemysłowe i zapewnić nieprzerwalny ich odbiór, pod warunkiem, że ich ilość i jakość nie zakłóca prawidłowej pracy sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
- 4) zapewnić należyłą jakość ścieków odprowadzanych do wód lub do ziemi,
- 5) zapewnić sprawność techniczną oraz prawidłową eksploatację sieci i urządzeń wodociągowych oraz kanalizacyjnych będących w jego zarządzie,
- 6) dokonać niezbędnych napraw na swój koszt, sieci i urządzeń wodociągowych oraz kanalizacyjnych będących w jego zarządzie z wyjątkiem napraw powstałych z winy Odbiorcy usług,
- 7) wydać warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub sieci kanalizacyjnej będącej w eksploatacji Dostawcy usług,
- 8) uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną,
- 9) dostarczyć, zainstalować i utrzymywać u Odbiorcy usług wodomierz główny z wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych do celów p.poż.,

- 10) dokonać kontroli funkcjonowania wodomierzy:
- z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat,
 - na wniosek Odbiorcy usług (zgodnie z procedurą ustaloną w Regulaminie), jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza przez legalizatora - na koszt Odbiorcy usług,

11) określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w ściekach, jeżeli Odbiorca usług wystąpił z wnioskiem o wydanie warunków technicznych odbioru ścieków innych niż bytowe,

12) kontrolować przyjmowane do kanalizacji ścieki pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizować właściwym organom o zagrożeniach spowodowanych przez Odbiorcę usług na skutek przekroczenia norm,

13) informować Odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty:

- o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- o przerwach w świadczeniu usług wodociągowo - kanalizacyjnych oraz czasie ich trwania,
- o zastępczych punktach czerpania wody oraz sposobie i czasie korzystania z nich przez Odbiorców usług,
- o taryfach i stawkach opłat za świadczone usługi.

§6. Dostawca usług obowiązany jest do regularnego informowania zarządu gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§7. Dostawca usług ma prawo:

- kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z uzgodnioną dokumentacją techniczną,
- odmówić zawarcia umowy na dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków technicznych na przyłączenie nieruchomości lub nie spełni warunków o których mowa w §18 ust. 3 Regulaminu,
- odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne na zasadach określonych ustawą, jeżeli:
 - przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
 - Odbiorca usług nie uiścił opłaty za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
 - został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych,

4) odmówić ponownego zawarcia umowy na dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług,

5) określić jakość ścieków przyjmowanych do kanalizacji od Odbiorców usług, w pierwszej studzience na przyłączy kanalizacyjnym,

§8. 1. W przypadku gdy stan techniczny przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego własnością Odbiorcy zagraża utrzymaniu przez Dostawcę, świadczenia usług na odpowiednim poziomie, ma on prawo okresowego zamknięcia takiego przyłącza do czasu usunięcia przez Odbiorcę usług nieprawidłowości, zapewniając jednocześnie zastępczy punkt poboru wody.

2. Dostawca usług może dokonać zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia albo prawidłowego funkcjonowania sieci i urządzeń kanalizacyjnych na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki.

3. Zamknięcie, o którym mowa w ust. 1 i 2 Dostawca usług poprzedza pisemnym wezwaniem Odbiorcy usług do usunięcia zagrożeń lub przekroczeń. Pisemne wezwanie nie jest wymagane w przypadku wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Dostawca usług może:

- nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających albo,
- określić odrębne warunki odbioru ścieków,
- naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, na zasadach określonych w umowie,
- obciążyć Odbiorcę usług kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz, w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub przekroczeń spowodowanych przez Odbiorcę.

5. Każda ingerencja w przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne w szczególności powodująca: zmiany jego parametrów technicznych, przemieszczenie i przebudowę, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Dostawcą usług pod rygorem odcięcia przyłącza od sieci.

§9. Dostawca usług ma prawo ograniczenia albo wstrzymania dostarczania wody bądź ograniczenia lub wstrzymania odbioru ścieków z wyłączeniem prawa Odbiorcy usług do odszkodowania w przypadku:

- działania siły wyższej albo z wyłącznej winy Odbiorcy usług lub osoby trzeciej, za którą Dostawca nie ponosi odpowiedzialności,
- wystąpienia niezawinionej przez Dostawcę awarii sieci lub urządzeń na czas niezbędny do wykonania prac w celu usunięcia skutków awarii,
- braku wody na ujęciu,
- zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia lub życia,
- potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów p.poż.,

- 6) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 7) planowanych przerw, po uprzednim powiadomieniu Odbiorcy usług, związanych z wykonywaniem prac konserwacyjno - remontowych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 8) innych przyczyn niezależnych od Dostawcy.

§10. Przedstawiciele Dostawcy, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu:

- 1) przeprowadzenia kontroli urządzeń pomiarowych, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu, dokonania odczytu wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Dostawcę usług a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków odprowadzanych do sieci,
- 2) odcięcia dostawy wody lub zaniknięcia (odcięcia) przyłącza kanalizacyjnego,
- 3) kontroli, w każdym czasie, ilości i jakości ścieków przemysłowych odprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych oraz przeprowadzenia kontroli sieci i urządzeń eksploatowanych przez Odbiorcę służących do podczyszczania ścieków,
- 4) wejścia na teren posesji Odbiorcy usług w pasie o szerokości do 3 m na przebiegu przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego będącego w zarządzie Dostawcy celem usunięcia awarii; po usunięciu awarii Dostawca usług obowiązany jest przywrócić teren do stanu poprzedniego na swój koszt pod warunkiem zachowania przez Odbiorcę wymogów, o których mowa w §15 ust. 1 pkt 6,
- 5) wykonania innych czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania sieci i urządzeń.

ROZDZIAŁ III.

Prawa i obowiązki odbiorcy usług.

§11. Odbiorca usług ma prawo do:

- 1) korzystania z usług na odpowiednim poziomie i równych prawach na podstawie zawartej umowy, a w szczególności do dostawy wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości,
- 2) zgłaszania skarg i wniosków w sprawie świadczonych na jego rzecz usług,
- 3) zgłaszania reklamacji i sprawnego ich załatwiania,
- 4) wnioskowania o przeprowadzenie kontroli funkcjonowania wodomierza głównego w trybie określonym w §41 Regulaminu,
- 5) uzyskania informacji o rozmieszczeniu zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w przypadku wprowadzenia okresowych przerw dostarczania wody zgodnie z Regulaminem oraz nieodpłatnego korzystania z tych źródeł,

- 6) domagania się odszkodowania za udokumentowane szkody powstałe z winy Dostawcy usług (z wyłączeniem przypadków o których mowa w §9 Regulaminu),
- 7) uzyskania rekompensaty w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości,
- 8) uzyskania niezbędnych informacji od Dostawcy usług w zakresie wykonywanych przez niego świadczeń, a w szczególności o jakości i cenach tych usług.

§12. Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności wyeliminowania możliwości wystąpienia skażenia bakteriologicznego i chemicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofania się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej, a w szczególności:
 - a) nie wrzucania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów stałych, nawet rozdrobnionych,
 - b) nie wylewania substancji o składzie i stężeniach przekraczających normy określone w obowiązujących przepisach,
- 3) umożliwienia wstępu pracownikom Dostawcy usług na teren nieruchomości lub do pomieszczeń w celu realizacji jego uprawnień, o których mowa w §10 Regulaminu,
- 4) utrzymania w należytym stanie i zabezpieczenia miejsca, w którym znajduje się wodomierz główny lub inne urządzenia pomiarowe w celu ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem lub zaborem,
- 5) ponoszenia kosztów związanych z zainstalowaniem i utrzymaniem i legalizacją urządzenia pomiarowego,
- 6) terminowego uiszczenia opłat za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki zgodnie z wystawioną przez Dostawcę usług fakturą VAT,
- 7) powiadomienia Dostawcy usług o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności za odprowadzane ścieki,
- 8) wykonania uszczelnień oraz zamontowania niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem się ścieków do instalacji kanalizacyjnej nieruchomości,
- 9) wykorzystywania przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego wyłącznie na użytek własny zgodnie z jego przeznaczeniem chyba, że zawarta umowa stanowi inaczej,
- 10) poniesienia kosztów likwidacji istniejącego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego własnością Odbiorcy usług w związku z realizacją nowego przyłącza do tej samej nieruchomości.

§13. 1. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej Odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiada-

nych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniami pomiarowymi włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża Odbiorcę usług.

§14. Odbiorca usług ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Dostawcy usług o zmianie danych objętych umową o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, a w szczególności o zbyciu nieruchomości lub innego sposobu zaprzestania jej władaniem (najem, dzierżawa, użyczenie itp.), wskazując nowego właściciela lub zarządcę i przedstawiając protokół zdawczo - odbiorczy ze stanem wodomierza lub urządzenia pomiarowego z dnia przekazania obowiązków, podpisany przez obie strony.

§15. 1. Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) poboru wody z sieci z pominięciem wodomierza,
- 2) odprowadzenia ścieków z pominięciem urządzenia pomiarowego w przypadku jego zainstalowania,
- 3) przemieszczenia wodomierza, zakłócenia jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
- 4) zrywania lub uszkodzania plomb umieszczonych na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym,
- 5) wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uzziemienia urządzeń elektrycznych,
- 6) dokonywania zabudowy na całej długości przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego w pasie o szerokości 3 m (po 1,5 m od ich osi).

2. W przypadku nie przestrzegania zakazów o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 Odbiorca usług zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów wyrządzonej szkody Dostawcy usług.

§16. 1. Zabrania się zrzutu ścieków ze zbiorników bezodpływowych do sieci i urządzeń kanalizacyjnych.

2. Miejscem zrzutu ścieków ze zbiorników bezodpływowych mogą być tylko punkty zlewcze ustalone przez Dostawcę usług.

3. Warunkiem korzystania z punktów zlewczych przez przewoźników jest posiadanie zezwolenia wydanego przez właściwy organ gminy zezwalającej na wywóz nieczystości płynnych oraz zawarcie umowy z Dostawcą usług, która określa szczegółowe zasady eksploatacji tych punktów i sposób rozliczeń.

ROZDZIAŁ IV.

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług.

§17. 1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

2. Umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawierają:

1) w imieniu Dostawcy usług osoba upoważniona do reprezentowania lub osoba upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa (pełnomocnik),

2) w imieniu Odbiorcy usług:

- a) w przypadku osoby fizycznej Odbiorca usług osobiście bądź przez należycie umocowanego przedstawiciela na podstawie pełnomocnictwa z podpisem urzędowo lub notarialnie poświadczonym,
- b) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, umowę mogą zawrzeć osoby upoważnione do reprezentowania według właściwych rejestrów lub ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób.

§18. 1. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego (własność, najem, dzierżawa, użyczenie), do którego ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

3. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 2 Dostawca usług zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Dostawcą usług,
- 2) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 3) ustalony zostanie przez wnioskodawcę sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co powinno być udokumentowane stosownymi, pisemnymi zgodami wszystkich lokatorów,
- 4) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

4. Za świadczenie usług według zasad określonych w ust. 3 Dostawcy usług przysługuje dodatkowa opłata od Odbiorcy usług w wysokości określonej w taryfach opłat.

§19. 1. Umowa może być zawarta na czas nieoznaczony lub oznaczony.

2. Umowa może ulec zmianie po uzgodnieniu przez strony. Zmiana umowy następuje na piśmie, w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

3. Strony zachowują prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z wyjątkiem przypadków, o których mowa w §7 pkt 3 Regulaminu.

4. Umowa wygasa wskutek:

- 1) upływu czasu, na który została zawarta,
- 2) śmierci Odbiorcy usług,
- 3) zawarcia umowy z nowym Odbiorcą usług, w związku z zmianą właściciela lub zarządcy nieruchomości,
- 4) innej zmiany Odbiorcy usług.

5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastowaniem przez Dostawcę usług środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§20. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków powinna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu o świadczenie usług przez Dostawcę (o których mowa w art. 18 ustawy),
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§21. Integralną częścią umowy o odprowadzanie ścieków z Odbiorcą usług wprowadzającym ścieki przemysłowe, jest załącznik określający dopuszczalne warunki jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do sieci kanalizacyjnej.

ROZDZIAŁ V

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach.

§22. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Dostawcę z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§23. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wskazań wodomierza głównego na przyłączy.

2. W przypadku o którym mowa w §18 ust. 3 Regulaminu, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach, z uwzględnieniem wskazań wodomierza głównego.

3. W przypadku braku technicznych możliwości zainstalowania wodomierza, ilość dostarczanej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody dla poszczególnych grup Odbiorców, określone w aktualnie obowiązujących przepisach.

4. W przypadku przejściowej niesprawności wodomierza nie przekraczającej 3 miesięcy od chwili ujawnienia niesprawności, ilości dostarczanej wody ustala się na podstawie średniego zużycia w ciągu ostatnich 6 miesięcy sprawności wodomierza.

5. W razie braku możliwości odczytania wskazań wodomierza (np. braku dostępu do wodomierza), Dostawca usług wystawia fakturę „zaliczkową”, która zostanie rozliczona po odczytaniu wskazań wodomierza. Podstawę do wystawienia faktury „zaliczkowej” stanowi ilość dostarczanej wody z poprzedzającego okresu obrachunkowego.

§24. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilość dostarczanej wody przez Dostawcę usług z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

3. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalana jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy usług. Za zgodą Dostawcy może być przyjęty inny sposób obliczania zużycia ilości bezpowrotnie zużytej wody w przypadku odpowiedniego udokumentowania.

4. Rozliczanie ilości odprowadzanych ścieków z uwzględnieniem wskazań wodomierza mierzącego zużycie wody na cele związane z podlewaniem ogródków przydomowych i trawników dokonywane będzie w okresie od 1 kwietnia do 30 września.

§25. 1. Ustala się następujące podstawowe okresy obrachunkowe:

- a) jednomiesięczne,
- b) dwumiesięczne.

2. Strony w umowie mogą określić inne okresy obrachunkowe biorąc pod uwagę wartość świadczonych usług wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki Dostawca usług wystawia faktury VAT.

§26. 1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia w formie:

- 1) przelewu lub wpłaty na konto Dostawcy,
- 2) gotówką w kasie Dostawcy,
- 3) gotówką do rąk inkasenta za pokwitowaniem.

2. Za termin dokonania zapłaty uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek dostawcy usług.

3. Jeżeli opłaty nie zostały wniesione przez Odbiorcę usług w oznaczonym terminie, Dostawca usług nalicza odsetki ustawowe oraz wysyła upomnienie, wyznaczając Odbiorcy usług dodatkowy termin zapłaty, a także informując o grożącej możliwości zamknięcia przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego.

4. Przez skuteczne doręczenie upomnienia rozumie się również doręczone Dostawcy usług potwierdzenie, iż list polecony nie został przez Odbiorcę usług podjęty w terminie. Za termin doręczenia uznaje się ósmy dzień, licząc od dnia otrzymania przez Dostawcę usług awiza.

5. Jeżeli mimo otrzymania upomnienia, Odbiorca usług nie uiścił zaległych opłat, Dostawca usług może zaprzestać świadczenia usług wodociągowo - kanalizacyjnych.

§27. W przypadkach powtarzającego się przez Odbiorcę usług przekraczania terminów płatności wystawionych przez Dostawcę usług faktur VAT za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki, kolejność pokrywania należności z dokonanych przez Odbiorcę usług wpłat, jest następująca:

- 1) odsetki za zwłokę,
- 2) faktury zaległe,
- 3) faktury bieżące.

§28. 1. Przy rozliczeniach z Odbiorcami usług, Dostawca usług obowiązany jest stosować obowiązujące taryfy opłat.

2. Taryfy wymagają ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.

3. Zmiana taryf nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§29. Za wodę:

- 1) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych Dostawca usług obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfach opłat.

ROZDZIAŁ VI.

Warunki przyłączenia do sieci.

§30. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci. Wzór wniosku określa Dostawca usług.

2. Dostawca usług po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania wniosku.

3. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od daty ich wydania.

4. Odbiorca usług obowiązany jest do wniesienia opłaty przyłączeniowej wg stawki ustalonej w taryfie opłat.

5. Przed przyłączeniem do sieci Dostawca usług dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych oraz montuje wodomierz główny.

6. Dostawca usług rozpoczyna dostarczanie wody lub odbiór ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą usług.

§31. Wykonanie przyłączy oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§32. 1. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Dostawcy usług mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z Dostawcą usług i gminą urządzenia wodociągowe lub kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają przekazaniu gminie lub Dostawcy usług na zasadach określonych w art. 31 ustawy. Sposób przekazania oraz prawa i obowiązki stron w tym zakresie określa umowa zawarta między stronami przed realizacją inwestycji.

ROZDZIAŁ VII.

Wymiana informacji dotyczących przerw w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków.

§33. Wszystkim Odbiorcom usług i potencjalnym Odbiorcom usług przysługuje prawo uzyskania od Dostawcy usług pełnej informacji w sprawach świadczonych przez niego usług w szczególności dotyczących:

- 1) dostępności do świadczonych usług,
- 2) jakości i poziomu oraz zakresu świadczonych usług,
- 3) opłat i stawek taryfowych,
- 4) zakłóceń i planowanych przerw w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków,
- 5) rozmieszczenia zastępczych punktów poboru wody oraz sposobu korzystania z nich.

§34. Dostawcę usług obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków. Udzielenie informacji na żądanie Odbiorców usług następuje w ciągu:

- 1) niezwłocznie - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 2) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń o których mowa w pkt 1,
- 3) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi, zażalenia i wnioski, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§35. 1. Wstrzymanie dostarczenia wody i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego powiadomienia Odbiorców usług w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług w szczególności gdy:

- 1) z powodu awarii sieci lub urządzeń nie ma możliwości dostarczania wody lub odprowadzania ścieków,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednio zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 Dostawca usług obowiązany jest powiadomić Odbiorcę usług niezwłocznie w sposób zwyczajowo przyjęty, po wystąpieniu

przyczyn powodujących wstrzymanie wody lub odbioru ścieków określając przewidywany czas trwania przerwy w dostarczaniu wody i odbiorze ścieków.

§36. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostarczaniu wody lub odprowadzaniu ścieków oraz przewidywanym obniżeniu jakości dostarczanej wody Dostawca usług powinien poinformować Odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§37. W razie przerwy w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków przekraczającej 12 godzin Dostawca usług powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę usług w sposób zwyczajowo przyjęty o jego lokalizacji i sposobie korzystania.

§38. Dostawca usług obowiązany jest do zawiadomienia Odbiorców usług na piśmie o planowanych zmianach warunków technicznych dostarczania wody i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji w terminie nie krótszym niż 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ VIII.

Zasady wnoszenia i sposób załatwiania reklamacji.

§39. 1. Odbiorcy usług mają prawo składać reklamację z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usług wodociągowo - kanalizacyjnych oraz wysokości naliczonej opłaty.

2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług świadczonych na podstawie * niniejszego Regulaminu należy zgłaszać pisemnie w siedzibie Dostawcy.

3. Odbiorca usług wnoszący reklamację winien wskazać lub dołączyć dokumenty i inne dowody uzasadniające reklamację (np. świadectwo badania jakości wody przez Sanepid).

4. Dostawca usług udziela odpowiedzi na reklamację w ciągu 14 dni od daty jej wniesienia. Jeżeli załatwienie reklamacji wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej albo dokonania ekspertyz i analiz, termin może się wydłużyć lecz nie powinien przekroczyć 30 dni.

5. Za datę wniesienia reklamacji na piśmie przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby Dostawcy usług.

§40. 1. Reklamacje dotyczące wysokości naliczonej opłaty można składać w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury przez Dostawcę usług.

2. Zgłoszenie reklamacji dotyczącej wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji ewentualna nadpłata podlega zwrotowi do rąk Odbiorcy usług lub na wskazane przez niego konto w terminie 7 dni.

§41. 1. Odbiorcy usług przysługuje prawo złożenia reklamacji prawidłowości wskazań wodomierza głównego.

2. Dostawca usług obowiązany jest zlecić sprawdzenie prawidłowości wskazań wodomierza uprawnionemu organowi (legalizatorowi), w terminie 14 dni od daty złożenia reklamacji.

3. W przypadku udokumentowania na podstawie wydanego świadectwa, iż wskazania wodomierza są prawidłowe i nie odbiegają od normy, koszty postępowania reklamacyjnego obowiązany jest pokryć Odbiorca usług.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wskazań wodomierza Odbiorcy usług przysługuje uznanie roszczeń z tego tytułu maksymalnie za okres obrachunkowy poprzedzający zlecenie sprawdzenia wskazań wodomierza. Szczegółowe zasady ustalenia nadpłaty określa umowa.

§42. 1. W przypadku pogorszenia świadczenia usług dotyczących jakości dostarczanej wody nie odpowiadającej normom ustalonym przez ministra zdrowia, za którą ponosi odpowiedzialność Dostawca usług, Odbiorca usług ma prawo domagać się od Dostawcy usług obniżenia należności za dostarczoną wodę o pogorszonej jakości.

2. Reklamację, o której mowa w ust. 1 odbiorca usług obowiązany jest złożyć na piśmie z dołączonym świadectwem badania jakości wody przez Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną. Miejscem poboru wody do badań jest zawór za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym.

3. W przypadku świadectwa potwierdzającego zasadność zgłoszonej reklamacji, Dostawca usług obowiązany jest udzielić Odbiorcy usług opustu w wysokości stosownej do pogorszenia jakości wody. Niezależnie od tego Odbiorcy usług przysługuje zwrot poniesionych kosztów badania wody za wskaźniki odbiegające od normy.

4. Udzielony opust i zwrot kosztów badania wody, o których mowa w ust. 3 Dostawca usług wypłaca w ciągu 14 dni od złożenia wymaganych dokumentów do rąk Odbiorcy usług lub przelewem na wskazane przez niego konto po potrąceniu kosztów operacji.

§43. W przypadku niezadowolenia Odbiorcy usług ze sposobu załatwienia reklamacji lub w przypadku odmowy jej uznania, Odbiorcy usług przysługuje prawo złożenia skargi do wójta gminy lub skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.

ROZDZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe.

§44. 1. Dotychczasowe umowy o dostawę wody i odbiór ścieków zachowują swoją moc do czasu ich wypowiedzenia oraz zawarcia nowych umów opracowanych na podstawie ustawy i mniejszego Regulaminu.

2) Do czasu zatwierdzenia taryf zgodnie ustawą i §8 porozumienia obowiązują następujące stawki opłat:

- 1) za dostawę wody na terenie wsi Rataje oraz na terenie wsi odprowadzających ścieki do miejskiego systemu kanalizacji (Miejska Oczyszczalnia Ścieków Studzieniec - Łęg) - stawki ustalone uchwałą Nr XXXV/325/2001 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) za dostawę wody i odprowadzanie ścieków na pozostałym obszarze gminy - stawki ustalone uchwałą Nr VI/46/04

z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzanie ścieków do gminnej oczyszczalni ścieków w Oleśnicy.

§45. 1. Naruszenie przez Odbiorcę usług niniejszego Regulaminu, stanowi podstawę do wypowiedzenia przez Spółkę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.

2. Wypowiedzenie powinno być poprzedzone pouczeniem Odbiorcy usług o naruszeniu postanowień Regulaminu i wynikających z tego konsekwencji.

§46. W sprawach nie objętych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r., o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§47. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Gminy i zostaje ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§48. Dostawca usług obowiązany jest do udostępnienia Regulaminu odbiorcom usług, w szczególności przed zawarciem umowy, w celu zapoznania się z jego treścią przez umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym:

- 1) wywieszenia treści Regulaminu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Dostawcy usług,
- 2) zamieszczenia treści Regulaminu na stronie internetowej gminy oraz Dostawcy usług.

2005

UCHWAŁA Nr XXIII/191/2005 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 7 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, mieszkaniowego oraz określenie warunków wypłaty innych składników wynagrodzenia

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. 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. 12037 w związku z art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2003 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 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 717 oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska w Ujściu uchwała co następuje:

§1. Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego, za warunki pracy oraz określenie warunków wypłaty innych skład-

ników wynagrodzenia w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ujścia.

§3. Traci moc:

Uchwała Nr XVI/179/2000 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 5 października 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

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

Załącznik
do uchwały Nr XXIII/191/2005
Rady Miejskiej w Ujściu
z dnia 7 marca 2005 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNANANIA
NAUCZYCIELOM DODATKÓW: ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY,
MIESZKANIOWEGO ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW WYPŁATY INNYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Ujście,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w punkcie 1,
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole/przedszkolu/placówce,
- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 5) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 8) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 118. poz. 1112 ze zmianami).
- 9) Rozporządzeniu - 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

ROZDZIAŁ II

Dodatki

Dodatek motywacyjny

§2. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktycznych potwierdzanych wynikami

klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;

- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo - opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem;
- 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniający poziom spełnienia warunków, o których mowa w §2, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora - Burmistrz Ujścia.

3. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu po przepracowaniu co najmniej 1 roku szkolnego w danej szkole.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 5% jego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Nauczyciele emeryci i nauczyciele przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych są pozbawieni dodatku motywacyjnego.

6. Wysokość dodatku dla dyrektora nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego a dla wicedyrektora - 25% wynagrodzenia zasadniczego.

7. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

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

9. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na 1 etat, wynosi procentowo w odniesieniu do wypłaconego wynagrodzenia zasadniczego danej placówki:

- 1) do 5% - dla nauczycieli,
- 2) do 25% - dla wicedyrektorów szkół,

3) do 50% - dla dyrektorów szkół.

Dodatek funkcyjny

§3. 1. Wysokość stawek dodatków funkcyjnych określa poniższa tabela:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko kierownicze, funkcja	Kwota miesięcznie w złotych
1.	Dyrektor przedszkola do 5 oddziałów	70 - 300
2.	Dyrektor przedszkola powyżej 5 oddziałów	80 - 325
3.	Wicedyrektor przedszkola	47 - 207
4.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) do 12 oddziałów	80 - 372
5.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) od 13 do 24 oddziałów	140 - 650
6.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) od 25 oddziałów i więcej	150 - 700
7.	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)	80 - 372
8.	Opiekun stażu	10 - 30
9.	Wychowawca klasy	10 - 30
10.	Doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant	25 - 100
11.	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół	20 - 420

- Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi wykonującemu zadania kierownicze w zastępstwie od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.
- Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się w szczególności: 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.
- Nauczycielowi pełniącymi funkcje ujęte w tabeli dodatków funkcyjnych przysługuje tylko 1 dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, przysługuje dodatek wyższy.
- Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub objęcia funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska (funkcji) nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
- Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten okres. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.
- Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego lub przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
- Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi pełniącemu obowiązki dyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.
- Dyrektorom szkół oraz nauczycielom wykonującym zadania doradcy metodycznego wysokość dodatku funkcyjnego ustala Burmistrza Ujścia, pozostałym osobom na stanowiskach kierowniczych lub pełniących funkcje kierownicze - dyrektor szkoły.
- Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§4. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

Dodatek za pracę w trudnych warunkach

- Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:
 - nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego,
 - nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,

3) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

3. Dodatek za pracę w trudnych warunkach wypłaca się z dołu. Przysługuje on w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych dla zdrowia

4. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje:

1) nauczycielom prowadzącym zajęcia wymienione §9 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w §2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 roku w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz.U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy. oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w §32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. Nr 139. poz. 1328) - w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego;

2) nauczycielom szkół (oddziałów) specjalnych w oddziale lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, wymienionym w §2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia oraz w §32 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy w takim oddziale lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze - według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę - w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych wypłaca się z dołu. Przysługuje on w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie

niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia

5. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek z tytułu pracy w warunkach szkodliwych. Dodatek przysługuje w wysokości od 10 zł do 67 zł miesięcznie. Wysokość dodatku uzależniona jest od:

- 1) stopnia szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach szkodliwych.

6. Dodatek przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniających przyznanie dodatku. Dodatek ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły.

7. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu za czas faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz za okresy:

- 1) urlopu macierzyńskiego,
- 2) urlopu wypoczynkowego,
- 3) choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące,
- 4) niewykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

8. Dodatek przysługuje także, mimo czasowej nieobecności pracy, jeżeli nauczyciel przepracował w danym miesiącu co najmniej 40 godzin w warunkach szkodliwych dla zdrowia.

Dodatek za wysługę lat

§5. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub 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.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym nauczyciel nabył

prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

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

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

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

Dodatek mieszkaniowy

1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od stanu rodzinnego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 6%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 8%.
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 10%,
- 4) przy czterech osobach w rodzinie - 12%

minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2005 roku określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 201, poz. 2062).

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka, dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

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 przyznaje się na wniosek nauczyciela.

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

8. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

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

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

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§7. W szczególnych przypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

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

4. Wynagrodzenie za godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy przez miesięczną liczbę tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.

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

6. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 8 w sposób ustalony w ust. 4, o ile w czasie realizacji zastępstwa zajęcia były realizowane zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

7. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

8. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela,

wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 5 ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, przez miesięczną liczbę realizowanego wymiaru.

9. Miesięczną liczbę obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin, o której mowa w ust. 5 i 8 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

10. Kobiety w ciąży, osoby wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczyciela w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz za godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn od siebie niezależnych w szczególności:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) chorobę ucznia nauczanego indywidualnie,
- 4) uczestnictwem uczniów w rekolekcjach wielkopostnych,
- 5) obchodami Dnia Edukacji Narodowej w dniu 14 października,
- 6) pracę w komisjach w czasie sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego.

12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z uwzględnieniem przypadków:

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

13. Dyrektorowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych zastępstw.

14. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 5 i 7 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

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

ROZDZIAŁ IV

Nagrody

§8. 1. Specjalny fundusz nagród jest tworzony w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

2. Wysokość specjalnego funduszu nagród w danym roku kalendarzowym ustala Rada Miejska w Ujściu określając kwoty przeznaczone na nagrody Gminy Ujście i nagrody dyrektorów szkół.

3. Nagrody Gminy Ujście przyznaje Burmistrz Ujścia.

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

5. W szczególnych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie.

6. Burmistrz ustala corocznie wysokość nagród Gminy.

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

8. Nagroda ma charakter uznaniowy i wypłacana jest w formie pieniężnej.

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

10. 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.

§9. Nagroda Gminy

1. W odniesieniu do dyrektorów szkół nagrody Gminy mogą być przyznawane zwłaszcza za:

- 1) osiąganie znaczących wyników nauczania, wychowania lub opieki, potwierdzonych pomiarami dydaktycznymi, liczbą uczniów w finałach olimpiad, konkursów i zawodów oraz innymi kryteriami,
- 2) stosowanie rozwiązań innowacyjnych i podejmowanie innych działań pozwalających przydać szkole oryginalności i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,
- 3) uzyskiwanie wymiernych efektów w organizacji pracy szkoły,
- 4) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- 5) organizowanie imprez środowiskowych i współudział w organizowaniu imprez gminnych,
- 6) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej i polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,
- 8) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonnyymi do pomocy szkole i jej uczniom,

- 9) nawiązywanie współpracy ze szkołami krajowymi i zagranicznymi,
- 10) uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego.

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

- 1) osiąganie znaczących wyników w nauczaniu, potwierdzonych w zewnętrznych sprawdzianach i egzaminach uczniów,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych uczniów do finałów, olimpiad, konkursów i zawodów na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym,
- 3) opracowanie autorskich programów i publikacji oświatowych oraz wdrażanie nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 4) współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach zbiorowych, takich jak imprezy oświatowe, kulturalne i sportowe czy zajęcia pokazowe,
- 5) przygotowywanie i wzorcowe organizowanie okazjonalnych uroczystości w szkole,
- 6) intensywną działalność wychowawczą, wyrażającą się w organizowaniu wycieczek i w udziale uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
- 7) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- 8) nawiązywanie skutecznej współpracy z placówkami kulturalno – oświatowymi, pracodawcami, policją i innymi podmiotami mogącymi zapewnić wsparcie dla działań szkoły,
- 9) osiąganie znaczących efektów w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 10) uzyskanie bez opóźnień wyższego stopnia awansu zawodowego,
- 11) posiadanie aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy.

3. Nagroda może być przyznana dyrektorowi szkoły i nauczycielom, jeśli spełniają przynajmniej cztery kryteria wymienione odpowiednio w ust. 1 i 2.

4. Z wnioskiem o nagrodę Gminy dla nauczyciela mogą występować:

- 1) dyrektor szkoły zatrudniającej nauczyciela, po uzyskaniu pozytywnej dla nauczyciela opinii rady pedagogicznej szkoły,
- 2) wizytator Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujący szkołę.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ujściu nie później niż 3 tygodnie poprzedzające dzień przyznawania nagród. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody Burmistrz podejmuje samodzielnie.

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

8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§10. Nagroda dyrektora szkoły

1. Nagrody dyrektora szkoły mogą być przyznawane: W zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej za:

- 1) uzyskiwanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu lub w prowadzeniu danego rodzaju zajęć,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych przez nauczyciela uczniów do finałów konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub wyższym,
- 3) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i przeglądach,
- 4) udokumentowane osiągnięcia pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce.
- 5) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) wdrażanie własnych programów autorskich,
- 7) uczestniczenie w indywidualnym toku lub programie nauczania uczniów,
- 8) uzyskanie pozytywnych zmian w zespole uczniów, takich jak np. integracja klasy czy aktywność społeczna uczniów,
- 9) prowadzenie działalności wychowawczej poprzez organizowanie uczniom wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.

W zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej za:

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

W pozostałym zakresie:

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

6) wzorową realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły.

2. Wspólnym dla nauczycieli warunkiem uzyskania nagrody dyrektora szkoły jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy.

3. Wnioski o nagrodę dyrektora szkoły mogą składać:

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

Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, o ile rada sama z wnioskiem nie wystąpiła.

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

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

7. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§11. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 r.

§12. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

Załącznik nr 1

Wniosek o przyznanie nagrody Gminy za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam(y) wniosek o przyznanie nagrody Gminy

Panu(i)

urodzonemu(ej)

Wykształcenie i staż pracy w szkole

Stopień awansu zawodowego

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

Aktualna ocena pracy nauczyciela

Uzasadnienie wniosku

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

Opinia rady pedagogicznej (jeżeli z wnioskiem występuje dyrektor szkoły)

.....

Organ sporządzający wniosek

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

Wniosek
o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam(y) wniosek o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły

Panu(i)

Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

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

.....

.....

Organ sporządzający wniosek

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć)

.....

(podpis)

2006

UCHWAŁA Nr 157/2005 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 15 marca 2005 r.

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 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), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568) oraz zgodnie z ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. roku 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), Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie 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 Jastrowie, wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 3) gminie - rozumie się przez to Gminę i Miasto Jastrowie.

§3. 1. Z budżetu gminy może zostać 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 zostać 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 utwalenie 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 odrzwi 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 przeciw włamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

3. 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 przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

§6. 1. Wniosek o przyznanie dotacji składa się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie do dnia 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) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie 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;

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) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagały takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac;
- 7) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- 8) 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;

9) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.

4. Termin, o którym mowa w ustępie 1 zdanie pierwsze, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§7. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Jastrowiu na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie

2. W uchwale Rady Miejskiej o przyznaniu dotacji określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

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

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 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 udostępnienia 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 Gminy i Miasta Jastrowie, zgodnie z umową, rozliczenia dotacji pod względem rzeczowym i finansowym. Podstawą rozliczenia dotacji są dokumenty, o których mowa w §6 ust. 3 pkt 5 - 8, które wnioskodawca, po przeprowadzeniu prac objętych umową, przekazuje Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

§10. Wniosek o przyznanie dotacji w 2005 r. można składać do dnia 15 maja 2005 r.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

§12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jan Przybylski

1) KWOTA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT –
OGÓŁEM

.....
.....

(słownie)

2) KWOTA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY I MIASTA JASTROWIE, 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 zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji:
.....
- 4) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym:
.....
- 5) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów:
.....
- 6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac:
.....
- 7) obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków:
.....
- 8) 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;
.....
- 9) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów:
.....

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

VII. Podpisy

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

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

2007

UCHWAŁA Nr XXI/141/2005 RADY MIASTA I GMINY SZAMOCIN

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Szamocin

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.: Dz.U. 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz.U. 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz.U. 2004 r. Nr 116, poz. 1203, 167, poz. 1759), w związku z art. 30. ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 zm.: Dz.U. 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Dz.U. 2003 r. Nr 203, poz. 1966, Dz.U. 2003 r. Nr 213, poz. 2081, Dz.U. 2003 r. Nr 228, poz. 2258, Dz.U. 2004 r. Nr 96, poz. 959, Dz.U. 2004 r. Nr 179, poz. 1845, zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, oraz art. 77¹ i 77² §4, 5 i 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 zm.: Dz.U. 98 r. Nr 106, poz. 668, Dz.U. 98 r. Nr 113, poz. 717, Dz.U. 99 r. Nr 9, poz. 1152, Dz.U. 2000 r. Nr 19, poz. 239, Dz.U. 2000 r. Nr 43, poz. 489, Dz.U. 2000 r. Nr 107, poz. 1127, Dz.U. 2000 r. Nr 120, poz. 1268, Dz.U. 2000 r. Nr 11, poz. 84, Dz.U. 2001 r. Nr 28, poz. 301, Dz.U. 2001 r. Nr 52, poz. 538, Dz.U. 2001 r. Nr 99, poz. 1075, Dz.U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Dz.U. 2001 r. Nr 123, poz. 1354, Dz.U. 2001 r. Nr 128, poz. 1405, Dz.U. 2001 r. Nr 154, poz. 1805, Dz.U. 2002 r. Nr 74, poz. 676, Dz.U. 2002 r. Nr 135, poz. 1146, Dz.U. 2002 r. Nr 199, poz. 1673, Dz.U. 2002 r. Nr 200, poz. 1679, Dz.U. 2003 r. Nr 166, poz. 1608, Dz.U. 2003 r. Nr 213, poz. 2081, Dz.U. 2004 r. Nr 96, poz. 959, Dz.U. 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Dz.U. 2004 r. Nr 120, poz. 1252, Dz.U. 2004 r. Nr 240, poz. 2407), oraz przepisów rozporządzenia MEN należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181), i ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z dnia 29 grudnia 1997 r. Nr 160, poz. 1080 zm.: Dz.U. 98 r. Nr 155, poz. 1014, Dz.U. 99 r. Nr 72, poz. 802, Dz.U. 99 r. Nr 110, poz. 1255, Dz.U. 2002 r. Nr 74, poz. 676, Dz.U. 2003 r. Nr 199, poz. 1939, Dz.U. 2003 r. Nr 223, poz. 2217, Dz.U. 2004 r. Nr 116, poz. 1202, Rada Miasta i Gminy uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Szamocin, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamocin
(-) inż. Ernst Kolander

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXI/141/2005
Rady Miasta i Gminy Szamocin
z dnia 17 marca 2005 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA I PRYZNAWANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO NAUCZYCIELOM ZATRUDNIONYM W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ SZAMOCIN

Postanowienia wstępne

§1. Regulamin określa:

- wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- szczególony sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,

4. wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę albo zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szamocin,
- nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,

3. dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
4. roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
5. klasie - należy przez to rozumieć - także oddział lub grupę,
6. uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka lub dziecko,
7. tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w §1 ust. 1 rozporządzenia,
8. Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
9. Rozporządzeniu MEN należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181), zwanym dalej rozporządzeniem.

Dodatek motywacyjny

§3. 1. Nauczycielowi wyróżniającemu się osiągnięciami w pracy, jakością świadczonej pracy szczególnie zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Na rok 2005 środki finansowe na dodatki motywacyjne ustala się w wysokości:

- 5% planowanego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli,
- 40% planowanego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.

3. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony nie dłuższy jednak niż do końca roku budżetowego.

4. Dodatek ma charakter uznaniowy.

5. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły w granicach przyznanych środków.

6. Dodatek motywacyjny Dyrektorowi szkoły przyznaje Burmistrz.

7. Przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników w pracy.

8. Dodatek motywacyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

9. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) osiągnięcia wychowawczo – opiekuńcze,

- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela,
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem,
- 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

Dodatek funkcyjny

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

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego,
- 3) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
- 4) funkcję opiekuna stażu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - od tego dnia.

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

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz, a dla nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor.

5. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkół, przysługują również wicedyrektorowi lub nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora w zastępstwie za nieobecnego dyrektora, poczynając od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu nieobecności dyrektora szkoły z innych przyczyn niż urlop wypoczynkowy.

6. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4 dodatki funkcyjne przysługują w następujących stawkach:

- 1) za wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego - 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu,
- 2) za pełnienie funkcji doradcy metodycznego i nauczyciela - konsultanta - 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem ma-

gisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu,

3) za pełnienie funkcji opiekuna stażu 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu.

7. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli, w tym zajmujących inne niż dyrektor stanowiska kierownicze, w stawkach określonych w ust. 6 przynajmniej na okres roku szkolnego dyrektorzy.

8. Wysokość dodatków funkcyjnych zaokrąglą się w ten sposób, że kwoty wynoszące:

- 1) mniej niż 50 groszy pomija się,
- 2) 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

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

Dodatek za warunki pracy

§5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć określonych w przepisach §8 rozporządzenia MENiS z 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć określonych w przepisach §9 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy:

- 1) 20% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w warunkach o których mowa w §8 pkt 8 rozporządzenia (zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego),
- 2) 15% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w warunkach o których mowa w §8 pkt 6 rozporządzenia (zajęć dydaktycznych w szkołach (oddziałach) przysposabiających do zawodu).

5. Wysokość dodatków za uciążliwe warunki pracy, o których mowa w §9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia (wymienionych w §8 pkt 4 - 16 i prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych wymienionych w §2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz.U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w §32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. Nr 139, poz.

1328) jest równa odpowiedniej stawce dodatku za trudne warunki pracy określonej w ust. 4, powiększonej o 10% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor a dla dyrektora Burmistrz.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§6. 1. Nauczyciel może realizować godziny ponadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

3. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin.

4. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, ustala się według przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy. W takim przypadku stawka za 1 godzinę ponadwymiarową obliczana będzie z pensum o największej liczbie godzin.

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

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

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

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:

- a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, dotyczy również placówek nieferyjnych,
- b) rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
- c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

10. Dla ustalenia liczby godziny ponadwymiarowych 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 przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o „1/5” lub o „1/n” gdy nauczyciel, również nauczyciel któremu powierzono funkcję kierowniczą, realizuje swoje tygodniowe pensum godzin dydaktyczne w „n” dniach. Liczba godzin w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

11. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego przysługuje odrębne wynagrodzenie obliczone zgodnie z §10 rozporządzenia MENiS z 31 stycznia 2005 r.

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

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

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

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody burmistrza.

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

- 1) legitymowanie się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

3. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) Ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 nagrody dla nauczyciela i jej wysokość ustala dyrektor szkoły w oparciu o regulamin obowiązujący w placówce. Regulamin opracowany przez dyrektora szkoły winien uwzględniać wymogi ust. 2 oraz być zaopiniowany przez odpowiednią instancję związków zawodowych.
- 2) Ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 nagrodę i jej wysokość przyznaje Burmistrz

Dodatek mieszkaniowy

§8. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie miasta i gminy Szamocin w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) 1% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem” dla 1 do 2 osób,
- 2) 2% najniższego wynagrodzenia - dla 3 osób i więcej.

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

- 1) małżonka,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) 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.

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - Burmistrza. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określą pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

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

Postanowienia końcowe

§9. Terminy wypłat wynagrodzeń nauczycieli określa art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela

§10. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy.

§11. 1. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez trzydzieści.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

4. Za udzielony nauczycielowi urlop bezpłatny dokonuje się potrąceń wynagrodzenia obliczonych w sposób określony w pkt 2 i 3.

5. W wyjątkowych sytuacjach, za zwolnienie z części planowych w danym dniu godzin pracy, zostanie dokonane potrącenie z wypracowanych godzin ponadwymiarowych, a jeżeli to nie będzie możliwe to w 1/n wynagrodzenia określonego w pkt 2, gdzie n oznacza miesięczny wymiar czasu pracy wyrażony w godzinach.

2008

UCHWAŁA Nr XXI/142/2005 RADY MIASTA I GMINY SZAMOCIN

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zameldowanych na pobyt stały na terenie Miasta i Gminy Szamocin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 i Nr 80, poz. 71, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) i na podstawie art. 90f. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781), Rada Miasta i Gminy Szamocin uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielona przez Gminę Szamocin może mieć postać stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Niniejszy regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zameldowanym na pobyt stały na terenie Miasta i Gminy Szamocin, uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Kryteria udzielania, wysokości i formy realizacji stypendium szkolnego

§3. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do odpowiedniej grupy dochodowej.

3. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia do kwoty 100 zł (I grupa),
- 2) dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 zł i nieprzekraczający 150 zł (II grupa),
- 3) dochód miesięczny netto na członka ucznia wyższy niż 150 zł i nieprzekraczający 250 zł (III grupa),
- 4) dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia wyższy niż 250 zł i nieprzekraczający 316 zł (IV grupa).

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie - do 80%,
- 2) przy II grupie - do 60%,
- 3) przy III grupie - do 50%,
- 4) przy IV grupie - 40%,

stypendium w pełnej wysokości, które wynosi 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późniejszymi zmianami).

5. Kryteriami dodatkowymi branymi pod uwagę przy przyznaniu stypendium szkolnego jest występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, niepełność rodziny.

6. Kryteria dodatkowe określone w ust. 5 mogą wpłynąć na podwyższenie wysokości stypendium o jakim mowa w §3 ust. 4 pkt 1, 2, 3, 4, jednak do wysokości nie wyższej niż 112 zł.

Ustala się, że kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium może być określona przez Gminną Komisję Stypendialną po szczegółowej analizie i weryfikacji każdego złożonego wniosku.

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może być w danym roku szkolnym przekroczyć:

- kwoty 1.120 zł w przypadku ucznia,
- kwoty 1.008 zł w przypadku słuchaczy kolegów.

§5. 1. Stypendia szkolne są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie refundacji kosztów ponoszonych w związku z uczestnictwem w procesie edukacyjnym lub w formie rzeczowej, których wartość nie przekracza kwoty przyznanego stypendium.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) pokrycia kosztu posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
- 5) pokrycia kosztu innych dodatkowych opłat i wydatków związanych ściśle z realizacją procesu edukacyjnego a w szczególności zakupu zeszytów i przyborów szkolnych, stroju i obuwia sportowego, w tym dresu, lektur szkolnych, słowników, repetytoriów i innych podręcznikowych pomocy edukacyjnych.

3. W indywidualnych przypadkach Komisja Stypendialna może zaproponować przyznanie świadczenia pieniężnego.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin.

§7. 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna powoływana przez Burmistrza.

2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie w liczbie 2 osób.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wskazuje Burmistrz.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) przedstawianie Burmistrzowi gminy Szamocin propozycji kwoty stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Burmistrz może zlecać Komisji inne zadania nie wymienione w ust. 4.

6. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Burmistrzem.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§8. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 ust. 3 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego lub w formie refundacji kosztów po przedstawieniu rachunków dokumentujących poniesione wydatki.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej przewidzianej w §5 ust. 3 pkt 2, 4, 5 jest udzielane w formie całkowitej lub częściowej refundacji poniesionych kosztów, po przedstawieniu rachunków dokumentujących poniesione wydatki. Dopuszcza się możliwość zakupu zaakceptowanych podręczników za pośrednictwem szkoły.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 ust. 3 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły.

4. Sposób przekazywania stypendium w formie refundacji kosztów wnioskodawca wskazuje we wniosku.

5. Stypendium szkolne przewidziane w §5 ust. 4 jest wypłacane do 25 dnia każdego miesiąca, za który przysługuje w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miasta i Gminy lub na rachunek bankowy wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się nie więcej niż 5% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Szamocin w trybie art. 90 r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

1) klęski żywiołowe,

2) śmierć rodzica,

3) długotrwała choroba ucznia, rodzica lub rodzeństwa,

pod warunkiem, że zdarzenia te uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym.

§11. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Burmistrzowi gminy Szamocin propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

4. Zasiłek szkolny nie może przekroczyć pięciokrotności kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§12. Traci moc Uchwała Zarządu Miasta i Gminy Szamocin Nr 236 z dnia 13.02.2001 r. w sprawie przyjęcia regulaminu stypendiów samorządowych.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamocin
(-) inż. Ernst Kolader

2009

UCHWAŁA Nr XVIII/187/2005 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Klotyldzinie

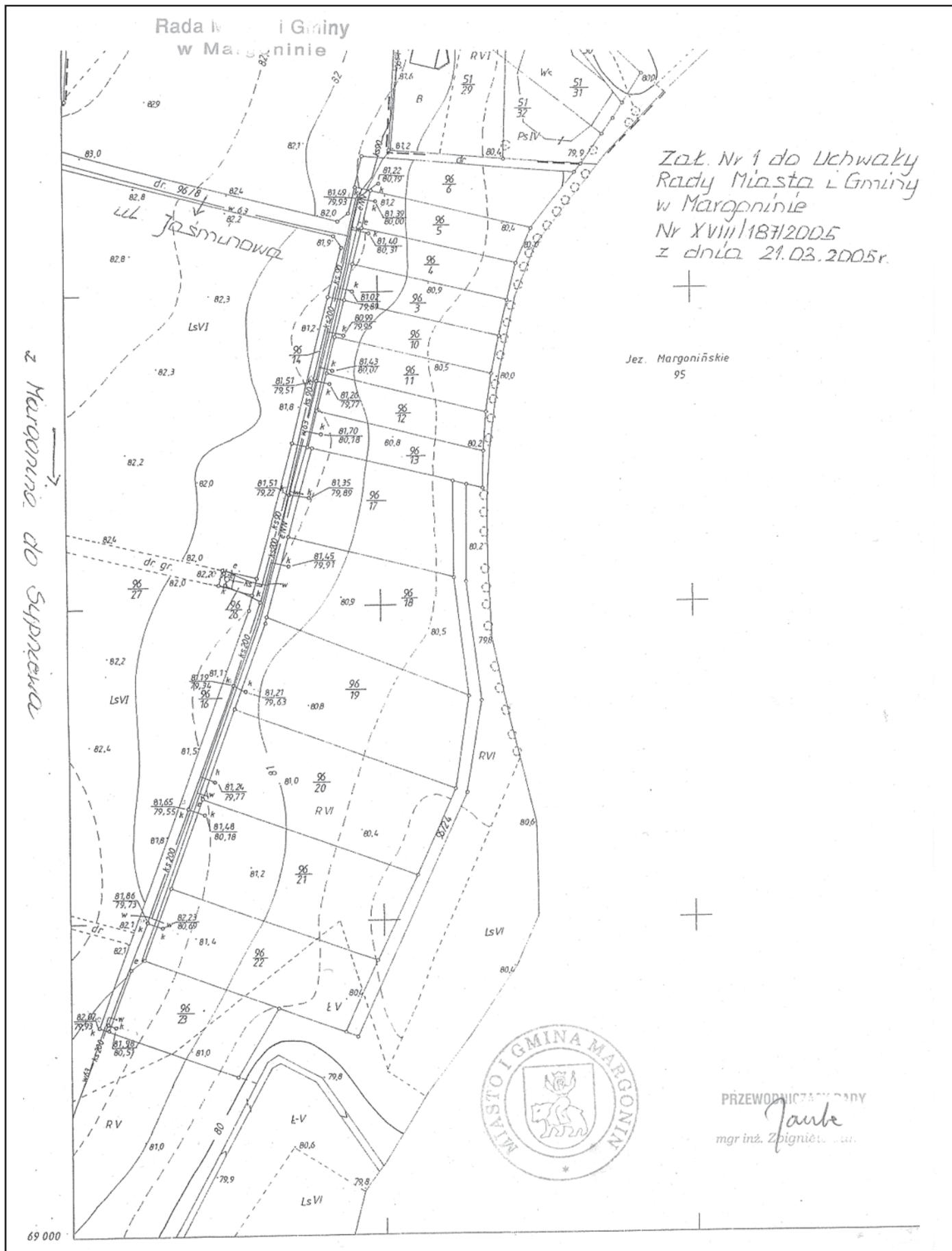
Na podstawie art. 18 ust. 112 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. w 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, w 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i w 2004 r.), Rada Miasta i Gminy w Margoninie uchwala, co następuje.

§1. Nadać nazwę ulicy na ODR w Klotyldzinie na ul. Jaśminową. Położenie ulicy określa szkic sytuacyjny stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Margoninie.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Zbigniew Janke



Zak. Nr 1 do Uchwały
Rady Miasta i Gminy
w Margoninie
Nr XVIII/187/2005
z dnia 21.03.2005r.

Jez. Margonińskie
95



PRZEWODNICZĄCY RADY
Janku
mgr inż. Zpigniew...

2010

UCHWAŁA Nr XVIII/189/05 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli oraz przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto i Gminę Margonin w roku 2005

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71) oraz art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) uchwała się co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

1. dodatku motywacyjnego,
2. dodatku za wysługę lat,
3. dodatku funkcyjnego,

4. dodatku za warunki pracy,
5. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6. nagród ze specjalnego funduszu nagród,
7. wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
8. dodatku mieszkaniowego.

w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Margonin.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Zbigniew Janke

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/189/05
Rady Miasta i Gminy w Margoninie
z dnia 21 marca 2005 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW, WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYPŁACANIA NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY NAUCZYCIELI ORAZ PRYZNAWANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO NAUCZYCIELOM ZATRUDNIONYM W SZKOŁACH I PLACÓWKACH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO I GMINĘ MARGONIN W ROKU 2005.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub przedszkole,
2. pracodawcy – należy przez to rozumieć:
 - a) dla dyrektora – Burmistrz Miasta i Gminy Margonin,
 - b) dla nauczyciela – dyrektor,
3. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na etacie pedagogicznym w jednostkach, o których mowa w pkt 1,
5. uczniu – należy przez to rozumieć także dziecko przedszkolne,
6. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
7. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
8. rozporządzeniu MEN – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek

wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181),

9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami),

10. wynagrodzeniu stażysty – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§2. 1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2005, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

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

2. W 2005 roku przewiduje się środki na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

- magister z przygotowaniem pedagogicznym – wzrost o 24,00 na 1 etat,
- studium nauczycielskie – wzrost o 23,00 na 1 etat.

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

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
- 8) dodatku mieszkaniowego.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

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

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami

klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.

- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły (placówki):

- a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
- b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- c) polityka kadrowa,
- d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
- e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;

3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły (placówki):

- a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
- b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno - kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§6. Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli – w wysokości od 1% do 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty na jeden pełny etat nauczyciela, a dla dyrektorów szkół od 5% do 30% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

§7. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 15% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznawany na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje Burmistrz na okres nie dłuższy niż 1 rok szkolny w wysokości do 30% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

§8. 1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do 3 miesięcy.

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

1) urlopie dla poratowania zdrowia,

2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

1) przebywania na urlopie zdrowotnym,

2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§9. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej.

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

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

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§11. 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz §5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r., o którym mowa w §3 ust. 1 Regulaminu.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia oraz za dni nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

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

IV. DODATEK FUNKCYJNY

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

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

1) warunki organizacyjne, m.in.:

a) liczbę oddziałów,

b) liczbę zastępców,

c) zmianowość,

d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;

- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
- racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
- wyniki klasyfikacji rocznej,
 - wyniki egzaminów,
 - osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

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

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Miesięcznie w złotych od - do
1.	Przedszkola: a) dyrektor b) wicedyrektor	200,00 - 500,00 100,00 - 200,00
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły: - liczącej do 8 oddziałów, - liczącej od 9 do 17 oddziałów, b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół),	200,00 - 500,00 250,00 - 600,00 200,00 - 400,00

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

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

- sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 3% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

§15. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §13 ust. 1 i 2 oraz w §14 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

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

3. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §13 ust. 1 - 2, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w §14 ust. 1 p. 1.

4. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §13 ust. 1 - 2, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w §14 ust. 1 p. 2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Burmistrza.

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

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§16. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §6 rozporządzenia MEN.

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

- zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno – pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych

- w wysokości 6% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

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

3. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązuje go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązuje go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się z dołu.

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

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§19. 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 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 „godziny pomija się, a co najmniej” godziny liczy się za pełną godzinę.

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

- a) opieki nad zdrowym dzieckiem (art. 188 Kodeksu pracy),
- b) urlopu okolicznościowego, określonego Kodeksem pracy,
- c) urlopu szkoleniowego, udzielonego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
- d) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności, wynikającej z jego funkcji związkowej.

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla

nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

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

2. W budżecie organu prowadzącego – Miasto i Gmina Margonin - tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:

- 1) 50% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
- 2) 50% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza.

§22. Nagrody, o których mowa w §21, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§23. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza występuje:

- 1) dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół,
- 2) dyrektor ZEAS – dla dyrektorów szkół.

2. Wniosek o nagrodę dla nauczycieli powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową oraz podpisany przez dyrektora szkoły.

3. Wniosek o nagrodę dla dyrektora szkoły powinien być podpisany przez dyrektora ZEAS.

4. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
- 4) staż pracy pedagogicznej,
- 5) nazwę szkoły,
- 6) zajmowane stanowisko,
- 7) ocenę pracy pedagogicznej,
- 8) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

§24. Nagroda, o której mowa w §21, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

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

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

2. Nagroda Burmistrza wynosi:

- I stopnia - 100% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem - magister z przygotowaniem pedagogicznym,
- II stopnia - 50% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem - magister z przygotowaniem pedagogicznym.

3. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody Burmistrza I stopnia.

IX. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W DNI WOLNE I W ŚWIĘTO

§27. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

X. DODATEK MIESZKANIOWY

§28. 1. Nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5.000 mieszkańców przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy 1 osobie – 1%,
- 2) przy 2 osobach w rodzinie – 2%,
- 3) przy 3 osobach w rodzinie – 3%,
- 4) przy 4 osobach i więcej – 4%,

średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 karty Nauczyciela.

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka,
- 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 szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej 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. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

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

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

7. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta i Gminy Margonin.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

9. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

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

- 1) nie wykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29. 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 oraz opiekuna stażu, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

§30. 1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§31. Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

- 1) Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Polna 6, 64-830 Margonin
tel. (0-67) 2846046

Zmiany regulaminu następują w formie aneksu w trybie uzgodnienia z nauczycielskimi związkami zawodowymi.

2. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005r. do 31 grudnia 2005 r.

2011

UCHWAŁA Nr XVIII/191/05 RADY MIASTA I GMINY MARGONIN

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Margonin

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, nr 273, poz. 2703 i nr 281, poz. 2781, z 2005 r. nr 17, poz. 141) uchwała się: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Margonin.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Margonin uczniom szkół wymienionych w art. 90B ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

§3. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. 1.120,0 zł.), a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, (tj. 1.008,0 zł, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych).

3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§4. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty

stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przywidzianych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty – 150 zł (I grupa),
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż – 150 zł i nie przekraczający - 250,0 zł (II grupa),
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż - 250,0 zł i nie przekraczający - 316,0 zł (III grupa).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi - 112,0 zł.

- 4) Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1) przy I grupie - 80% tj. | 89,60 zł. |
| 2) przy II grupie - 60% tj. | 67,0 zł. |
| 3) przy III grupie - 40% tj. | 44,80 zł. |

stypendium w pełnej wysokości.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż - 22,40 zł.

§5. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §4.

§6. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:
 - zakupu podręczników,
 - zakupu stroju i obuwia sportowego,
 - zakupu zeszytów i przyborów szkolnych,
 - zakupu komputera i oprogramowania,
 - opłaty za internat lub stancję,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§7. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie.

§8. 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Miejsko - Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) przedstawianie Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

3. Burmistrz może zlecać komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

§9. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §6 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §6 pkt 2, jest udzielane:

- 1) poprzez dostarczanie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza, podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę,
- 2) zwrot za zakup stroju i obuwia sportowego oraz zeszytów i przyborów szkolnych po okazaniu się rachunkiem,
- 3) zwrot za zakup komputera i oprogramowania zaakceptowanego przez szkołę po okazaniu się rachunkiem,
- 4) pokrycie kosztów pobytu na stacji lub w internacie związanego z nauką ucznia poza miejscem zamieszkania.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §6 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły.

Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §6 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Miasta, i Gminy w Margoninie.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§10. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę miejsko - wiejską Margonin w trybie art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§11. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć rodzica,
- 2) pożar,
- 3) zalanie mieszkania ucznia,
- 4) okradzenie mieszkania ucznia,
- 5) kradzież przyborów szkolnych,
- 6) w innych uzasadnionych przypadkach zaakceptowanych przez komisję.

§12. 1. Miejsko - Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycje dotyczące formy, w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §7 i §8 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§13. Wnioski będą realizowane do wysokości środków otrzymanych z budżetu państwa.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Zbigniew Janke

2012

UCHWAŁA Nr XVIII/192/05 RADA MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wpisu do ewidencji działalności gospodarczej absolwentów i bezrobotnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, ustawy z dnia 8 marca 1999 r. samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. w 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1999 r., - Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178 z 1999 r. ze zm. w 2000 r. Dz.U. Nr 86, poz. 958, Nr 114, poz. 1193 z 2001 r., Nr 67, poz. 679, Nr 49, poz. 509, Nr 102, poz. 1115, Nr 147, poz. 1643 z 2002 r. Dz.U. Nr 1, poz. 2, Nr 115, poz. 995 i Nr 130, poz. 1112 z 2002 r., Dz.U. Nr 86, poz. 789, Dz.U. Nr 128, poz. 1176 z 2003 r., Dz.U. Nr 217, poz. 2125, Dz.U. Nr 54, poz. 535, Dz.U. Nr 91, poz. 870, Dz.U. Nr 173, poz. 1808 z 2004 r.) w związku z art. 66 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz.

1808) Rada Miasta i Gminy w Margoninie uchwała, co następuje:

§1. Zwalnia się z opłaty stałej od wpisu do ewidencji działalności gospodarczej na czas nieokreślony absolwentów i bezrobotnych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Margonin.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Zbigniew Janke

2013

UCHWAŁA Nr XXVII/189/2005 RADY GMINY DRAWSKO

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90 f. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwała się: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Drawsko

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Drawsko uczniom szkół wymienionych w art. 90 b. ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II.

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosow-

nie do okoliczności przewidzianych w art. 90 d. ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następującą grupę dochodową:

- dochód miesięczny na członka rodziny ucznia nie przekraczający 316 zł.

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 112 zł.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi 40% stypendium w pełnej wysokości.

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.120 zł, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - kwoty 1.008 zł.

§5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykarczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Sekretariacie Wójta Gminy za potwierdzeniem odbioru.

§7. 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Wójta Gminy Drawsko.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie, w liczbie 9 osób.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) przedstawianie Wójtowi Gminy Drawsko propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,

5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Wójt może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

1. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

3. Obsługę biurową Komisji zapewnia Referat Kadr, Płac, Ubezpieczeń Społ. Koordynator pracy szkół i przedszkoli.

§8. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do raje własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo: dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca, za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy Drawsko.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Drawsko w trybie art. 90 r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar,
 - 2) powódź,
 - 3) kradzież,
 - 4) śmierć w rodzinie
- i inne.

§11. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy Drawsko propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Roman Rybarczyk

2014

UCHWAŁA Nr XXXVI/301/05 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 29 marca 2005 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy we wsi Pałędzie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - O samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z Dz.U. z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r, Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1. Zmienia się nazwę ulicy SOSNOWA we wsi Pałędzie, która otrzymuje nazwę: ulica MALINOWA.

§2. Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Pałędzie.

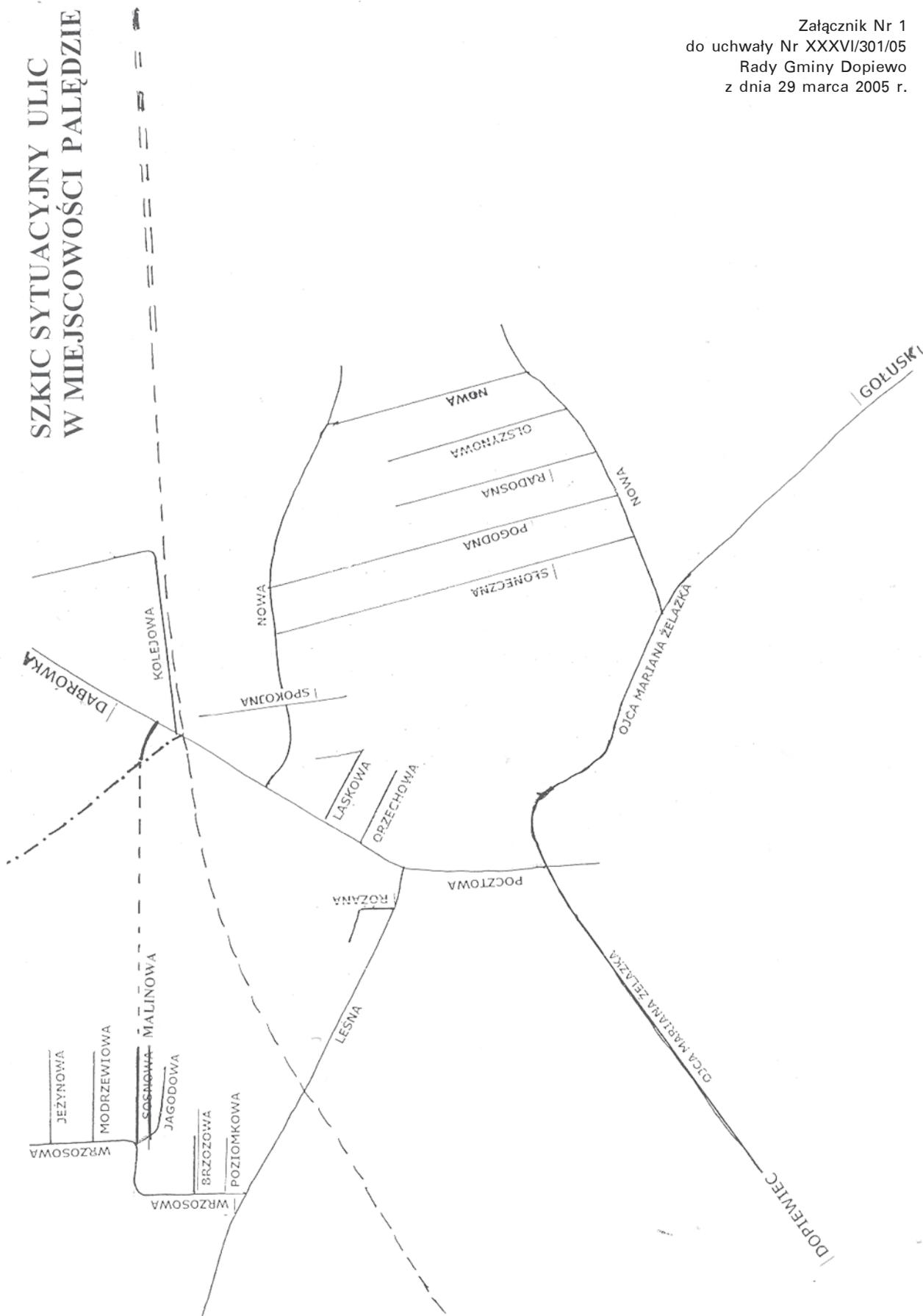
§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

**SZKIC SYTUACYJNY ULIC
W MIEJSCOWOŚCI PAŁĘDZIE**

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVI/301/05
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 29 marca 2005 r.



2015

UCHWAŁA Nr II/12/05 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273 poz. 2703) Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§3. Traci moc uchwała Nr II/12/99 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 6 marca 1999 roku w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Iwona Górka*

Załącznik
do uchwały Nr 11/12/05
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 30 marca 2005 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CHODZIEŻY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży, zwany dalej Ośrodkiem, jest budżetową jednostką organizacyjną gminy Chodzież celem realizacji własnych i zleconych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej, określonych ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593) oraz innych ustawach określających zadania pomocy społecznej i innych przepisach szczególnych.

§2. Terenem działania Ośrodka jest gmina Chodzież, a jego siedzibą budynek Urzędu Gminy.

§3. Ośrodek Pomocy Społecznej działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273 poz. 2703),
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003 Nr 228, poz. 2255, Dz.U. z 2004 r. Nr 35, poz. 305, Nr 64 poz. 593, Nr 192, poz. 1963),

4) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734, z 2002 r. Nr 216 poz. 1826, z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z 2004 r. Nr 240, poz. 2406),

5) 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. Dz.U. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291),

6) innych właściwych aktów prawnych,

7) niniejszego Statutu.

§4. Ośrodek używa pieczęci z pełnym adresem i w pełnym brzmieniu.

§5. Ośrodek może używać nazwy skróconej „GOPS w Chodzieży”.

ROZDZIAŁ II

Zadania Ośrodka

§6. 1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone wynikające z:

- 1) ustawy o pomocy społecznej,
- 2) ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 3) ustawy o dodatkach mieszkaniowych,

4) programy z zakresu pomocy społecznej.

2. Ośrodek ponadto realizuje inne zadania nałożone przepisami ustaw odrębnych.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Ośrodka

§7. 1. Ośrodkiem kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Chodzież, jak też wykonuje pozostałe wynikające z przepisów prawa obowiązki pracodawcy w stosunku do kierownika Ośrodka.

2. W czasie nieobecności kierownika zastępstwo pełni upoważniony pracownik.

3. Kierownikowi Ośrodka, upoważnienia do wydawania decyzji z zakresu administracji publicznej w sprawach określonych odpowiednimi przepisami prawa udziela Wójt, odrębnymi dokumentami.

4. Kierownik Ośrodka odpowiada przed Wójtem za właściwą realizację powierzonych mu zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie przyznanych Ośrodkowi środków finansowo - rzeczowych.

5. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

6. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy.

7. Zakres obowiązków dla kierownika ustala Wójt Gminy natomiast dla pracowników ustala Kierownik Ośrodka.

8. W ramach Ośrodka tworzy się komórkę do realizacji świadczeń rodzinnych. Pracą tej komórki kieruje bezpośredni Kierownik Ośrodka.

§8. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- zapewnienie właściwej organizacji pracy Ośrodka, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,

- podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych dotyczących pracowników GOPS,

- podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności Ośrodka w zakresie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa

§9. Kierownik GOPS zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie. Działalność Ośrodka jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu gminy a w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową.

§10. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§11. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt.

§12. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań pomocy społecznej sprawuje Wojewoda.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§13. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy wymienione w treści Statutu.

§14. Zmiany do Statutu wymagają formy przewidzianej dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady
(-) Iwona Górską

2016

UCHWAŁA Nr II/14/05 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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), art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781 uchwała się: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chodzież

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

1. Sposób ustalania stypendium szkolnego.
2. Formy stypendium szkolnego.
3. Tryb i sposób ustalania stypendium szkolnego.
4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty faktycznie zamieszkującym na terenie Gminy Chodzież zgodnie z brzmieniem art. 25 Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§3. 1. Wysokość stypendium szkolnego bez względu na formę w jakiej jest udzielane nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200% tej kwoty.

2. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

3. Okres na jaki przyznano stypendium, jego miesięczną wysokość oraz termin wypłaty określa indywidualna decyzja wydana przez Wójta Gminy Chodzież po zasięgnięciu opinii Gminnej Komisji Stypendialnej.

4. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych

niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2, pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów osiemnastokrotności tej kwoty.

§4. Stypendium szkolne jest udzielane w formach

1. Refundacji udokumentowanych kosztów:

- A) Zakupu artykułów szkolnych, podręczników, książek o charakterze edukacyjnym, programów komputerowych w zakresie zaakceptowanym przez szkołę;
- B) Związanych z zakwaterowaniem w internacie bursie lub stancji;
- C) Związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej;
- D) Związanych z płatnymi zajęciami edukacyjnymi wykraczającymi poza plan nauczania, tj. kursy językowe, korepetycje, zajęcia wyrównawcze, w tym min. logopedyczne, korekcyjne;
- E) Związanych z zakupem stroju sportowego, tj. dres, koszulka, spodenki gimnastyczne, obuwie sportowe.

2. Wysokość refundacji o której mowa w pkt 1 lit. B, C stanowi różnicę dodatku do zasiłku rodzinnego o którym mowa w art. 15 ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 z dnia 28.11.2003 roku) i przysługuje uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów.

3. Pomoc o której mowa w pkt 1 lit. E przysługuje jeden raz w roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§5. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Chodzieży za potwierdzeniem odbioru.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej zawierać powinien w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia,
- 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenia o wysokości dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej,

5) opinię i uzasadnienie dyrektora szkoły.

3. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się:

1) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej ze wskazaniem miesięcznego dochodu rodziny ustalonego na zasadach art. 8 ustawy o pomocy społecznej

4. Wnioski o przyznanie stypendium składają osoby, o których mowa w art. 90 n ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty w niżej wymienionych terminach:

1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów;

2) do 15 października w przypadku słuchaczy.

5. Świadczenia o których mowa w niniejszym regulaminie mogą być przyznawane również z urzędu przez Wójta Gminy Chodzież.

§6. 1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje Gminną Komisję Stypendialną składającą się z przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz członków w liczbie 3 osób.

2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Gminnej Komisji Stypendialnej wskazuje Wójt Gminy.

3. Skład Komisji Stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Wójt w odrębnym zarządzeniu.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§7. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczona jest 2% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Chodzież w trybie art. 90 r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§8. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

1. pożar,

2. powódź / zalanie mieszkania,

3. kradzież.

§9. 1. Zasiłek szkolny udzielany jest w formach określonych w §5 pkt 1 do wysokości ustalonej w art. 90 e pkt 3 ustawy o systemie oświaty po złożeniu wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi zdarzenie losowe.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się nie później niż dwa miesiące od wystąpienia okoliczności określonych w §8 regulaminu.

3. Indywidualne decyzje o przyznaniu zasiłku szkolnego wydaje Wójt Gminy Chodzież po zasięgnięciu opinii Gminnej Komisji Stypendialnej

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§10. 1. Termin składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego na okres od 1 stycznia 2005 roku do 30 czerwca 2005 roku ustala się do dnia 31 marca 2005 roku.

2. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego z powodu zdarzeń losowych, które nastąpiły po 31 grudnia 2004 roku mogą być składane do 31 marca bez zachowania terminu o którym mowa w §9 pkt 2.

§11. Od decyzji Wójta Gminy przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy w Chodzieży w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§12. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

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

Przewodniczący Rady
(-) Iwona Górka

2017

UCHWAŁA Nr II/15/05 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie nadania nazwy osiedla dla terenu w miejscowości Rataje

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje :

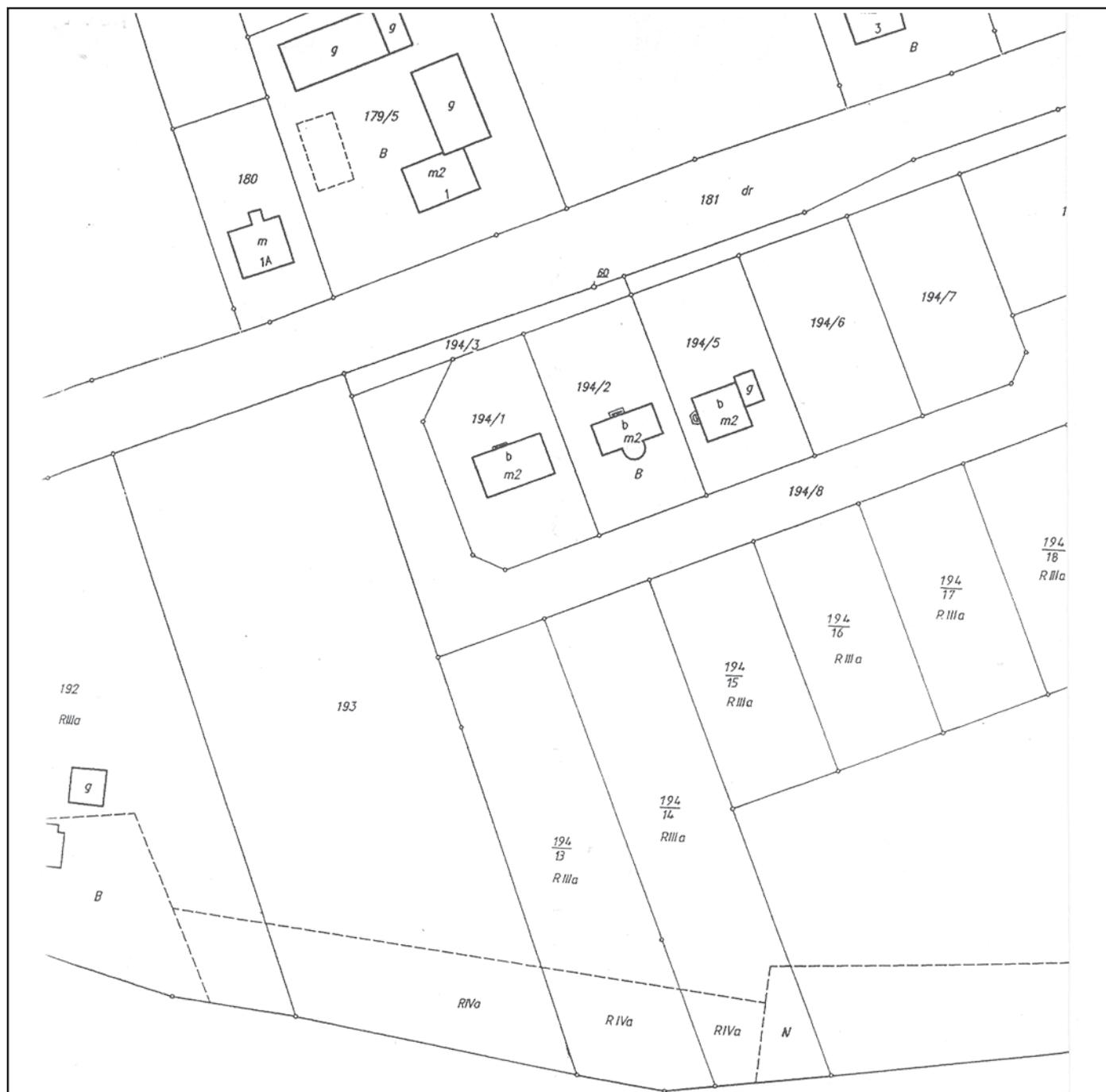
§1. Nadaje się nazwę: Osiedle Klonowe - dla terenu w miejscowości Rataje działki o numerach geodezyjnych 194/1, 194/2, 194/3, 194/5, 194/6, 194/7, 194/8, 194/10, 194/11, 194/13, 194/14, 194/15, 194/16, 194/17, 194/18, 194/19 - objętego miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież, uchwalonego przez Radę Gminy w Chodzieży w dniu 25 lutego 2000 r. uchwałą Nr I/2/2000.

§2. Granicę terenu , któremu nadano nazwę niniejszą uchwałą, przedstawiono na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

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

Przewodnicząca Rady
(-) *Iwona Górka*



ów i budynków 1:1000

1979 r. przez OPGK Poznań
metoda fotogrametryczną przez OPGK Poznań w 1979r.

Szkie arkuszy sąsiednich



WIELKOPOLSKIE BIURO GEODEZJI I TER
W POZNANIU ODDZIAŁ W CHO

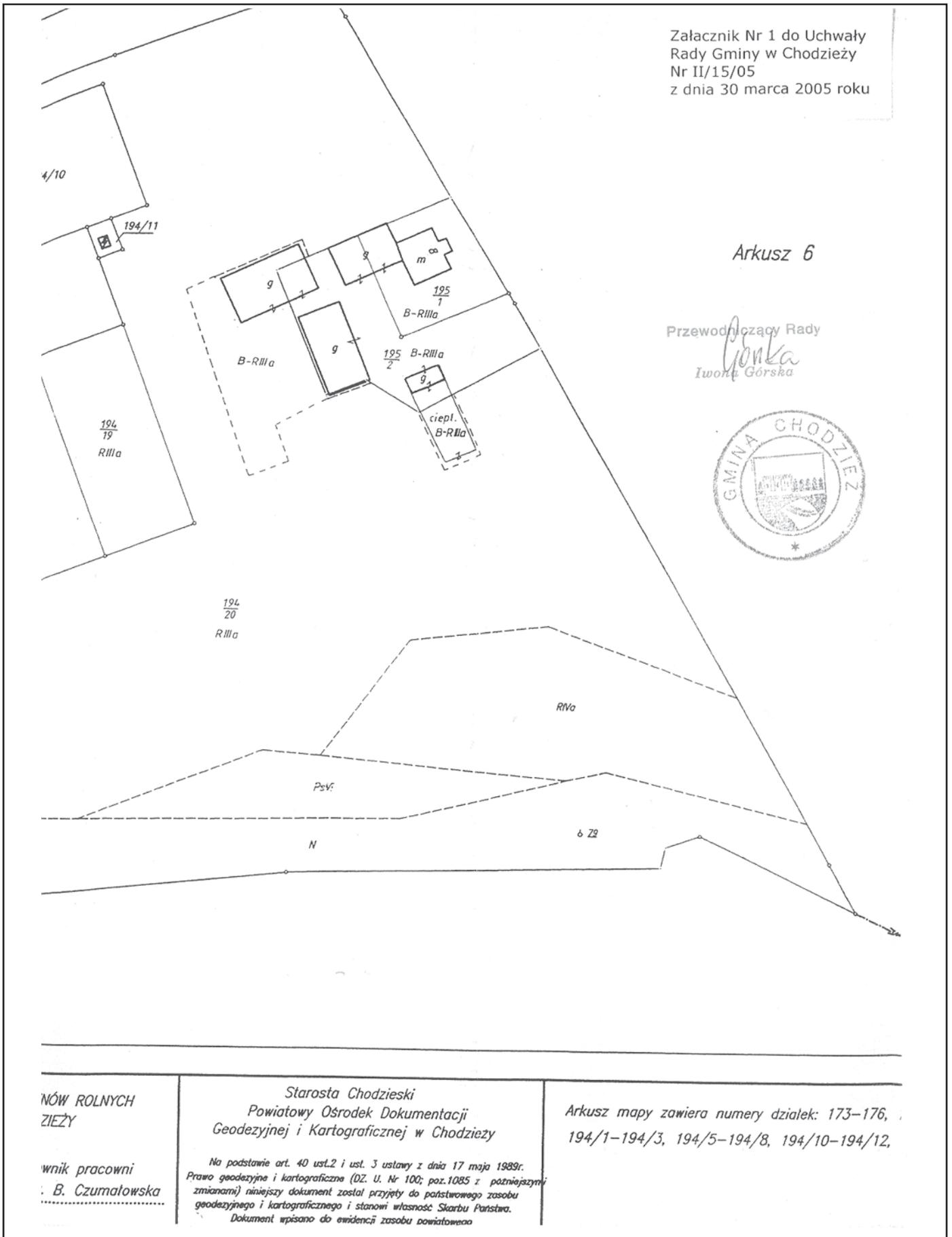
Wykonawca
R. Kledzik

Kiel
mgr in.

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Rady Gminy w Chodzieży
Nr II/15/05
z dnia 30 marca 2005 roku

Arkusz 6

Przewodniczący Rady
Wionka
Iwona Górską



NÓW ROLNYCH
ZIEŻY

wnik pracowni
: B. Czumałowska

Starosta Chodzieski
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej w Chodzieży

Na podstawie art. 40 ust.2 i ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989r.
Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 100; poz.1085 z późniejszymi
zmianami) niniejszy dokument został przyjęty do państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego i stanowi własność Skarbu Państwa.
Dokument wpisano do ewidencji zasobu powiatowego

Arkusz mapy zawiera numery działek: 173–176,
194/1–194/3, 194/5–194/8, 194/10–194/12,

2018

UCHWAŁA Nr XXXIX/437/2005 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych
w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kórnik na rok 2005**

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. 30 ust. 6, 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3, 5, 6, 7 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami), w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, prowadzonych przez

Gminę Kórnik na rok 2005, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kórnik i dyrektorom szkół i przedszkoli.

§3. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 27 września 2000 r. Nr XXVI/281/2000, oraz z dnia 24 września 2002 r. Nr XLIX/609/2001.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń od 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Maciej Marciniak*

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/437/2005
Rady Miejskiej w Kórniku
z dnia 30 marca 2005 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH
W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KÓRNIK NA ROK 2005**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kórnik, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wysokość 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) podział funduszu nagród i warunki wypłacania nagród,
- 4) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 5) wysokość oraz zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§2. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę lub przedszkole prowadzone przez Gminę Kórnik,

- 2) pracodawcy – rozumie się przez to szkołę, 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) związkach zawodowych – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Kórniku i Międzyzakładową Komisję NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania Region Wielkopolska w Poznaniu.

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.
2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

- §4.** 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§5. 1. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje się uwzględniając:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym dodatkowym zadaniem lub zajęciem, lub ocenę pracy nauczyciela,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, które zawarte są w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a dyrektorom uwzględniając dodatkowo:
 - 1) planowanie i realizację gospodarki finansowej kierowanej placówki,
 - 2) wypełnianie obowiązków pracodawcy,
 - 3) organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 4) dbanie o stan techniczny i estetyczny bazy szkolnej.

2. Burmistrz przyznaje dodatek dyrektorowi, a dyrektor nauczycielom, określając jego wysokość.

3. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż jeden rok kalendarzowy.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 5% kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli całej gminy z wyłączeniem dyrektorów szkół.

5. Stawkę bazową będącą podstawą do obliczenia miesięcznej wysokości dodatku stanowi suma 1/12 rocznej kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli podzielona przez liczbę nauczycieli całej gminy i pomnożona przez 5%.

6. Maksymalna wysokość dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć dwukrotności dodatku o którym mowa w ust. 5, a minimalna wysokość dodatku motywacyjnego w przeliczeniu na jeden etat wynosi 1/3 wysokości dodatku, o której mowa w ust. 5.

7. Ustala się dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego, obliczony jak w ust. 5.

8. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub placówki nie pochodzi z puli dodatków, o których mowa w pkt 5.

9. Środki przeznaczone na dodatek motywacyjny dla dyrektora wlicza się dodatkowo w środki przeznaczone dla danej szkoły.

10. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za miesiąc, w którym nastąpiła:

- a) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
- b) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia i w czasie stanu nieczynnego.

Jeżeli urlop dla poratowania zdrowia lub stan nieczynny zaczyna się nie od pierwszego dnia miesiąca i kończy się nie ostatniego dnia miesiąca to wysokość tego dodatku naliczana jest proporcjonalnie do przepracowanych dni w danym miesiącu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji określonej w ust. 1 pkt b, o wypłaceniu dodatku motywacyjnego dla nauczyciela może zdecydować dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

11. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom ustala dyrektor szkoły w formie regulaminu, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§6. 1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów uzależniony jest od wielkości szkoły, jej warunków organizacyjnych, złożoności zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczby stanowisk kierowniczych w szkole, a jego wysokość określa tabela.

L.p.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie złotych
1.	Przedszkola: dyrektor przedszkola do 4 oddziałów	370
	dyrektor przedszkola - 5 i więcej oddziałów	420
	Wicedyrektor	260
2.	Szkoły wszystkich typów dyrektor szkoły liczącej 7 oddziałów	420
	dyrektor szkoły liczącej 8 - 12 oddziałów	480
	dyrektor szkoły liczącej 13 – 24 oddziały	740
	wicedyrektor szkoły	400
3.	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek	110

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- sprawowania funkcji opiekuna stażu: 35,00 zł,
- powierzenia wychowawstwa: 40,00 zł.

Dodatek ten przysługuje w szkołach podstawowych i gimnazjach – za każdą klasę, w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych – za 1 etat.

- powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta - 100 zł.

3. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi burmistrz.

4. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

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

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

7. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu nauczycielowi po trzydziestu dniach zastępstwa za dyrektora.

8. W przypadku powierzenia nauczycielowi więcej niż jedną funkcję wychowawcy lub opiekuna stażu, dodatek wypłaca się za każdą pełnioną funkcję.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Dodatek w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w warunkach trudnych, przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

- 1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach specjalnych;
- 2) zajęć w „klasach życia”;
- 3) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 4) zajęć w klasach łączonych w szkołach podstawowych i gimnazjalnych.

2. Dodatek wypłaca się z dołu, za czas faktycznego wykonania pracy w trudnych warunkach.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§8. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych 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. W przypadku konieczności łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu, ustala się pensum proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz za godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn od siebie niezależnych, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) uczestnictwem uczniów w rekolekcjach wielkopostnych,
- 4) obchodami Dnia Edukacji Narodowej w dniu 14 X.

6. Wynagrodzenie za zajęcia pozalekcyjne przydzielone jako godziny ponadwymiarowe, przysługuje nauczycielowi za zajęcia faktycznie odbyte, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

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

8. Nauczyciel korzystający z poszerzonego lub obniżonego pensum nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.

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

ROZDZIAŁ VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§9. 1. Wysokość specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół określa art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy – Karta Nauczyciela (wg podziału 0,2% dla organu prowadzącego i 0,8% dla dyrektora szkoły).

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole, co najmniej 1 roku.

3. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

1) w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzane przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach co najmniej I stopnia (rejonowych) ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
- d) organizuje zajęcia pozalekcyjne, imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne,
- e) sprawuje opiekę nad organizacjami społecznymi działającymi w szkole,

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) organizuje pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej oraz pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży,
- c) współpracuje z rodzicami, jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej oraz niedostosowania dzieci i młodzieży,

3) w zakresie działalności statutowej szkoły:

- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,
- b) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły, poprzez pozyskiwanie sponsorów i sojuszników szkoły,
- c) dobrze współpracuje z samorządem lokalnym oraz radą pedagogiczną i radą rodziców,

d) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,

4) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeń oraz instytucji.

4. Dyrektor szkoły przyznaje nauczycielowi nagrodę z własnej inicjatywy, lub na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły albo Rady Rodziców w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

5. Burmistrz z własnej inicjatywy przyznaje nagrodę dyrektorowi oraz nauczycielowi na wniosek dyrektora lub Rady Szkoły, Rady Rodziców, związków zawodowych, po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty i Polityki Społecznej Rady Miejskiej w Kórniku.

6. Nagrody przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz innych szczególnych okoliczności.

7. Wnioski o nagrodę Burmistrza dla nauczycieli należy składać do 30 września w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kórniku.

§10. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek specjalistyczny z tytułu:

- 1) posiadania pierwszego stopnia specjalizacji zawodowej lub kwalifikacji trenerskiej II klasy w wysokości 30,00 zł,
- 2) posiadania drugiego stopnia specjalizacji zawodowej lub kwalifikacji trenerskiej I klasy w wysokości 50,00 zł.

2. Dodatek specjalistyczny przysługuje w okresie wykonywania pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatek mieszkaniowy.

§11. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska i pracującemu na terenie wiejskim, w wymiarze co najmniej 1 etatu.

2. Dodatek przyznaje dyrektor po złożeniu przez nauczyciela wniosku wraz załączonymi dokumentami określającymi liczebność rodziny wnioskodawcy.

3. Nauczycielowi przysługuje dodatek w zależności od liczby członków rodziny, do których zalicza się współmałżonka, dzieci oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu w wysokości:

- 1) dla 1 osoby - 20,00 zł,
- 2) dla 2 - 3 osób - 40,00 zł,
- 3) dla 4 i więcej osób – 60,00 zł.

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

5. 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 służby wojskowej lub przeszkolenia wojskowego,
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§12. 1. Projekt Regulaminu został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy – Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz przepisy Kodeksu Pracy.

3. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

2019

UCHWAŁA Nr 264/XXXVI/05 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, zabranych ze sobą do przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej

Na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601, z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

§1. Uchwała określa:

- 1) sposób ustalania wysokości opłat dodatkowych pobieranych w razie:
 - a) braku odpowiedniego dokumentu przewozu,
 - b) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
 - c) niezapłacenia należności za zabrane ze sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta albo naruszenia przepisów o ich przewozie,
 - d) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu;
- 2) sposób ustalania wysokości opłaty manipulacyjnej.

§2. Wysokość opłaty dodatkowej ustala się, biorąc za podstawę cenę najtańszego biletu jednorazowego normalnego stosowaną przez danego przewoźnika, w następujący sposób:

- 1) jako 30-krotność tej ceny – za przejazd bez odpowiedniego dokumentu przewozu;
- 2) jako 20-krotność tej ceny – za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu;

3) jako 20-krotność tej ceny – za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt, a w szczególności za zabrane ze sobą do środka transportu:

- a) rzeczy lub zwierzęta, za których przewóz taryfa przewoźnika przewiduje opłaty – bez odpowiedniego dokumentu przewozu,
- b) rzeczy wyłączone z przewozu albo rzeczy dopuszczone do przewozu na warunkach szczególnych – bez zachowania tych warunków;

4) jako 150-krotność tej ceny – za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu bez uzasadnionej przyczyny.

§3. Opłatę manipulacyjną ustala się, uwzględniając ponoszone przez przewoźnika koszty czynności związanych ze zwrotem albo umorzeniem opłaty dodatkowej, w wysokości nie wyższej niż 15% tej opłaty, ustalonej w sposób określony w §2.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§5. W uchwale Nr 192/XXIV/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób środkami komunikacji miejskiej w Śremie (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2004 r. Nr 115 poz. 2281) uchyla się §2.

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

Wiceprzewodniczący Rady
(-) Jan Mieloszyński

2020

UCHWAŁA Nr 268/XXXVI/05 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socialnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Śrem**

Na podstawie art. 90 lit. f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socialnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Śrem, zwany dalej regulaminem, określa:

- 1) sposób ustalania stypendium szkolnego;
- 2) formy udzielania stypendium szkolnego;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie gminy Śrem uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

**Sposób ustalania wysokości
i formy stypendium szkolnego**

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium jest uzależniona od wysokości dochodu miesięcznego na osobę w rodzinie ucznia.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na osobę w rodzinie ucznia do kwoty 100 zł (I grupa);
- 2) dochód miesięczny na osobę w rodzinie ucznia wyższy niż 100 zł i nie przekraczający kwoty 200 zł (II grupa);
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 zł i nie przekraczający 316 zł (III grupa).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 74,67 zł.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) I grupa - 100%;
- 2) II grupa - 80%;
- 3) III grupa - 60%

stypendium w pełnej wysokości.

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowe ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Stypendia przyznaje się do wysokości otrzymanych dotacji.

3. Wysokość stypendium, o którym mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć kwoty 1.120 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych kwoty 1.008 zł z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

§5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych;
- 4) świadczenia pieniężnego wypłacanego w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. 1. Burmistrz Śremu powołuje Gminną Komisję Stypendialną w składzie 5 osobowym i wyznacza jej Przewodniczącego.

2. Do zadań Gminnej Komisji Stypendialnej należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej;
- 2) kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych;
- 3) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie;
- 4) przygotowywanie spraw do wszczęcia postępowania z urzędu.

3. Z posiedzenia Gminnej Komisji Stypendialnej sporządza się protokół, który przedstawia się Burmistrzowi Śremu do zatwierdzenia.

4. Obsługę biurową Gminnej Komisji Stypendialnej zapewnia Pion Edukacji i Usług Społecznych.

§7. 1. Stypendium szkolne w formie, o której mowa w §5 pkt 1 Regulaminu, jest realizowane poprzez całkowitą lub częściową zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu, który takie zajęcia organizuje.

2. Stypendium szkolne, przewidziane w §5 pkt 2 regulaminu, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i akceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne, przewidziane w §5 pkt 3 regulaminu, jest udzielane poprzez pełny lub częściowy zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania bądź sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgodni z organem przyznającym stypendium.

4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w punkcie kasowym Urzędu Miejskiego w Śremie lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§8. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są:

- 1) klęski żywiołowe;
- 2) indywidualne zdarzenia losowe;
- 3) długotrwała choroba

o ile zdarzenia te uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym.

§9. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Burmistrzowi Śremu propozycje dotyczące formy, w jakiej ma zostać przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu jego udzielania.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §7 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się po ocenie indywidualnej sytuacji materialnej ucznia.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

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

Wiceprzewodniczący Rady
(-) *Jan Mieloszyński*

2021

UCHWAŁA Nr 269/XXXVI/05 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 30 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1 178 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z opłaty zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składane przez osoby bezrobotne.

2. Podstawą do zwolnienia z opłaty zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest przedłożenie wraz ze zgłoszeniem aktualnego (na dzień dokonania zgłoszenia) zaświadczenia Powiatowego Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje osoby, które nie prowadziły działalności gospodarczej w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia zgłoszenia.

§2. Zwalnia się z opłaty zgłoszenie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dotyczące zmiany adresu wynikłej z nazwy miejscowości, nazwy ulicy lub numeru domu.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

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

Wiceprzewodniczący Rady
(-) Jan Mieloszyński

2022

UCHWAŁA Nr XXVIII/214/05 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarnków

Działając na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - tekst jednolity z 2004 r. Dz.U. Nr 256 poz. 2572, zm. Dz.U. Nr 273 poz. 2703, Dz.U. Nr 281 poz. 2781 Rada Gminy uchwała co następuje:

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie pomoc materialna jest przyznawana zamieszkałym na terenie Gminy Czarnków uczniom szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.

ROZDZIAŁ II.

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego.

§3. 1. Stypendium szkolne będzie wypłacone do wysokości przyznanej na ten cel dotacji.

2. Stypendium szkolne przyznaje się jednorazowo na semestr danego roku szkolnego wg następującego podziału:

- 1) dla uczniów z rodzin, w których dochód na osobę wynosi do 150,00 zł miesięcznie - przyznaje się jednorazowo stypendium w wysokości 60,00 zł,
 - 2) dla uczniów z rodzin, w których dochód na osobę wynosi powyżej 150,00 zł a nie więcej niż kwota określona ustawą o pomocy społecznej czyli 316,00 zł - przyznaje się jednorazowo stypendium w wysokości 45,00 zł.
3. Stypendium szkolne jest udzielone w formie pieniężnej i powinno być przeznaczone na:
- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z:
 - zakupem podręczników do nauki,
 - różnych zakupów ściśle związanych z realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego (np. strój sportowy, materiały piśmiennicze, przyrządy kreślarskie, słowniki, encyklopedie, atlasy),
 - opłata za internet,
 - zakup komputera.
 - 3) pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

ROZDZIAŁ III.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§4. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy do dnia 15 września każdego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. Wypłata stypendium szkolnego będzie realizowana poprzez wypłatę pieniężną w Kasie Banku Spółdzielczego w Czarnkowie po wystawieniu przez Wójta Gminy Czarnków decyzji administracyjnej.

3. Rodzice uczniów szkół podstawowych i gimnazjów po wydatkowaniu przyznanego stypendium przedkładają dyrek-

torowi szkoły, do której uczeń uczęszcza, fakturę potwierdzającą poniesienie wydatków, zgodnie z przeznaczeniem zawartym w §3 pkt 3.

ROZDZIAŁ IV.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§5. 1. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 3% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Czarnków w trybie art. 90r ust 3 ustawy o systemie oświaty.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

3. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar mieszkania ucznia,
- 2) zalanie mieszkania ucznia,
- 3) okradzenie mieszkania ucznia.

4. Zasiłek szkolny będzie przyznany w formie świadczenia pieniężnego. Wysokość zasiłku szkolnego będzie ustalona indywidualnie przez Wójta Gminy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami po złożeniu pisemnego wniosku przez uprawnionego w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

5. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarnków.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) Henryk Mietlicki

2023

UCHWAŁA Nr XXVIII/480/2005 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Ustala się zasady, warunki i tryb przyznawania pomocy materialnej dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kalisza, określone w „Regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Kalisza”, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik
do uchwały XXVIII/480/2005
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 31 marca 2005 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE MIASTA KALISZA

§1. Ilekroć w Regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kalisza, jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dorosłych, publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegium nauczycielskie i nauczycielskie kolegium języków obcych, publiczny i niepubliczny ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, oraz szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, a także niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły, o której mowa w pkt 1, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia, zameldowanego na pobyt stały na terenie miasta Kalisza,
- 3) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
- 4) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,

5) kryterium dochodowe na osobę w rodzinie – kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

6) dochód – sumę wszystkich miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, ustalony na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest przyznawana na podstawie decyzji administracyjnej. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie pomocy jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej, którego wzór określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§3. Obsługę programu pomocy materialnej dla uczniów powierza się szkołom prowadzonym przez Miasto Kalisz oraz Wydziałowi Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§4. 1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwany dalej wnioskiem, składa się w szkole do której uczeń uczęszcza, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń uczęszczający do szkoły poza Miastem Kalisz lub szkoły niepublicznej, mającej siedzibę na terenie Miasta Kalisza, składa wniosek o którym mowa w §4 ust. 1. w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§5. Uczniowi może być udzielona pomoc materialna o charakterze socjalnym, jako:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§7. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.

2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

3. Świadczenia pieniężnego, na zasadach określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§8. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

1. jeżeli dochód nie przekracza 105 zł miesięcznie na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 141% do 180% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
- a) jeżeli dochód wynosi od 106 do 210 zł miesięcznie na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 101% do 140% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
- b) jeżeli dochód wynosi od 211 do 316 zł miesięcznie na osobę w rodzinie, stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 80% do 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.).

2. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wówczas łączna wysokość stypendium szkolnego stanowi wielokrotność wysokości miesięcznej.

3. 1) W przypadku, gdy kwota stypendiów, ustalona na podstawie liczby wniosków osób spełniających minimalne kryteria dochodowe określone w §8 ust. 1, będzie większa niż kwota dotacji przyznanej Miastu Kalisz wyni-

kającej z algorytmu określonego stosownym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym będą rozpatrywane indywidualnie bez uwzględniania progów, o których mowa w §8 ust. 1 z zastrzeżeniem pkt 2.

2) Regulacji pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy kwota dotacji przyznanej Miastu Kalisz, nie zabezpiecza wypłaty stypendium szkolnego na poziomie 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.). Wysokość stypendium ustala się na poziomie 45 zł miesięcznie.

§9. 1. W przypadku wyboru stypendium w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów, wymienionych w §7 ust. 1 uczeń wskazuje rodzaj kosztów, o których pokrycie występuje za dany okres oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty oraz dołącza dokumenty potwierdzające poniesione koszty. Dokumenty te są składane najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu udzielenia pomocy materialnej, określonego w decyzji o przyznaniu stypendium.

2. W przypadku wyboru stypendium w formie pomocy rzeczowej uczeń składa zapotrzebowanie najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu udzielenia pomocy materialnej, określonego w decyzji o przyznaniu stypendium.

§10. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku uczniów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) składając wniosek należy przedstawić dokumenty zaświadczające o wielkości dochodu osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca w którym wniosek został złożony.

§11. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, w którego rodzinie dochód na osobę nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w §1 pkt 5. Wysokość zasiłku uzależniona jest od rodzaju zdarzenia losowego i sytuacji materialnej ucznia.

2. Wniosek ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego składany w trybie §4 ust. 1 przekazany zostaje do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

3. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego ucznia szkoły niepublicznej mającej siedzibę na terenie Miasta Kalisza lub szkoły, mającej siedzibę poza Miastem Kalisz o przyznanie zasiłku szkolnego składany jest w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§12. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Załącznik
Regulaminu przyznawania
uchwała Rady Miejskiej Kalisza
nr.z dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE SZKOLNEGO STYPENDIUM SOCJALNEGO/ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Wnioskodawca

Imię i nazwisko
Adres

2. Dane ucznia/ wychowanka ubiegającego się o stypendium szkolne

Imię i nazwisko ucznia
Data i miejsce urodzenia
Imiona i nazwisko rodziców
Miejsce zamieszkania ucznia:
ulica nr domu nr mieszkania
miejscowość.....województwo.....
telefon kontaktowy

3. Informacje o szkole/ ośrodku, do której uczęszcza uczeń/ wychowanek w roku szkolnym 2004/2005

Nazwa szkoły
Klasa/rok nauki

4. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej

a) Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu *	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód netto całego gospodarstwa domowego						

* - dochód z tytułu zatrudnienia, dochód z działalności gospodarczej, dochód z gospodarstwa rolnego wg posiadanych hektarów przeliczeniowych, alimenty, renta, emerytura, stypendium socjalne, naukowe, inne

Do wniosku należy załączyć zaświadczenie(a) (stosowne do rodzaju wskazanego źródła dochodu), o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny.

Średni miesięczny dochód¹_netto na jednego członka gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonymi zaświadczeniami o wysokości dochodów w rodzinie, odcinkami renty lub emerytury oraz ustaloną wysokością dochodu z gospodarstwa rolnego) wynosi.....zł (słownie:.....zł).

b) Uczeń/ wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/ nie otrzymuje* inne stypendium o charakterze socjalnym przyznane przez w wysokości na okres

* - niepotrzebne skreślić

c) Uzasadnienie przyznania pomocy

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

Wyrażam zgodę na przekazywanie stypendium szkolnego na konto

.....

5. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej, inna niż forma pieniężna
(zaznaczyć X właściwe)

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (w przypadkach, o których mowa w art. 90d ust.4, ustawy o systemie oświaty Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- świadczenie finansowe (w przypadkach, o których mowa w art. 90d ust. 5).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Załączone do wniosku dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia dyrektora szkoły/ ośrodka i potwierdzenie statusu ucznia/ wychowanka

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

¹ Dochód rodziny ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z póź. zm.)

„3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
4. Do dochodu ustalonego w myśl ust. 3 nie wlicza się jednorazowego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.
5. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
- 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że:

a) różnicę przychodów i kosztów ich uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku w oparciu o wielkość wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku oraz od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc; wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenia społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku,

b) jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby;

2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

6. W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.

7. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zawierającego informację o wysokości:

- 1) przychodu;
- 2) kosztów uzyskania przychodu;
- 3) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania;
- 4) dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł - w przypadkach, o których mowa w ust. 6;
- 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku;
- 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.

8. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

9. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 194 zł.

10. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.

11. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:

- 1) kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
- 2) kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie

- kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.

12. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.

13. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.”

2024

UCHWAŁA Nr XX/135/2005 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie „Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Tarnówka”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a 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), art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy w Tarnówce uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Tarnówka” w brzmieniu załącznika do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnówka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Andrzej Urbański*

Załącznik
do uchwały Nr XX/135/2005
Rady Gminy w Tarnówce
z dnia 31 marca 2005 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE
SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY TARNÓWKA**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Tarnówka uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

§3. Termin wypłaty oraz wysokość stypendiów i zasiłków szkolnych będzie uzależniona od wysokości środków finansowych otrzymanych przez Gminę w formie dotacji celowej z budżetu państwa.

ROZDZIAŁ II

**Sposób ustalania wysokości
i formy stypendium szkolnego**

§4. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym ustala się w kwocie 45 zł.

§5. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §4.

§6. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,

- 4) w wyjątkowych sytuacjach, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły dopuszcza się wypłatę stypendium w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§7. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Tarnówce ul. Zwycięstwa 2, pok. Nr 1 za potwierdzeniem odbioru.

§8. 1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje Gminną Komisję Stypendialną.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków,
- 2) przedstawianie Wójtowi Gminy propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 3) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 4) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Wójt może zalecić Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

6. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

8. Obsługę biurową Komisji zapewnia wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§9. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §6 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowych podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §6 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczanie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidywane w §6 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §6 pkt 4 jest wypłacane w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy lub bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy za pisemną zgodą wnioskodawcy.

Zawiadomienie o terminie będzie wywieszane na tablicach ogłoszeń szkół, Urzędu Gminy oraz w sołectwach.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§10. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się od 1 do 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Tarnówka w trybie art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§11. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) nagła choroba w rodzinie,
- 2) utrata źródła dochodu w rodzinie,
- 3) pożar,
- 4) zalanie mieszkania ucznia,
- 5) kradzież w mieszkaniu ucznia,
- 6) inne podobne zdarzenie uznane przez Gminną Komisję Stypendialną za losowe.

§12. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosują się odpowiednio §7 i §8 ust 4 mniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Andrzej Urbański

2025

UCHWAŁA Nr 16/2005 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, zm.: Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) Rada Miejska w Wągrowcu uchwała: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Wągrowiec

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

Stypendium szkolne

§2. Stypendia szkolne, na warunkach określonych w niniejszym regulaminie przyznawane są uczniom szkół i słuchaczom kolegiów wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zameldowanym na terenie Gminy Miejskiej Wągrowiec na pobyt stały.

§3. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Wągrowcu ul. Kościuszki 15A, na drukach wniosków dostępnych w sekretariatach szkół oraz miejscu składania wniosków.

§4. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym krajowych wycieczek szkolnych oraz wyjazdów na basen,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, słowników i encyklopedii, lektur szkolnych, plecaka szkolnego, obuwia i ubioru na zajęcia wf (obuwia gimnastycznego, dresu, koszulki i spodenek gimnastycznych),
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężnego, gdy udzielenie stypendium w formach określonych w punktach 1 - 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w punkcie 3, nie jest celowe.

§5. 1. Wysokość stypendium szkolnego zależy od sytuacji materialnej ucznia oraz okoliczności przewidzianych w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Ustala się trzy grupy dochodowe:

- 1) grupa I - rodziny, w których dochód miesięczny netto w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 100 zł,
- 2) grupa II - rodziny, w których dochód miesięczny netto w przeliczeniu na osobę wynosi od 101 zł do 200 zł,
- 3) grupa III - rodziny, w których dochód miesięczny netto w przeliczeniu na osobę wynosi od 201 zł do 316 zł.

3. Stypendium szkolne, w zależności od zaliczenia ucznia do danej grupy dochodowej oraz okoliczności przewidzianych w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wynosi miesięcznie:

- 1) przy grupie I - od 160% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- 2) przy grupie II - od 120% do 160% kwoty, o której mowa w punkcie 1,
- 3) przy grupie III - od 80% do 120% kwoty, o której mowa w punkcie 1.

§6. Wysokość stypendium szkolnego ustala Burmistrz Miasta Wągrowca indywidualnie w każdej sprawie, kierując się zasadami określonymi w §5.

§7. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §4 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego te zajęcia, do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §4 pkt 2 jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi wymienionych w nim pomocy, albo poprzez zwrot nakładów finansowych poniesionych przez rodziców na ich zakup, na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego dokonanie zakupu, do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §4 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo zwrot kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły, na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie tych wydatków, do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §4 pkt 4 wypłacane jest w formie gotówkowej lub za zgodą wnioskodawcy przekazywane jest na jego rachunek bankowy.

§8. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach miesięcznych, kwartalnych lub jednorazowo.

Zasiłek szkolny

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się do 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę miejską Wągrowiec w trybie art. 90 r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie uczniowi zasiłku szkolnego są w szczególności:

- 1) śmierć jednego lub obydwójga rodziców (opiekunów),
- 2) częściowa lub całkowita utrata dobytku przez rodzinę ucznia w wyniku pożaru, powodzi (zalania) lub kradzieży,
- 3) niezawiniona nagła utrata pracy przez jednego lub obydwójga rodziców (opiekunów),
- 4) ciężka, przewlekła choroba rodzica lub opiekuna.

§11. Wysokość zasiłku szkolnego oraz jego forma uzależniona jest od sytuacji materialnej ucznia ocenianej indywidualnie oraz rodzaju i rozmiaru zdarzenia losowego.

§12. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §3 niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wągrowca.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Władysław Purczyński*

2026

UCHWAŁA Nr 18/2005 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy położonej na terenie miasta Wągrowca

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

- §1. 1. Zmienia się w części nazwę ulicy Kolejowa.
2. Zmianie podlega odcinek „od skrzyżowania ulicy Kościuszki - Kolejowa do skrzyżowania ulicy Kolejowa – Opaczka”.
3. Nadaje się nazwę tej części ulicy CYSTERSKA.

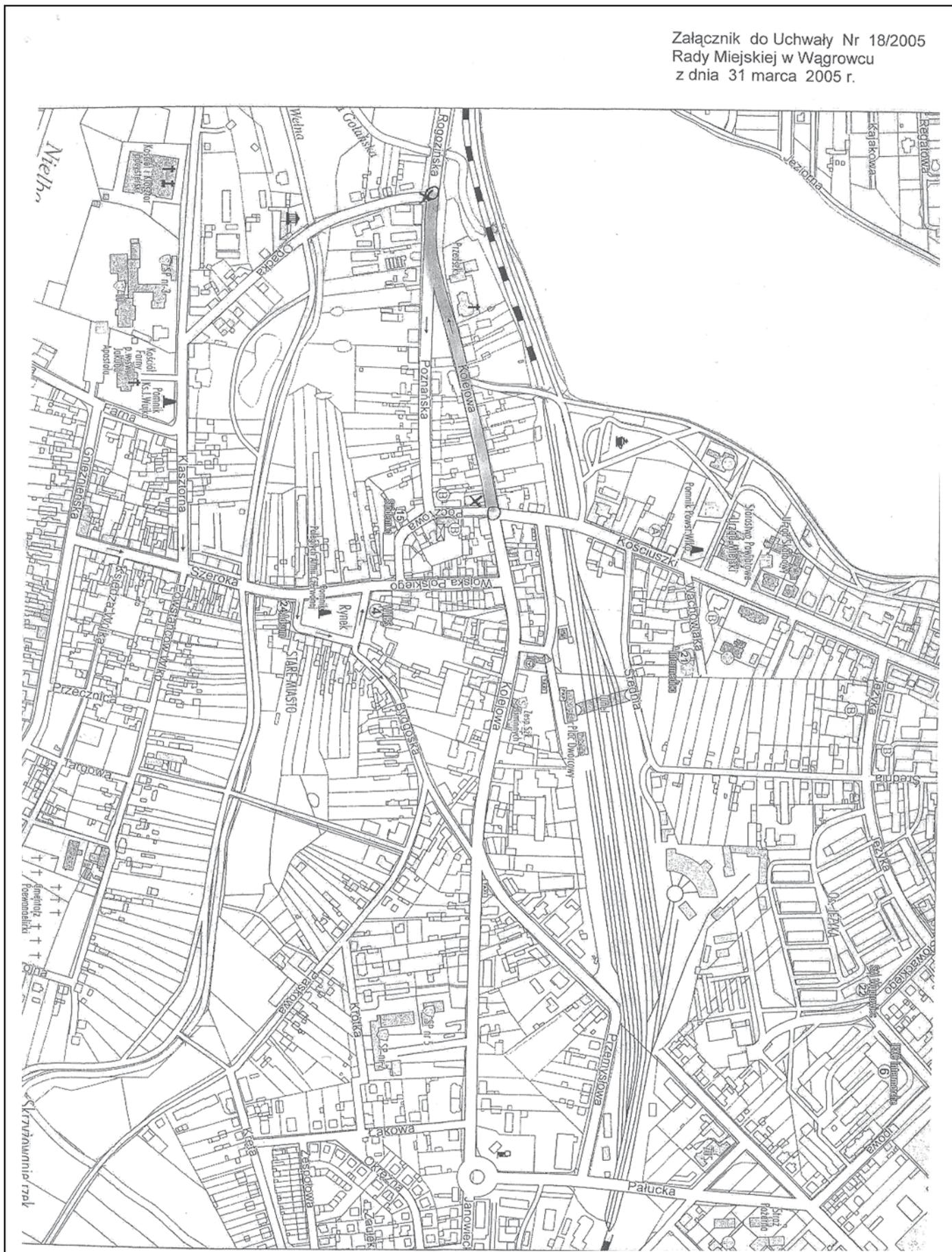
§2. Szczegółowe określenie odcinka ulicy podlegającego zmianie nazwy zaznaczono na załączonym planie, stanowiącym załącznik do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wągrowca.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Władysław Purczyński*

Załącznik do Uchwały Nr 18/2005
Rady Miejskiej w Wągrowcu
z dnia 31 marca 2005 r.



2027

UCHWAŁA Nr 159/2005 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia „Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie”

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 i 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) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281 poz. 2781) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się „Regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie”

§2. Regulamin określa:

- 1) sposób określania stypendium socjalnego,
- 2) formy udzielania stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego,
- 4) zasady wypłacania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego,

§3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
- 2) szkole - należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
- 3) kolegiach - należy rozumieć przez to kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia

pracowników służb społecznych a także niepubliczne kolegia nauczycielskie i kolegia języków obcych,

- 4) ośrodkach - należy rozumieć przez to publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub nauki,
- 5) uczniu - należy rozumieć przez to osoby, o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy, zamieszkałe na terenie Gminy i Miasta Jastrowie,
- 6) podstawie stypendium szkolnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych,
- 7) kryterium dochodowym - należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 8) innych okolicznościach - należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długo trwała choroba, wielodzietność brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny.

§4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- 1) jako stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§5. 1. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi w zależności od sytuacji materialnej ucznia oraz innych okoliczności, z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 12 i 13 ustawy, zgodnie z następującymi zasadami:

Lp.	Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w %)	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego (w %)
1.	do 30% kwoty kryterium dochodowego	101% - 200% podstawy stypendium szkolnego
2.	powyżej 30% do 75%	81% - 100% podstawy stypendium szkolnego
3.	powyżej 75% do 100%	80% podstawy stypendium szkolnego

Kwota stypendium nie może przekraczać miesięcznie 200% podstawy stypendium szkolnego.

2. Ustaloną zgodnie z ust. 1 kwotę stypendium szkolnego zaokrągla się do pełnych złotych w górę.

§6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej, w szczególności w przypadku śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkałego, wypadek drogowy, wypa-

dek w szkole związany z długotrwałym leczeniem ucznia, pożar mieszkania lub nieruchomości, w której zamieszkuje uczeń z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§7. 1. Stypendium szkolne może być przyznane w formie

- 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w szczególności zakupu podręczników szkolnych, słowników, stroju sportowego oraz innych przedmiotów ściśle związany z procesem edukacyjnym w szkole do której uczęszcza uczeń,

2. Uczniom szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczom kolegiów stypendium szkolne może być również przyznane w formie

- 1) częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w zakresie opłat stałych uiszczanych na rzecz szkół, kolegium za naukę (czesnego),
- 2) częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w zakresie dojazdu do szkoły, kolegium środkami komunikacji zbiorowej oraz zakwaterowania w internacie, bursie lub domu studenckim.

3. Stypendium szkolne w formie świadczenia pieniężnego może być przyznane wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 90 d ust. 5 ustawy.

§8. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie z urzędu lub na wniosek podmiotu wymienionego w art. 90 n ust. 2 ustawy

2. Przy udzielaniu stypendium szkolnego Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie bierze pod uwagę:

- 1) kryterium dochodowe i występowanie innych okoliczności, zgodnie z §5 ust. 1,
- 2) określenie formy pomocy przez wnioskodawcę we wniosku,
- 3) wystąpienie przesłanek, których mowa w art. 90 d ust. 5 ustawy.

3. W decyzji administracyjnej o przyznaniu stypendium szkolnego określa się jego wysokość, formę oraz okres, na który stypendium jest przyznane.

4. Przy udzielaniu zasiłku szkolnego Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie bierze pod uwagę rodzaj zdarzenia losowego i jego indywidualne skutki.

5. W decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formy.

6. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera, w szczególności następujące informacje i dokumenty:

- 1) imię i nazwisko ucznia oraz jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia,
- 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej,
- 4) nazwę i adres szkoły, ośrodka, kolegium, w którym uczeń spełnia obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki albo do którego uczęszcza.
- 5) informację o liczbie osób w rodzinie ucznia,
- 6) wydania przez właściwy urząd skarbowy lub zakład pracy zaświadczenia o wysokości - ustalonych na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej - dochodów uzyskanych przez członków rodziny,

7) w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzice korzystają ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej – potwierdzenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, wydanej przez właściwy ośrodek pomocy społecznej,

8) zaświadczenie o źródle, formie i wysokości otrzymywanego innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych,

9) inne dokumenty poświadczające dochody członków rodziny, w szczególności zaświadczenia o rejestracji w Powiatowym Biurze Pracy osób dorosłych w rodzinie a nie pobierających nauki,

10) informacje o pożądanej formie świadczenia pomocy materialnej innej niż forma pieniężna.

7. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

8. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§9. 1. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów do dnia 15 października danego roku szkolnego w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu, ul. Żymierskiego 79.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu ul. Żymierskiego 79 w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§10. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym podlega sprawdzeniu w aspekcie jego zgodności z wymogami określonymi w ustawie i niniejszej uchwale. Ocena przedłożonego wniosku odbywa się na podstawie przedłożonych dokumentów oraz przeprowadzonych czynności urzędowych.

§11. 1. Udzielenie stypendium w formie określonej w:

- 1) §7 ust. 1 - następuje przez zakup i przekazanie za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium, uczniowi określonych w decyzji o udzieleniu stypendium rzeczy albo przez refundację uprzednio zaakceptowanych wydatków na podstawie odpowiednich faktur potwierdzających poniesione wydatki; przekazanie pomocy rzeczowej powinno być potwierdzone protokołem przekazania i przyjęcia tej pomocy,
- 2) §7 ust. 2 - następuje przez częściową refundację uprzednio zaakceptowanych wydatków związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania na podstawie wniosku o refundację i faktury przedłożonej przez ustalonego usługodawcę lub ucznia, a w przypadku kosztów związanych z transportem, na podstawie wniosku uprawnionego i biletów komunikacji publicznej,
- 3) §7 ust. 3 - następuje przez przekazanie świadczenia pieniężnego na zasadach i do wysokości określonej w decyzji o udzieleniu stypendium na wskazany rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy. Możliwe jest również pobieranie świadczenia pieniężnego w kasie Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu.

2. W sytuacji gdy w rodzinie ucznia występuje zjawisko alkoholizmu, narkomani lub braku umiejętności wypełniania przez rodziców funkcji opiekuńczo – wychowawczych stosowanymi w ramach stypendium sposobami pomocy powinno być przede wszystkim refundowanie kosztów na rzecz ustalonego usługodawcy oraz przekazanie uczniowi pomocy rzeczowej za pośrednictwem szkoły, ośrodka, kolegium.

3. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach stanowiących dowód poniesienia kosztów zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

- 1) dotyczy okresu, na jaki przyznane jest stypendium,
- 2) są zgodne z formami określonymi w decyzji o udzieleniu stypendium,
- 3) ceny przyjęte w tych dokumentach są racjonalne.

Refundacji dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonej w decyzji o przyznaniu stypendium.

4. Refundacji dokonuje się w równych ratach lub jednorazowo, w sposób uzgodniony z wnioskodawcą, gotówką w kasie Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu lub przelewem na wskazane konto bankowe.

§12. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

2. Zasiłek szkolny przyznany w formach, o których mowa w §7 ust. 1 i 2, jest udzielany odpowiednio na zasadach określonych w §11.

3. Refundacji dokonuje się do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Jan Przybylski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 159 /2005
z dnia 7 kwietnia 2005 roku

Jastrowie, dnia

Burmistrz Gminy i Miasta w Jastrowiu

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego

1. Dane ucznia/słuchacza ubiegającego się o stypendium;

imię i nazwisko
data i miejsce urodzenia
imiona i nazwiska rodziców
adres zameldowania na pobyt stały ; ulica
nr domu nr mieszkania
kod pocztowy poczta
miejscowość telefon
adres zamieszkania wpisać jeżeli jest inny niż zameldowania
.....

2. Informacja o szkole/kolegium, w której uczeń/słuchacz pobiera naukę w roku szkolnym/

nazwa szkoły
klasa/rok nauki
adres szkoły;
miejscowość województwo telefon

3. Dane uzasadniające stypendium szkolnego;

- 1/ w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność i inne - tak nie
- 2/ uczeń pochodzi z rodziny niepełnej - tak nie
- 3/ uczeń pobiera pomoc społeczną z innego źródła / jeśli tak to z jakiego tytułu i w jakiej wysokości/

4. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej / częściowa lub całkowita/ : proszę wybrać jedną i podkreślić

- 1/ podręczniki, przybory szkolne
- 2/ pokrycie kosztów dojazdu do szkoły
- 3/ pokrycie kosztów pobytu w internacie , bursie
- 4/ odzież, obuwie

5. Świadom/a/y odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że:

- a/** moja rodzina składa się z osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- b/** średni miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie potwierdzony przez miejsko-gminny ośrodek pomocy społecznej w Jastrowiu wynosi zł

.....
data

.....
pieczęć i podpis MGOPS

/ potwierdzenie w punkcie **b** zwalnia z wypełniania punktów od **c** do **f**

- c/ posiadam – nie posiadam gospodarstwo rolne o powierzchni ha
przeliczeniowych x 194 zł/ha dochód wynosi zł miesięcznie
- d/ pobieram – nie pobieram stypendium przyznane
przez..... w wysokości zł
- e/ otrzymuję świadczenia socjalne, w tym :
- dodatek mieszkaniowy w wysokości zł
 - świadczenie rodzinne w wysokości zł
 - pomoc socjalną z innych źródeł zł
- f/ dochód w gospodarstwie domowym
wnosi miesięcznie zł
/ zgodnie z załączonymi zaświadczeniami o wysokości dochodów ^x/
w przypadku braku dochodu w punktach **od c do f** wpisać **zero**
- g/ zaświadczenia o rejestracji w Powiatowym Biurze Pracy osób dorosłych w rodzinie
a nie pobierających nauki,

Średni miesięczny dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym
/ łączny dochód **od c do f** podzielić przez liczbę osób wymienionych w punkcie **a** /

wynosi zł, słownie zł

6. Wymienione zaświadczenia z punktu **5 od c do g** rodzic / prawny opiekun /
dostarcza tylko w jednym egzemplarzu niezależnie od ilości złożonych wniosków
o stypendium.

**7. Rodzic / prawny opiekun ucznia, uczeń/słuchacz otrzymujący
stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić
burmistrza gminy i miasta w Jastrowiu o zmianie dochodów
w rodzinie które stanowiły podstawę przyznania stypendium
szkolnego.**

wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we
wniosku, dla celów związanych z przyznawaniem pomocy socjalnej,
zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1997 r. o ochronie danych osobowych
/ Dz. U. 1997 nr 133 poz.883 ze zm. /

.....
/ podpis rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia/ słuchacza/ /

opinia dyrektora szkoły/ kolegium;.....
.....
.....
.....

czy udzielana jest pomoc przez szkołę dla ucznia/słuchacza - tak , nie
jeśli tak to w jakiej wysokości miesięcznie..... zł
słownie.....

.....
/pieczętka i podpis/

x – za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego
złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania - obliczoną
w wartości netto

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 159/2005
z dnia 7 kwietnia 2005 roku

Jastrowie, dnia

Burmistrz Gminy i Miasta w Jastrowiu

Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego

1. Dane ucznia/słuchacza ubiegającego się o zasiłek;

imię i nazwisko
data i miejsce urodzenia
imiona i nazwiska rodziców
adres zameldowania na pobyt stały ; ulica
nr domu nr mieszkania
kod pocztowy poczta
miejscowość telefon
adres zamieszkania wpisać jeżeli jest inny niż zameldowania
.....

2. Informacja o szkole/kolegium, w której uczeń/słuchacz pobiera naukę w roku szkolnym/

nazwa szkoły
klasa/rok nauki
adres szkoły;
miejscowośćwojewództwo telefon

3. Zdarzenia losowe uprawniające do ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego;

- 1/ śmierć członka rodziny wspólnie zamieszkałego
 - 2/ wypadek drogowy, wypadek w szkole związany z długotrwałym leczeniem ucznia
 - 3/ pożar mieszkania lub nieruchomości, w której zamieszkuje uczeń z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- Opis zdarzenia losowego
.....
.....
.....

4. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej / częściowa lub całkowita/ :

- proszę wybrać jedną i podkreślić
- 1/ podręczniki, przybory szkolne
 - 2/ zakup lekarstw
 - 3/ odzież, obuwie

wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznawaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1997 r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. 1997 nr 133 poz.883 ze zm./

.....
/ podpis rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia /słuchacza/ /

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 159/2005 z dnia 7 kwietnia 2005 roku

Lp.	Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie / w % i zł /	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego / w % i zł /
1.	do 30% kwoty kryterium dochodowego do 94,80 zł - 73 wnioski	101% – 200% podstawy stypendium szkolnego 57 zł - 112 zł 4.161 zł - 8.176 zł
2.	powyżej 30% do 75% pow. 94,80 do 237 zł - 457 wniosków	81% – 100% podstawy stypendium szkolnego 46, zł - 56, zł 21.022 zł - 25.592 zł
3.	powyżej 75% do 100 % pow. 237 do 316 zł - 130 wniosków	80% podstawy stypendium szkolnego 45, zł 5.850 zł

Razem - 660 wniosków; kwota 31.033 zł - 39.618 zł

Powyżej kryterium tj. 316 zł - 33 wnioski

Postawa stypendium szkolnego: na dziecko do 18 roku życia - 56,- zł
na dziecko powyżej 18 do 24 roku życia - 65,- zł

2028

UCHWAŁA Nr XXVI/233/II/2005 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie regulaminu dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo - wychowawczych Powiatu Poznańskiego

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 34 oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 03.118.1112, ze zmianami), art. 12 pkt II ustawy z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 01.142.1592, ze zmianami) oraz rozporządzenia MEN 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. 05.22.181) uchwala się co następuje:

§1. Uchwała dotyczy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 1 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

§2. Ustala się regulamin będący załącznikiem do uchwały określający:

1. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za trudne, uciążliwe i szkodliwe warunki pracy.
2. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, w tym dla dyrektorów.

3. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków funkcyjnych dla nauczycieli.
4. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat.
5. Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,
6. Wysokość i warunki wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§3. Traci moc uchwała Nr XIX/156/2004 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach wychowawczych Powiatu Poznańskiego.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatowi.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od 1.01.2005 r.

Przewodniczący
Rady Powiatu Poznańskiego
(-) Grzegorz Wasielewski

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/233/II/2005
Rady Powiatu Poznańskiego
z dnia 22 lutego 2005 r.

REGULAMIN DODATKÓW PŁACOWYCH DOTYCZY NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH, PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH I PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZYCH POWIATU POZNAŃSKIEGO

I. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za trudne, uciążliwe i szkodliwe warunki pracy określa się następująco:

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

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

- 1) praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa,
- 2) praktycznej nauki zawodu - zajęć w szkołach specjalnych,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach przysposabiających do pracy zawodowej,

- 4) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 5) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 6) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych,
- 7) zajęć wychowawczych w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych (w tym w internatach),
- 8) zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowa-

niem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno - pedagogicznych.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych rozumie się prowadzenie zajęć:

1) wymienionych w ust. 2 pkt 2 - 7, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, określonych w §2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz.U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w §32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. Nr 139, poz. 1328),

2) przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze - według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.

4. Za pracę w warunkach szkodliwych uznaje się:

1) pracę w przypadku gdy natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najniższe dopuszczalne normy oraz

2) praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.

5. Dodatek za pracę w szkodliwych warunkach przyznaje się na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań.

6. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne warunki pracy:

1) 95 zł za warunki określone w ust. 2 pkt 1, 8.

2) 140 zł za warunki określone w ust. 2 pkt 2, 3, 5, 7.

3) 175 zł za warunki określone w ust. 2 pkt 6,

4) 220 zł za warunki określone w ust. 2 pkt 4.

7. Ustala się dodatek za uciążliwe warunki pracy w wysokości 115 zł.

8. Ustala się dodatek za prowadzenie zajęć w klasach łączonych w szkołach specjalnych w wysokości 80 zł.

9. Nauczycielom niewidomym przysługuje odrębny dodatek w wysokości równej dodatkowi za uciążliwe warunki pracy.

10. Ustala się następujące wielkości dodatków za szkodliwe warunki pracy:

1) przy pierwszym stopniu szkodliwości 10 zł,

2) przy drugim stopniu szkodliwości 20 zł,

3) przy trzecim stopniu szkodliwości 30 zł.

11. Dodatki o których mowa w niniejszym regulaminie przysługują w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych, uciążliwych i szkodliwych warunkach pracy pozostają do obowiązującego wymiaru godzin, określonego w art. 42 ustawy - Karta Nauczyciela.

12. Dodatki wypłaca się z dołu za czas faktycznego wykonywania zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym jednostki zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uczniami.

II. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, w tym dla dyrektorów określa się następująco:

1. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie dłuższy niż rok szkolny.

2. Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne nauczycieli dla poszczególnych jednostek wylicza się mnożąc ilość zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na pełne etaty przez kwotę 60 zł.

3. Nauczycielom dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor a dyrektorom Zarząd Powiatu.

4. W uzasadnionych przypadkach wysokość przyznanego dodatku można zmienić lub całkowicie go cofnąć przed upływem okresu, na który został przyznany.

5. W przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora, dyrektor może zwiększyć o kwotę do 100 zł miesięcznie dodatek motywacyjny dla nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora w razie jego nieobecności. Zwiększenie to wlicza się w środki finansowe przeznaczone dla danej jednostki.

6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie pochodzi z puli dodatków, o których mowa w pkt 2.

7. Środki przeznaczone na dodatki motywacyjne dla dyrektora wlicza się w środki finansowe przeznaczone dla danej placówki.

8. Wysokość i czas przyznawania dodatku motywacyjnego określa się biorąc pod uwagę ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określone w §6 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 05.22.181) oraz uwzględniając:

1) wybitne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające zadania, które wynikają z bieżącej pracy,

2) bardzo dobrą jakość pracy świadczoną przez dłuższy czas,

- 3) aktywność zawodową nauczyciela polegającą na samodzielnym zdobywaniu dodatkowych kwalifikacji i umiejętności i dzielenie się wiedzą z innymi,
 - 4) udział w zajęciach pozalekcyjnych, sposób ich organizacji, wyniki tych zajęć,
 - 5) wykonywanie innych czynności podnoszących jakość pracy jednostki.
10. Ponadto podczas przyznawania dodatków motywacyjnych dla dyrektorów bierze się pod uwagę:
- 1) planowanie i realizację gospodarki finansowej kierowanej placówki,
 - 2) przestrzeganie prawa oświatowego i polityki społecznej,
 - 3) wypełnianie obowiązków pracodawcy,
 - 4) organizację działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 5) realizację założeń polityki oświatowej i społecznej powiatu,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji przez kierującego placówką.
11. Dodatek motywacyjny przyznaje się w kwocie do 750 zł.
- III. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków funkcyjnych dla nauczycieli określa się następująco:
1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora albo inne kierownicze stanowisko przewidziane w statucie lub regulaminie jednostki przysługuje dodatek funkcyjny.
 2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Zarząd Powiatu Poznańskiego w granicach stawek określonych tabelą uwzględniając m.in. wielkość jednostki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy.
3. Dla określenia wysokości dodatków funkcyjnych wicedyrektorom, dyrektor jednostki stosuje odpowiednio tabelę z pkt 11, zależnie od wielkości przydzielonych zadań, stosując zasadę, że dodatek ten nie może przekroczyć 60% dodatku funkcyjnego dyrektora jednostki. W przypadku, gdy z powodów organizacyjnych nie można zastosować tabeli z pkt 11, wysokość dodatku wicedyrektora wynosi 60% dodatku dyrektora jednostki
 4. Wysokość dodatków dla innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor, w granicach stawek określonych tabelą.
 5. Inne dodatki funkcyjne wynoszą:
 - 1) wychowawcy klasy - 50 zł.
 - 2) opiekuna stażu - 30 zł.
 - 3) doradca metodyczny - 250 zł.
 6. Dodatek funkcyjny przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie funkcji. Jeżeli powierzenie funkcji nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca (pierwszym dniem roboczym), dodatek przysługuje z tym miesiącem.
 7. Dodatek funkcyjny przestaje obowiązywać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło odwołanie z funkcji lub wygaśnięcie okresu pełnienia funkcji. Jeśli odwołanie z funkcji nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca lub z tym dniem wygaśnięcie okresu pełnienia funkcji, dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.
 8. Dodatek funkcyjny przysługuje także na tych samych zasadach nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
 9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, nie przysługuje też w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w czasie zwolnienia lekarskiego dłuższego niż miesiąc.
 10. Pełnienie innych funkcji przez dyrektora jest możliwe wyłącznie za zgodą Zarządu.
 11. Ustala się tabelę stawek dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko	zł miesięcznie	
		od	do
1	Dyrektor szkoły do 10 oddziałów	200	600
2	Dyrektor szkoły od 11 do 19 oddziałów	300	1.000
3	Dyrektor szkoły od 20 do 30 oddziałów	400	1.400
4	Dyrektor szkoły powyżej 30 oddziałów	500	1.800
5	Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej mającej do 2 filii	100	400
6	Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej mającej od 3 do 5 filii	200	500
7	Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej mającej powyżej 5 filii	300	600
8	Kierownik filii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej	100	200
9	Kierownik internatu	100	400
10	Zastępca kierownika internatu	100	300
11	Kierownik szkoły składowej, oddziału, szkolenia praktycznego,	200	550
12	Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej	600	1.000

IV. Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli określa się następująco:

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Okresu przebywania na urlopie bezpłatnym nie wlicza się do okresu, za który nalicza się dodatek za wysługę lat.

V. Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw określa się następująco:

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego zgodnie z art. 42 ustawy – Karta Nauczyciela dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych można wypłacić, gdy faktyczna liczba przepracowanych przez nauczyciela w danym tygodniu godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przekracza jego tygodniowe pensum.

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 wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym

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

VI. Wysokość i warunki wypłacania dodatku mieszkaniowego określa się następująco:

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska i pracującym na terenie wiejskim, w wymiarze co najmniej " etatu
2. Dodatek przyznaje dyrektor po złożeniu wniosku przez nauczyciela. Do wniosku muszą być załączone dokumenty określające liczebność rodziny wnioskodawcy.
3. Nauczycielowi przysługuje dodatek w zależności od liczby członków rodziny, do których zalicza się współmałżonka, dzieci oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu, w wysokości:
 - 1) dla 1 osoby - 10 zł,
 - 2) dla 2 - 3 osób - 20 zł,
 - 3) dla 4 i więcej osób - 30 zł.
4. Dodatek przysługuje po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
5. Dodatek nie przysługuje w czasie przebywania na urlopie bezpłatnym.
6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 3. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są uprawnieni do otrzymania dodatku, składają oświadczenie, w którym określają, któremu z nich należy go wypłacić.

2029

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY BIAŁOŚLIWIE ZA ROK 2004 R.

Uchwalony na rok 2004 budżet gminy Białośliwie po dokonanych w ciągu roku zmianach stanowił po stronie dochodów kwotę 8.107.359 zł, natomiast po stronie wydatków 7.461.988 zł.

Zaplanowana w budżecie gminy nadwyżka stanowiła kwotę 645.371 zł i została przeznaczona na rozchody związane ze spłatą rat kredytów inwestycyjnych długoterminowych tj.:

- kredytu udzielonego w 2000 r. przez Bank Millennium O/ w Pile - 459.016 zł,
- kredytu udzielonego w 2002 r. przez PKO BP S.A. O/C w Pile - 166.667 zł,
- kredytu udzielonego w 2003 r. przez PKO BP S.A. O/C w Pile - 19.688 zł.

Zmiany budżetu gminy zostały dokonane w związku z otrzymaniem:

- dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej w kwocie 472.011 zł

tj. na:

1. przeprowadzenie wyborów do Parlamentu Europejskiego - 9.400 zł,
2. wypłatę świadczeń rodzinnych oraz koszty obsługi - 426.950 zł,
3. składek na ubezpieczenia zdrowotne - 318 zł,
4. pomoc pieniężną dla rolników poszkodowanych w wyniku klęski suszy w 2003 r. - 12.732 zł,
5. sfinansowanie kosztów oświetlenia dróg dla których gmina nie jest zarządcą - 22.611 zł,

- dotacji celowych na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy w kwocie 31.862 zł

tj. na:

- wyprawki szkolne dla uczniów klas pierwszych 2.029 zł,
- prace komisji kwalifik. do przeprow. postępowania kwalifik. związanego z awansem zawodowym nauczycieli 750 zł,
- wypłatę zasiłków okresowych 22.000 zł,
- dożywianie uczniów 7.083 zł,
- dotacji celowej z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podst. porozum. z organami administracji rządowej - zakup wydawnictw 1.100 zł,
- dotacji celowej otrzymanej z powiatu na zadania bieżące realizowane na podst. porozumień między jst., - organizowanie imprez kulturalnych 2.000 zł,
- zwiększeniem części rekompensującej subwencji ogólnej w zakresie kwoty rekompensującej dochody utracone

z tytułu ulg i zwolnień ustawowych za II półrocze 2003 r. 1.649 zł,

- zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej ze środków rezerwy części oświatowej dla jst 37.121 zł, oraz ustalenie ostatecznej kwoty części oświatowej subwencji ogólnej 8.258 zł,
- uzupełnienie subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego ze środków rezerwy subwencji ogólnej w związku z poniesieniem przez gminę w I półroczu 2004 r. wydatków na oświetlenie ulic wyższych do średnich wydatków na ten cel (w przeliczeniu na mieszkańca kraju) 9.603 zł.

Ponadto w wyniku uzyskania ponadplanowych dochodów został zwiększony plan dochodów ogółem o kwotę 213.097 zł w takich działach jak:

- dz. 010 - Rolnictwo i łowiectwo z tytułu opłat za wodę 35.000 zł,
- dz. 750 - Administracja publiczna 59.097 zł,
 - z tego - wpłaty z kar umownych za zwłokę w wykonaniu wymiany pokrycia dachowego na budynku gimnazjum oraz nieterminowe wykonanie prac geodezyjnych. 39.097 zł,
 - odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych 20.000 zł,
- dz. 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p.pożarowa – wpływ ze sprzedaży samochodu pożarniczego 18.500 zł,
- dz. 756 - Dochody od osób praw. od osób fiz. i od innych jedn. nieposiad. osobowości prawnej oraz wydatki związane i ich poborem 75.500 zł

z tego

- podatek od środków transportowych 20.000 zł,
- podatek od czynności cywilnoprawnych 15.500 zł,
- udziały w pod. doch. od osób prawnych 40.000 zł,
- dz. 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska z tytułu opłat za ścieki 25.000 zł.

Otrzymano środki w kwocie 147.500 zł z Urzędu Marszałkowskiego z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych w Poznaniu na zadanie realizowane pn. „Budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych - obręb Białośliwie ul. Łączna” - 100.000 zł oraz zadanie pn. „Budowa dróg dojazdowych do gruntów rolnych – obręb Białośliwie Osiedle Leśne” - 47.500 zł.

Otrzymano również środki z Agencji Nieruchomości Rolnych Oddział w Pile w kwocie 4.990 zł na dożywianie dzieci w szkołach.

Ponadto zmniejszona została dotacja celowa na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w dz. 852 – Pomoc społeczna o kwotę 120.132 zł w związku z ustawą o świadczeniach rodzinnych.

Poza zmianami powodującymi wzrost budżetu gminy miały miejsce zmiany polegające na przeniesieniach wydatków między działami, rozdziałami i paragrafami.

Budżet gminy po dokonanych w ciągu roku budżetowego zmianach został zrealizowany następująco:

Wyszczególnienie	Plan po zmian.	Wykonanie	% wykon.
I. Dochody ogółem:	8.107.359	8.226.714	101,47
w tym:			
dochody własne	2.384.847	2.484.970	104,20
udziały w pod. stan. dochód budżetu państwa	706.896	726.461	102,77
dotacje cel. na zad. z zakresu admin. rządowej.	687.181	686.848	99,95
dotacje na zad. bież. real. na podst. poroz. między jst i org. adm. rządowej	3.100	3.100 100,00	
dotacje na zad. własne	31.862	31.862	100,00
dotacje z fund. celowych	147.500	147.500	100,00
subwencje ogólne	4.145.973	4.145.973	100,00
II. Wydatki ogółem:	7.461.988	7.397.010	99,13
w tym:			
wydatki majątkowe	1.067.885	1.067.059	99,92
wydatki bieżące	6.394.103	6.329.951	99,00
z tego			
wydatki na zadania zlec.	664.570	664.237	99,95

Na rok 2004 Rada Gminy Białośliwie nie przyjęła maksymalnych stawek podatkowych więc do budżetu gminy nie wpłynęła kwota 283.346 zł. Natomiast skutki udzielonych przez gminę odroczeń, umorzeń, zwolnień w podatku rolnym, podatku od nieruchomości, odsetkach i opłacie prolongacyjnej stanowiły kwotę 219.384 zł.

Wydatki budżetu gminy za rok 2004 zostały zrealizowane w kwocie 7.397.010 zł i były niższe od dochodów o kwotę 829.704 zł, więc powstała nadwyżka, która została częściowo przeznaczona na spłatę rat kredytów w kwocie 645.371 zł.

Szacowane dochody za rok 2004 zostały wykonane w 101,47%, natomiast dochody własne 104,20%.

Rozbieżności występują w realizacji udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, gdzie wykonanie stanowi 97,66%.

Nie został również wykonany podatek od nieruchomości gdzie realizacja wynosi 95,77%, podatek rolny - 94,59%, podatek od posiadania psów - 88,25%, opłata skarbową - 93,29%.

Na realizację podatku rolnego oraz podatku od nieruchomości m.in. wpływ miało odroczenie terminu zapłaty na rok 2005.

Dochody w poszczególnych działach zostały zrealizowane następująco:

W Rolnictwie i łowiectwie na plan 150.000 zł wpłynęła kwota 171.386 zł tj. 114,26%, z tego:

- opłata za wodę 167.746 zł,
- odsetki za zwłokę i koszty upomnienia 3.640 zł.

W opłacie za wodę na koniec roku figurują zaległości w wysokości 49.597 zł pomimo to, iż w roku 2004 na poczet

zaległości wpłynęła kwota 19.371 zł. Na zalegających na bieżąco są wystawiane upomnienia oraz sporządza się pozwy do Sądu celem wyegzekwowania zaległości. Na zaległości w opłatach za wodę i ścieki w roku 2004 zostały sporządzone pozwy do Sądu na 17 zalegających osób na łączną kwotę 13.293 zł. Ponadto zostały spisane porozumienia zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Białośliwie Nr XIX/99/04 z dnia 3 czerwca 2004 r. z 76 osobami na kwotę 54.662 zł.

Realizacja dochodów w Leśnictwie wynosi 117,85%, na plan 3.300 zł wpłynęła kwota 3.889 zł, z tytułu czynszów za obwody łowieckie ze Starostwa Powiatowego w Pile- 3.170 zł oraz za pozyskane drewno opałowe - 719 zł.

W Transporcie i łączności dochody zostały wykonane w kwocie 148.577 zł na plan 147.500 zł tj. 100,73%. W zrealizowanych dochodach kwota 147.500 zł stanowiła dofinansowanie z Urzędu Marszałkowskiego z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych w Poznaniu, natomiast pozostałe wpływy w kwocie 1.077 zł to czynsze za aleje i odsetki.

Plan dochodów w Gospodarce mieszkaniowej w wysokości 120.500 zł został wykonany na kwotę 138.406 zł tj. 114,86%.

Dochody pochodziły z takich źródeł jak:

- wpływy z opłat za zarząd, wieczyste użytkowanie 2.628 zł,
- dochody za dzierżawę gruntów 12.668 zł,
- przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności 2.708 zł,
- wpłaty ze sprzedaży mienia komunalnego 114.623 zł,
- odsetki i koszty upomnienia 4.879 zł,
- wpłaty od mieszkańców 900 zł.

Plan dochodów w Administracji publicznej w kwocie 208.159 zł został wykonany na kwotę 220.332 zł tj. 105,85%, z tego dotacja na realizację zadań zleconych wynosiła 46.762 zł. Rozdz. 75011 - Urzędy wojewódzkie został wykonany

w 98,53% i dotyczył dotacji celowej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – tj. 5% od wpłat za dowody osobiste i udostępnianie danych osobowych.

Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Urzędu Gminy, na plan 89.600 zł wykonane zostały na kwotę 89.875 zł tj. 100,31%. Zaległości w czynszach najmu stanowią kwotę 54.941 zł. W celu wyegzekwowania figurujących zaległości prowadzi się na bieżąco postępowanie wobec zalegających, lecz niektórych zaległości nie można wyegzekwować z uwagi na zubożenie społeczeństwa. Wysyłane są upomnienia, oraz wezwania do zapłaty.

Na zaległości w czynszach za mieszkania komunalne zostało wysłanych 39 wezwań do zapłaty W oparciu o podjętą Uchwałę Rady Gminy Nr XIX/98/04 z dnia 3 czerwca 2004 r. spisano 3 porozumienia na kwotę 22.791 zł. Liczba zalegających w czynszach za mieszkania to - 11 osób, natomiast w czynszach za lokale użytkowe – 3 osoby.

Na zaległości w czynszach najmu za lokale użytkowe są nadal aktualne pozwy sporządzone w latach poprzednich na kwotę 15.066 zł oraz 1 ugoda na kwotę 5.861 zł.

Ponadto w Urzędzie Gminy zostały zrealizowane dochody z odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i pozostałych odsetek na kwotę 37.463 zł.

Natomiast wpływy z różnych dochodów stanowiły kwotę 44.147 zł na plan 30.297 zł i dotyczyły wpływów z rozliczeń lat ubiegłych oraz kar umownych za zwłokę za nieterminowe wykonanie robót.

Dochody w Urzędach Naczelnych Organów Władzy Państwowej zostały zaplanowane na kwotę 10.140 zł i stanowiły dotacje na realizację zadań zleconych w zakresie prowadzenia stałego rejestru wyborców w gminie – 740 zł oraz przygotowania i przeprowadzenia wyborów do Parlamentu Europejskiego – 9.400 zł. Zostały zrealizowane w 100%.

Plan dochodów w dz. 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa wynosił 21.000 zł i został wykonany w 100%. Stanowił dotację na zadania z zakresu obrony cywilnej w kwocie 2.500 zł oraz wpływów ze sprzedaży samochodu pożarniczego na kwotę 18.500 zł.

Zaplanowane Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jedn. nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem w kwocie 2.416.456 zł zostały wykonane w wysokości 2.474.824 zł tj. 102,42% i tak:

Nazwa	Plan	Wykonanie	%
- podatek od działaln. gospodarczej	5.000	17.750	355,00
- odsetki od nieterm. wpłat	-	14	
- podatek od nieruchomości	1.177.860	1.128.013	95,77
- podatek rolny	320.000	302.692	94,59
- podatek leśny	12.000	11.995	99,96
- podatek od środków tranp.	52.000	58.284	112,08
- podatek od spadków i darowizn	2.000	2.435	121,75
- podatek od posiadania psów	6.000	5.295	88,25
- wpływy z opłaty targowej	200	330	165,00
- podatek od czynności cywilnoprawnych	45.500	91.024	200,05
- wpływy z różnych opłat	-	2.177	
- odsetki od nieterminowych wpłat	5.000	40.175	803,50
- wpływy z opłaty skarbowej	25.000	23.322	93,29
wpływy z opłat za zezwol. na sprzedaż alkoholu	57.500	61.707	107,32
opłata za dokonanie wpisu do ewid. dział. gospodarczej	1.500	3.150	210,00
- udziały w pod. doch. od osób fiz.	662.896	647.375	97,66
- udziały w pod. doch. od osób praw.	44.000	79.086	179,74
OGÓŁEM	2.416.456	2.474.824	102,42

Realizacja dochodów w tym dziale jest bardzo zróżnicowana. Nie wszystkie dochody zostały wykonane wg ustalonych planów.

Nie został wykonany podatek od nieruchomości od osób prawnych, na przypis netto 845.880 zł wpłynęła kwota 751.532 zł. Zaległości na koniec roku stanowiły kwotę 849.501 zł i występują trudności w wyegzekwowaniu zaległości wobec zalegającego zakładu. Zostało umorzone w 2003 r. prowadzone postępowanie przez Komornika Sądowego z uwagi braku chętnych podczas dwukrotnej licytacji zakładu. Gmina Białosłiwie wniosła zażalenie do Prokuratora Okręgowego w Poznaniu w związku z umorzeniem postępowania przez Prokuratora Rejonowego w Chodzieży. Ponadto w roku 2004 na zaległości zostały sporządzone wpisy na hipotekę ustawową na łączną kwotę 165.456 zł oraz na zakłady w upadłości zgłoszono 3 wierzytelności na kwotę 29.079 zł. Na niższą

realizację podatku w roku 2004 wpływ miał m.in. jeden zakład, który nie wpłacił żadnej raty podatku. Na zaległości w podatku od nieruchomości osób prawnych zostało sporządzonych 10 tytułów wykonawczych na kwotę 113.737 zł. Liczba zalegających podatników na koniec roku to 10 zakładów. Nie został również wykonany podatek od nieruchomości od osób fizycznych. Zaległości stanowią kwotę 153.004 zł. Podatek rolny od osób prawnych został wykonany wg ustalonego przypisu na rok 2004, zaległości nie figurują. Natomiast podatek rolny od osób fizycznych nie został wykonany, na przypis netto 252.037 zł wpłynęła kwota 246.490 zł. Zaległość końcowa stanowi kwotę 91.840 zł Na zalegających podatników w podatku od nieruchomości i łącznym zobowiązaniu pieniężnym zostało wystawionych w roku 2004 - 144 tytułów wykonawczych na kwotę 170.937 zł oraz sporządzono 16 wpisów na hipotekę ustawową na zaległości w wysokości 69.118 zł.

Na wszystkie zaległości podatków i opłat w roku 2004 wystawionych zostało 904 upomnień na łączną kwotę 430.419 zł.

Realizacja podatku od spadków i darowizn jest nieco wyższa od planu, na plan 2.000 zł wykonanie wynosi 2.435 zł.

Nie został wykonany plan dochodów podatku od posiadania psów, realizacja wynosi 88,25%, na plan 6.000 zł uzyskano wpływy 5.295 zł, przypis należnego podatku na rok 2004 stanowił kwotę 5.900 zł, został ustalony nieco zawyżony plan dochodów.

Opłata targowa na plan 200 zł została wykonana w kwocie 330 zł tj. 165% i była zrealizowana wyłącznie przez sołtysa wsi Białośliwie.

Podatek od czynności cywilnoprawnych na plan 45.500 zł został zrealizowany w wysokości 91.024 zł tj. 200,05%. Wysookie wpływy z podatku zostały uzyskane z Pierwszego Wielkopolskiego Urzędu Skarbowego w Poznaniu i stanowiły kwotę 63.301 zł.

W roku 2004 wysokie jest wykonanie z odsetek od nieterminowych wpłat podatków i opłat, gdzie na plan 5.000 zł wykonanie stanowi 40.175 zł. Wykonanie spowodowane jest zapłatą zaległości podatkowych podatku od nieruchomości od osób prawnych wraz z odsetkami.

Nie został wykonany plan dochodów z wpływów opłaty skarbowej. Na plan 25.000 zł osiągnięte zostały wpływy w kwocie 23.322 zł tj. 93,29%.

Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, na plan 662.896 zł, wykonane zostały na kwotę 647.375 zł tj. 97,66%. Natomiast udziały w podatku dochodowym od osób prawnych na plan 44.000 zł, wykonane zostały na kwotę 79.086 zł tj. 179,74%. Na bardzo wysokie wykonanie wpłynęły dochody przekazane przez Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu. Przy planowaniu budżetu poinformowano, iż są to wielkości szacunkowe, realizacja może być wyższa lub niższa.

Plan dochodów w Różnych rozliczeniach stanowił kwoty subwencji ogólnych dla gmin w wysokości 4.145.973 zł, których realizacja wynosi 100% oraz planowane wpływy w kwocie 10.000 zł ze Społecznego Komitetu Kanalizacji, które nie zostały zrealizowane.

W zrealizowanych dochodach została przyjęta kwota – 57 zł na podstawie sprawozdania Urzędu Skarbowego w Pile i Poznaniu jako wpływ środka specjalnego w rozdz. 75814 - Różne rozliczenia finansowe.

Dochody w dziale 801 – Oświata i wychowanie na plan 4.079 zł zostały wykonane na kwotę 11.288 zł tj. 276,73% i związane były z wpływami na wynajem autobusu szkolnego, odsetkami od środków zgromadzonych na rachunku bieżącym oświaty, dotacją celową z budżetu państwa na wyprawkę szkolną obejmującą podręczniki szkolne dla uczniów podejmujących naukę w klasach pierwszych oraz na sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnych powołanych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z awansem zawodowym nauczycieli, itp.

Zaplanowane dochody na Pomoc społeczną w kwocie 644.241 zł zostały wykonane w wysokości 641.376 zł tj.

99,56%, z tego dotacja celowa na zadania zlecone stanowiła kwotę 604.835 zł. Nie została w pełni przekazana dotacja celowa na opłacenie składek na ubezpieczenia zdrowotne oraz na zasiłki i pomoc w naturze gdyż nie zachodziła potrzeba. Plan dochodów w roku 2004 na Pomoc społeczną był znacznie wyższy, gdyż Gmina zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych przejęła z dniem 1 maja wypłatę świadczeń rodzinnych.

Plan dochodów w dz. 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska w kwocie 219.911 zł został zrealizowany na kwotę 233.625 zł. tj. 106,24% i dotyczył:

- opłat za ścieki 133.837 zł,
- odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia 1.472 zł,
- opłat za śmieci 29.897 zł
- odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia 67 zł,
- dotacji celowej na oświetlenie dróg dla których gmina nie jest zarządcą 22.611 zł,
- wpływów z opłaty produktowej 441 zł,
- darowizn w postaci pieniężnej od mieszkańców 45.300 zł.

Plan dochodów opłat za ścieki 122.000 zł został wykonany na kwotę 133.837 zł tj. 109,70%. Wg bilansu stwierdza się, iż przypis opłat za ścieki za rok 2004 wynosił 133.986 zł. Stan zaległości na koniec roku stanowił kwotę 31.408 zł, pomimo to iż na poczet zaległości w roku 2004 wpłynęła kwota 11.143 zł.

Plan dochodów w dz. 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego w kwocie 6.100 zł został wykonany na kwotę 5.955 zł i dotyczył:

- dotacji celowej otrzymanej z powiatu na imprezy kulturalne organizowane przez instytucję kultury tj. Spotkanie Akordeonistów i Festiwal Pieśni Maryjnej w kwocie 2.000 zł,
- wpływów z odpłatności za wynajem świetlic wiejskich 2.855 zł,
- dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na program „Upowszechnianie i promocja czytelnictwa” – zakup wydawnictw dla Biblioteki Publicznej Gminy Białośliwie w kwocie 1.100 zł.

Stwierdza się iż nastąpił wzrost zaległości wraz z naliczonymi odsetkami w stosunku do roku 2003 o kwotę 381.047 zł.

WYDATKI

Wydatki budżetu gminy za rok 2004 zostały zrealizowane w 99,13%, z tego:

- wydatki majątkowe 99,92%,
- wydatki bieżące 99,00%.

W Rolnictwie i łowiectwie na plan 208.700 zł wydatkowano kwotę 206.378 zł, tj. 98,89%.

Zrealizowane wydatki dotyczyły:

- infrastruktury wodociągowej - 199.834 zł.

Dokonane wydatki bieżące stanowiły kwotę 93.300 zł i związane były z utrzymaniem i eksploatacją wodociągów wiejskich, usuwaniem awarii sieci wodociagowych, opłatami za zużytą energię elektryczną w hydroforniach, wymianą agregatu głębinowego ujęcia wody w Białośliwiu – 1.000 zł, remontu agregatu głębinowego i wymianą agregatu ujęcia wody w Krostkowie – 2.755 zł, remontu częściowego nawierzchni po awariach badaniem próbek wody, wykonaniem operatu wodnoprawnego dla ujęcia wody w m. Niezychowo, wniesieniem opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska, opłat za dozór techniczny itp.

Natomiast wydatki majątkowe zostały poniesione na kwotę 106.534 zł, i tak:

- na wykonanie modernizacji rurociągu ujęcia wody w Białośliwiu - 17.998 zł,
- na zadanie pn. „Budowa wodociągu Dębówko Stare – Wymysłowo - Janczyn” - 88.536 zł.
- Izb rolniczych - 6.544 zł.

Dokonane wydatki związane są z zapłatą składki na rzecz izb rolniczych. Ostateczne rozliczenie należnych składek za rok 2004 zostało dokonane w m-cu lutym 2005 r.

Zaplanowane wydatki w dziale 600 - Transport i łączność na kwotę 888.666 zł zostały zrealizowane w wysokości 887.745 zł tj. 99,90%. W ramach wydatków finansowano:

Drogi publiczne gminne, na które zostały poniesione wydatki bieżące na kwotę 43.308 zł i związane były z:

- zimowym utrzymaniem dróg - 15.341 zł,
- zakupem drewna potrzebnego do wykonania tablic reklamowych oraz budowy wiaty przy ścieżce rowerowej - 3.000 zł,
- zakupem materiałów do wykonania podbudowy pod przystanek PKS ul. Witosa i inne naprawy - 1.200 zł,
- równaniem i profilowaniem dróg na terenie gminy - 5.137 zł,
- zakupem materiałów potrzebnych do wyk. prac przy wykonaniu chodnika w m. Niezychowo - 11.117 zł,
- wykonaniem remontu częściowych dróg asfaltowych - 5.740 zł,
- czyszczeniem rowu oraz wykonaniem przewiertu pod drogą w celu odprowadzenia wód opadowych przy chodniku w m. Niezychowo - 1.760 zł,
- wykonaniem mapy ewidencyjnej - 13 zł.

Natomiast wydatki inwestycyjne stanowiły kwotę 844.437 zł i związane były z realizacją zadania inwestycyjnego pn. „Budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych – obręb Białośliwie ul. Łączna” na kwotę 113.247 zł oraz zadania pn. „Budowa dróg dojazdowych do gruntów rolnych obręb Białośliwie Osiedle Leśne” oraz dróg gminnych na Osiedlu Leśnym na kwotę 706.577 zł.

Ponadto sfinansowano zadanie pn. „Budowa ciągu pieszo-rowerowego w m. Pobórka Wielka, Niezychowo” na kwotę 24.613 zł.

W Gospodarce mieszkaniowej plan wydatków w kwocie 108.100 zł został wykonany w wysokości 106.892 zł, tj. 98,88%. Dokonane wydatki bieżące dotyczyły:

- eksploatacji i remontów budynków komunalnych 86.781 zł (materiały do wykonania remontów budynków systemem gospodarczym, środki czystości, energia elektryczna, gaz – 33.763 zł, remonty: przestawienie pieca – 1.300 zł, wykonanie awaryjnej naprawy instalacji elektrycznej - 302 zł, wymiana pokrycia dachowego na budynku w Dębówku N. - 19.956 zł, prace remontowe w budynku ośrodka zdrowia – 7.578 zł, wykonanie elewacji – 5.353 zł, wywóz nieczystości stałych i płynnych, usługi kominarskie, opłata za przegląd kotłowni, ubezpieczenie itp.
- gospodarka gruntami 20.111 zł wyceny lokali mieszkalnych, gruntów przewidzianych do sprzedaży, ogłoszenia w prasie przetargów, opłata notarialna, sądowa, wypłata odszkodowania za przejęty grunt pod drogę ul. Rusa, Słoneczna.

Planowane wydatki w dziale 710 – Działalność usługowa na kwotę 87.802 zł zostały wydatkowane w wysokości 87.166 zł tj. 99,28% na:

- plany zagospodarowania przestrzennego - 48.580 zł.

Wydatki na opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego m. Białośliwie i Dworzakowo zostały zrealizowane na kwotę 16.122 zł.

Ponadto została podjęta uchwała Rady Gminy w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie gminy 2004 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego na kwotę 24.040 zł – zadania pn. Wykonanie planu zagospodarowania przestrzennego wsi Białośliwie i Dworzakowo.

Również zostały poniesione wydatki na opracowanie 32 decyzji o warunkach zabudowy na kwotę 8.418 zł,

- prace geodezyjne i kartograficzne - 38.269 zł.

Wydatki związane były z aktualizacją mapy zasadniczej wsi Białośliwie i Dworzakowo do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz wykonaniem prac geodezyjnych gruntów przewidzianych do sprzedaży - podziałem działek, wznowieniem granic.

- cmentarze - 317 zł

W ramach zrealizowanych wydatków zostały zakupione kwiaty, znicze na groby wojenne.

Wydatki na Administrację publiczną na plan 1.251.151 zł wydatkowano 1.241.334 zł tj. 99,22%, z tego zadania zlecone stanowiły kwotę 46.762 zł.

Dokonane wydatki zostały przeznaczone na:

- Urzędy wojewódzkie – zadania zlecone 46.762 zł (wynagrodzenia osobowe i pochodne prac. administr. rządowej druki, kwiaty, artykuły spożywcze z okazji jubileuszy, materiały biurowe podróże służbowe, rozmowy telef. przesyłki listowe itp.)
- Starostwa Powiatowe 2.500 zł

Przekazana została pomoc finansowa na eksploatację stałego łącza transmisji danych dla systemu CEPIK

- Rady gmin 42.317 zł

Realizacja wydatków wynosiła 99,10%. i związana była z wypłatą diet dla przewodniczącego rady gminy, radnych za udział w sesjach, komisjach, na kwotę 36.998 zł, zakupem artykułów spożywczych, toneru do kserokopiarki, materiałów biurowych, wiązanek okolicznościowych, konserwacją i przeglądaniem kserokopiarki, podróżami służbowymi radnych, itp.

- Urzędy gmin 1.123.665 zł

Realizacja wydatków stanowiła 99,17%, i dotyczyła wydatków bieżących które zostały przeznaczone na:

- nagrody i wydatki osobowe nie zalicz. do wynagr. 4.151 zł (bhp pracowników, koszty zastępstwa procesowego,
- wynagrodzenia osobowe pracowników 711.992 zł
- dodatkowe wynagrodzenie roczne 55.711 zł
- składki na ubezpiecz. społeczne i Fundusz Pracy 146.377 zł
- wpłaty na Pań. Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 7.229 zł
- zakup materiałów i wyposażenia 24.867 zł (art. biurowe, materiały eksploatacyjne do komputerów, druki, środki czystości, artykuły gospodarcze, monitor, części do serwera komputer z oprogramowaniem, wydawnictwa itp.)
- zakup energii, gazu 9.076 zł
- zakup usług remontowych 10.235 zł (naprawa kserokopiarek, modernizacja oświetlenia, wymiana drzwi itp.)
- zakup usług pozostałych 96.781 zł (opłaty za rozmowy telefoniczne, znaczki pocztowe, aktualizacje przepisów prawnych, prenumerata czasopism, wywóz nieczystości stałych,, udział w szkoleniach pracowników, wykonanie pieczętek, opieka autorska nad programami i aktualizacja programów, umowy zlecenia z informatykiem, radcą prawnym, przeprowadzenie kontroli jedn.org., opłata za kurs dla członka Rady Nadzorczej itp.)
- podróże służbowe krajowe 22.062 zł (delegacje pracowników 10.372 zł, ryczałty na używanie własnych samochodów do celów służbowych – 9.820 zł podróże służbowe inspektora ds. leśnictwa - 1.870 zł),
- podróże służbowe zagraniczne wójta gminy 496 zł,
- różne opłaty i składki 9.272 zł (ubezpieczenie mienia, opłaty sądowe itp.),
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 23.438 zł,
- podatek od towarów i usług 1.101 zł,
- koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego 877 zł.
- Pozostałą działalność 26.090 zł

W pozostałej działalności finansowano wypłatę diet dla sołtysów za udział w Sesjach Rady Gminy i prowadzenie biura, wydatki związane z promocją gminy na zewnątrz, koszty dojazdów na pobór, prenumeratę czasopisma, ubez-

pieczenie sołtysów, składki na rzecz WOK i SS, Stowarzyszenia Gmin i Powiatów Nadnoteckich – 6.740 zł itp.

Zaplanowane wydatki w Urzędach naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa w kwocie 10.140 zł zostały wydatkowane w 100% i dotyczyły zadań zleconych. Zostały przeznaczone na:

- prowadzenie stałego rejestru wyborców w gminie 740 zł
- przygotowanie i przeprowadzenie Wyborów do Parlamentu Europejskiego 9.400 zł.

Plan wydatków na Bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową w kwocie 62.247 zł został zrealizowany w wysokości 61.332 zł tj. 98,53%, z tego zadania zlecone stanowiły kwotę 2.500 zł.

Wydatki w kwocie 61.332 zł zostały poniesione na:

- Jednostki terenowe Policji 500 zł, (zakup paliwa do samochodu Posterunku Policji w Białośliwiu),
- Ochotnicze straże pożarne 58.332 zł wydatki bieżące stanowiły kwotę 54.255 zł, inwestycyjne 4.077 zł.

W ramach wydatków bieżących zrealizowano:

- dotacje dla jednostek OSP na zakup sprzętu 3.477 zł
- wypłatę ekwiwalentu za udział w akcjach gaśniczych innych działaniach ratowniczych 5.222 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń 743 zł
- zakup paliwa do samochodów pożarniczych i motopomp, nagród na turniej wiedzy pożarniczej i Gminne Zawody Pożarnicze, części zamiennych, materiałów do konserwacji, węgla itp. 11.602 zł
- energię elektryczną, wodę 4.115 zł,
- zakup usług remontowych jak remont samochodu pożarniczego OSP Krostkowo, OSP Pobórka Wielka 1.866 zł,
- zakup usług pozostałych (wywóz nieczystości stałych, wynagrodzenia kierowców - konserwatorów, badania techniczne samochodów, usługi kominiarskie, prenumerata prasy, przegląd gwarancyjny itp. 11.067 zł
- podróże służbowe komendanta OSP 457 zł,
- różne opłaty i składki - ubezpieczenie pojazdów, strażaków itp. 9.716 zł,
- podatek od nieruchomości 5.990 zł.
- Obronę cywilną 2.500 zł.

Wydatki stanowiły zadania zlecone. Zostały wydatkowane w 100% na zakup radiotelefonu, zasilacza, akumulatorów.

Zaplanowane wydatki w dziale 756 – Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem w kwocie 28.100 zł zostały wydatkowane w wysokości 27.725 zł.

Dokonane wydatki związane były z poborem podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych i tak:

- wynagrodzenie prowizyjne sołtysów za inkaso podatków i opłat - 12.705 zł,
- zakup materiałów biurowych, toneru - 2.136 zł,
- przesyłki listowe związane z wysłaniem nakazów płatniczych i zapłatą prowizji od wpłat US itp.) - 10.824 zł,
- opłat sądowych związanych z wpisem na hipotekę, komorniczych - 2.060 zł.

Plan wydatków w dziale 757 – Obsługa długu publicznego w kwocie 136.000 zł został wykonany na kwotę 135.566 zł tj. 99,68%. Dokonane wydatki dotyczyły zapłaty odsetek od udzielonego kredytu przez Bank Millennium w kwocie 71.616 zł i PKO BP w kwocie 59.597 zł na zadanie inwestycyjne pn. „Rozbudowa Szkoły Podstawowej wraz z budową sali sportowej w Białośliwiu”, które zostało oddane do eksploatacji w m-cu sierpniu 2002 r. oraz odsetek w kwocie 4.353 zł pobranych przez PKO BP od kredytu udzielonego na dofinansowanie do zakupu samochodu pożarniczego.

Budżet w dziale 801 - Oświata i wychowanie został wykorzystany w stosunku do planu w 99,54%.

W ramach wydatków na oświatę i wychowanie zostały zrealizowane wydatki w rozdz. 80104 – Przedszkola na kwotę 230.917 zł, które związane były z przekazaniem dotacji dla zakładu budżetowego Przedszkola Samorządowego w Białośliwiu w kwocie 224.500 zł oraz wydatki inwestycyjne na kwotę 6.417 zł tytułem rozpoczęcia zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie przyłącza gazowego, wykonanie projektu oraz adaptacja i remont budynku oświaty na cele lokalizacji przedszkola w Białośliwiu”.

Pozostałe wydatki w dziale oświata i wychowanie zostały omówione w sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok 2004 sporządzonym przez Samorządową Administrację Oświaty w Białośliwiu stanowiącym załącznik do niniejszego sprawozdania.

Zaplanowane wydatki na Ochronę zdrowia w kwocie 57.500 zł zostały wydatkowane w wysokości 51.348 zł tj. 89,30% i związane były z przeciwdziałaniem alkoholizmowi.

Realizacja wydatków była zgodna z przyjętym Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2004, który został zatwierdzony przez Radę Gminy. Sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2004 zostało opracowane przez Gminną Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i zostanie rozpatrzone na najbliższej Sesji Rady Gminy.

Plan wydatków na Opiekę społeczną w kwocie 823.914 zł został zrealizowany w wysokości 817.863 zł tj. 99,27%, z tego zadania zlecone stanowiły kwotę 604.835 zł.

W ramach wydatków sfinansowano:

- świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpiecz. emeryt. i rentowe z ubezp. społ. - zadania zlecone 426.950 zł.

Wydatki na wypłatę świadczeń stanowiły kwotę 398.327 zł, z których udzielonych zostało 4.540 świadczeń. Pozostałe wydatki to:

wynagrodzenia osobowe pracowników, składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz wydatki

rzeczowe. Zostały również poniesione wydatki na zakupy inwestycyjne tj. zakup komputera i oprogramowania do prowadzenia świadczeń rodzinnych.

- składki na ubezp.zdr.opł.za osoby pobier. niektóre świad. z pomocy społecznej - zadania zlecone 7.072 zł,
- zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne 142.888 zł
- w tym zadania zlecone 80.888 zł

Wydatki związane były z wypłatą zasiłków stałych, wyrównawczych, zasiłków z tytułu macierzyństwa, zasiłków okresowych oraz celowych, pomoc w naturze, składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe,

- wypłatę dodatków mieszkaniowych 55.402 zł.

W roku budżetowym zostało wypłaconych 557 dodatków mieszkaniowych, z tego 20 użytkownikom mieszkań tworzących mieszkaniowy zasób gminy.

- zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne 9.593 zł zadania zlecone.

Wypłaty zasiłków w tym rozdziale finansowane były do m-ca kwietnia 2004 r.

- utrzymanie Ośrodka pomocy społecznej 134.411 zł w tym zadania zlecone stanowiły kwotę 67.600 zł,

- usuwanie klęsk żywiołowych 12.732 zł,

- zadania zlecone

Wypłata pomocy pieniężnej dla rolników poszkodowanych w roku 2003 klęską suszy.

- pozostałą działalność 28.815 zł

- dożywiania uczniów

dofinansowanie z budżetu państwa stanowiło kwotę 7083 zł.

W ciągu całego roku 2004 było dożywianych 184 dzieci.

Plan wydatków w Gospodarce komunalnej i ochronie środowiska w kwocie 348.971 zł został zrealizowany na kwotę 328.805 zł tj. 94,22% i dotyczył:

- gospodarki ściekowej i ochrony wód 125.134 zł

Wydatki bieżące stanowiły kwotę 75.921 zł, inwestycyjne 49.213 zł. Wydatki bieżące związane były z utrzymaniem oczyszczalni ścieków:

jak energia elektryczna, która stanowiła kwotę 47.418 zł, czyszczenie przepompowni, sieci kanalizacyjnej, wywóz osadów, zakup środków do oczyszczania ścieków, worków do osadu, części do napraw, opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska, naprawa przetwornika pomiarowego przemiennika częstotliwości, przewinięcie silnika, opłaty za badania osadów ściekowych i analizy ścieków, wykonanie operatu wodnoprawnego oczyszczalni ścieków itp.

- gospodarki odpadami 12.143 zł (niwelacja wysypiska śmieci, pobór i analiza wód podziemnych przy składowisku odpadów, opłata za korzystanie ze środowiska zakup materiałów – węgla, art. gospodar. itp.)

- oczyszczania miast i wsi 4.301 zł (wywóz nieczystości z koszy ulicznych, zakup materiałów)
- utrzymania zieleni 2.607 zł (zakup paliwa, części do kosiarzek itp.)
- oświetlenia ulic 118.618 zł

Wydatki związane były z opłatą za energię elektryczną – 72.838 zł, konserwacją oświetlenia ulicznego – 27.160 zł, wykonania robót elektrycznych oświetlenia zewnętrznego ul. Kościelnej, Andersa, Czecha, Podgórnej i m. Dębówko Nowe 8.116 zł oraz zakupem opraw i lamp na kwotę 10.504 zł.

- pozostałej działalności 66.002 zł

Wydatki bieżące stanowiły kwotę 15.552 zł i dotyczyły utrzymania ciągnika – 7.304 zł jak: olej napędowy, przegląd techniczny, ubezpieczenie. Wydatki związane z opracowaniem Planu Rozwoju Lokalnego - 8.248 zł.

Natomiast wydatki majątkowe zostały poniesione na kwotę 50.450 zł tj. na zadanie pn. „Budowa sieci gazowej na ul. Kościuszki, Tysiąclecia, Lipowej, Kościelnej w Białosławiu” - 45.300 zł oraz wniesienie udziału Gminy Białosławiu do spółki Przedsiębiorstwa Komunalnego „Noteć” – 5.150 zł.

Wydatki na Kulturę i ochronę dziedzictwa narodowego na plan 196.500 zł zostały zrealizowane w wysokości 195.821 zł tj. 99,65%.

Z dokonanych wydatków została przekazana dotacja podmiotowa w kwocie 170.800 zł dla instytucji kultury:

- na finansowanie bieżącej działalności Gminnego Ośrodka Kultury 127.700 zł,
- na finansowanie Biblioteki 43.100 zł.

Realizacja wydatków wynosiła 100%.

Ponadto zostały sfinansowane wydatki na pozostałe zadania w zakresie kultury w ramach otrzymanej dotacji z Powiatu Pińskiego w kwocie 2.000 zł tj. na V Towarzystwo Spotkanie Akordeonistów i Festiwal Pieśni Maryjnych.

Natomiast kwotę 23.021 zł stanowiły wydatki związane z bieżącym utrzymaniem świetlic wiejskich jak wynagrodzenia gospodarzy obiektów, wywóz nieczystości stałych i płynnych, energia elektryczna, gaz, woda, zakup materiałów potrzebnych do przeprowadzenia prac remontowych w świetlicy Dębówko Nowe (naprawa dachu, sufitu) oraz wykonania chodnika przed Domem Kultury Pobórka Wielka, itp.

Zaplanowane wydatki na Kulturę fizyczną i sport w kwocie 43.608 zł zostały wydatkowane na kwotę 43.061 zł tj. 98,75%. W ramach wydatków zostały przekazane dotacje na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej w oparciu o zawarte umowy dla:

- Gminnego Klubu Sportowego „Stella” Białosławiu - 22.146 zł
- Uczniowskiego Klubu Sportowego „Krypton” Niezychowo - 4.746 zł,
- Klubu Sportowego przy OSP Niezychowo - 4.036 zł.

Ponadto kwotę 12.133 zł wydatkowano na zakup stołu i płotków dla Uczniowskiego Klubu Sportowych przy Szkole

Podstawowej w Niezychowie – 3.677 zł oraz wydatki rzeczowe związane z wykonaniem trybun dla widzów na boisku sportowym w Białosławiu.

Gmina Białosławiu na koniec 2004 r. nie posiada zobowiązań wymagalnych. Posiada natomiast zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów, które na koniec roku budżetowego wynosi 1.773.900 zł, co stanowi 21,56% dochodów wykonanych za rok 2004.

INWESTYCJE

W roku 2004 Gmina Białosławiu realizowała następujące zadania inwestycyjne:

- budowa, modernizacja ujęcia wody oraz stacji uzdatniania wody w Białosławiu,
- budowa wodociągu Dębówko Stare - Wymysłowo - Janczyn,
- budowa ciągu pieszo-rowerowego w m. Pobórka Wielka, Niezychowo,
- budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych obręb Białosławiu – Osiedle Leśne,
- budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych obręb Białosławiu ul. Łączna,
- rozbudowa remizo-świetlicy OSP Niezychowo,
- wykonanie przyłącza gazowego, wykonanie projektu oraz adaptacja i remont budynku oświaty na cele lokalizacji przedszkola w Białosławiu
- zakup komputerów i oprogramowania na świadczenia rodzinne,
- zakup dmuchawy do oczyszczalni ścieków,
- budowa sieci kanalizacji sanitarnej o dł. 280 mb ul. Zielona w Białosławiu,
- wykonanie przyłączy kanalizacyjnych do budynków ul. Podgórna 4 i 5 w Białosławiu,
- system kanalizacji sanitarnej Gminy Białosławiu,
- budowa przyłączy sieci gazowej na ul. Kościuszki, Tysiąclecia, Lipowej Kościelnej w Białosławiu

W roku 2004 w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Budowa, modernizacja ujęcia wody oraz stacji uzdatniania wody w Białosławiu” wykonano modernizację rurociągu wody na kwotę 17.998 zł.

Zrealizowane zostało zadanie inwestycyjne pn. „Budowa wodociągu Dębówko Stare – Wymysłowo - Janczyn” na wartość 88.536 zł. W wyniku realizacji inwestycji wybudowana została sieć wodociągowa PCV \varnothing 110 o dł. 2.270 mb, PCV \varnothing 90 o dł. 34 mb, 9 szt. hydrantów, przyłącza wodociągowe 17 szt. o dł. 450 mb. Zadanie zostało przekazane do eksploatacji 5 listopada 2004 r.

Na zadanie pn. „Budowa ciągu pieszo-rowerowego w m. Pobórka Wielka, Niezychowo” zostały poniesione nakłady w kwocie 24.613 zł. W ramach nakładów wykonano aktualizację mapy m. Pobórka Wielka i Niezychowo oraz projekt

budowlany ciągu pieszo-rowerowego jak również wniesiono opłatę za dziennik budowy chodników.

Na realizację zadania pn. „Budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych obręb Białośliwie” - Osiedle Leśne została wydatkowana kwota 295.630 zł. W ramach zrealizowanych wydatków wykonano przebudowę drogi z dotychczasowej nawierzchni gruntowej na nawierzchnię bitumiczną i kostki polbruk o długości 0,58 km, szerokości 4 - 6 m. Roboty budowlano-montażowe stanowiły kwotę 292.699 zł. Dofinansowanie z Urzędu Marszałkowskiego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych opiewało na kwotę 47.500 zł.

Ponadto ze środków własnych budżetu gminy na Osiedlu Leśnym zrealizowano budowę drogi gminnej z kostki polbruk o dł. 780 mb na wartość 410.948 zł.

Zadanie inwestycyjne pn. „Budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych obręb Białośliwie” - ul. Łączna zostało zrealizowane na wartość 113.247 zł. Roboty budowlano-montażowe stanowiły kwotę 112.484 zł Wykonano drogę z dotychczasowej nawierzchni gruntowej na nawierzchnię z kostki polbruk o dł. 0,23 km, szer. 5,0 m Dofinansowanie Urzędu Marszałkowskiego z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych stanowiło kwotę 100.000 zł, pozostała kwota to środki własne budżetu gminy.

Rozbudowa remizo-świetlicy OSP Niezychowo została rozpoczęta w 2003 roku. Nakłady na to zadanie stanowiły kwotę 5.928 zł i dotyczyły zakupu materiałów potrzebnych do wykonania pokrycia dachowego na obiekcie oraz wbudowania blachy zakupionej w roku 2003 jak również wykonania bramy wjazdowej do pomieszczeń garażowych. Wartość kosztorysowa zadania stanowi kwotę 25.920 zł - zadanie będzie realizowane w 2005 r.

Na zadanie pn. „Budowa przyłącza gazowego, wykonanie projektu oraz adaptacja i remont budynku oświaty na cele lokalizacji przedszkola w Białośliwiu” zostały poniesione wydatki inwestycyjne w kwocie 6.416 zł. Dokonane wydatki dotyczą opracowania dokumentacji projektowej oraz opłaty za przyłącze gazowe.

W związku z prowadzeniem wypłaty świadczeń rodzinnych z dniem 1 maja 2004 r. dokonano zakupu inwestycyjnego w ramach przyznanej dotacji z budżetu państwa na kwotę 5.931 zł tj. komputera i oprogramowania.

Z zaplanowanych wydatków na zakupy inwestycyjne na rok 2004 została zakupiona dmuchawa do oczyszczalni ścieków na kwotę 8.540 zł.

Zadanie pn. „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej ul. Zieleny w Białośliwiu” było zrealizowane ze środków własnych budżetu gminy. Wydatki inwestycyjne stanowiły kwotę 35.677 zł, z tego roboty budowlano-montażowe wynosiły 32.207 zł. W wyniku realizacji inwestycji został wykonany kolektor kanalizacji sanitarnej PCV \varnothing 200 o dł. 304 mb, studnie rewizyjne typu Wavin szt. 6, betonowa szt.1. Zadanie zostało przekazane do eksploatacji 31.12.2004 r.

Na zadanie pn. „Wykonanie przyłączy kanalizacyjnych do budynków ul. Podgórna 4 i 5 w Białośliwiu” została wydatkowana kwota 3.656 zł. Z poniesionych wydatków został zakupiony materiał oraz wykonano część przyłącza do wjazdu

na posesję, natomiast deklarowana pomoc mieszkańców w postaci wykopów i ułożenia kolektora sanitarnego w granicach posesji nie została zrealizowana. Zadanie w roku 2004 nie zostało zakończone.

System kanalizacji sanitarnej Gminy Białośliwie ma być realizowany ze środków Unii Europejskiej. W roku 2004 wydatki inwestycyjne stanowiły kwotę 1.340 zł i dotyczyły udziału gminy w Funduszu Projektu „Ochrona wód zlewni rzeki Noteć”.

Na realizację zadania pn. „Budowa sieci gazowej na ul. Kościuszki, Tysiąclecia, Lipowej, Kościelnej w Białośliwiu” były zaplanowane wydatki inwestycyjne w kwocie 45.300 zł, w ramach których została zapłacona opłata przyłączeniowa sieci gazowej do budynków mieszkalnych stosowanie do umowy nr 73950/2003 z dnia 11 czerwca 2003 r. z Wielkopolską Spółką Gazownictwa Zakład Gazowniczy Poznań. Zadanie zgodnie z umową miało być zrealizowane w roku 2003, jednak rozliczenie nastąpiło w roku 2004. Wartość zadania ogółem stanowi kwotę 90.300 zł.

GMINNY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Plan przychodów w kwocie 12.000 zł został zrealizowany w wysokości 32.003 zł tj. 266,69%.

Przychody pochodziły z opłat i kar za pozostałe rodzaje gospodarczego korzystania ze środowiska przekazywanych przez Urząd Marszałkowski w Poznaniu - 9.280 zł oraz opłat za usuwanie drzew - 22.723 zł.

Koszty za rok 2004 stanowiły kwotę 7.755 zł z na plan 20.000 zł tj. 38,78% i związane były z realizacją zadań ujętych w Gminnym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2004 rok jak:

- wykonano instrukcję eksploatacji składowiska odpadów w Białośliwiu na kwotę 2.440 zł
- opracowano Program Ochrony Środowiska dla Gminy Białośliwie na lata 2004 - 2011 w ramach powiatowego programu - na kwotę 2.511 zł
- opracowano Plan Gospodarki Odpadami dla Gminy Białośliwie na lata 2004 – 2015 na kwotę 2.684 zł,
- prowizje bankowe za prowadzenie rachunku - 120 zł.

Z zaplanowanych zadań nie zostało wykonane badanie monitoringowe wód podziemnych na składowisku odpadów.

ŚRODKI SPECJALNE

Drogi publiczne

Plan przychodów środka specjalnego w roku 2004 w kwocie 1.000 zł został wykonany na kwotę 276 zł tj. 27,6% i dotyczył wpływów z opłat za zajęcie pasa drogowego - 220 zł i odsetek - 56 zł.

Wydatki stanowiły kwotę 1.686 zł i dotyczyły remontu cząstkowego dróg asfaltowych w Białośliwiu oraz prowizji za prowadzenie rachunku bankowego.

**Stołówka szkolna przy Szkole
Podstawowej w Białosławiu.**

Stołówka szkolna przy Szkole Podstawowej w Białosławiu została utworzona jako środek specjalny z dniem 1 marca 2003 r. Uchwałą Nr IV/29/03 Rady Gminy Białosławie z dnia 19 lutego 2003 r.

Planowane przychody stołówki szkolne w kwocie 153.250 zł zostały wykonane na kwotę 111.707 zł tj. 72,89% i dotyczyły:

- odpłatności za wydane posiłki - 110.788 zł,
- odsetek bankowych - 429 zł,
- innych wpływów - 490 zł.

Wydatki na plan 161.550 zł stanowiły kwotę 118.112 zł tj. 73,11% i zostały wydatkowane na:

- zakup materiałów (wózek do towarów, naczynia, środki czystości, materiały gospodarcze itp.) - 7.510 zł,
- zakup artykułów żywnościowych - 100.531 zł,
- energię, wodę, gaz - 4.980 zł,
- zakup usług pozostałych (opłaty bankowe, ścieki, przegląd urządzeń gazowych, badania itp.) - 3.443 zł,
- podróże służbowe krajowe m.in. związane z dowozem posiłków - 1.648 zł.

W okresie od stycznia do grudnia 2004 r. przeciętna liczba korzystających z posiłków wynosiła 296 w tym:

- uczniowi finansowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w ramach dożywiania uczniów szkół podstawowych i gimnazjum – 122,
- dzieci przedszkolne – 34,
- uczniowie ponoszący odpłatność – 73,
- pozostałe osoby – 67.

ZAKŁADY BUDŻETOWE

Samorządowe Przedszkole

Planowane przychody przedszkola w dz. 801 – Oświata i wychowanie, rozdz. 80104 – Przedszkola w kwocie 250.652 zł zostały zrealizowane na kwotę 244.631 zł tj. 97,60%, z tego dotacja z budżetu gminy wynosiła 224.500 zł, wpływy z odpłatności rodziców 19.590 zł, przychody z odsetek 541 zł.

Koszty za rok 2004 stanowiły kwotę 241.820 zł na plan 250.469 zł tj. 96,55%.

Zostały poniesione na:

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - 10.310 zł (dodatki wiejskie, mieszkaniowe, bhp pracowników),
- wynagrodzenia osobowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne i pochodne od wynagrodzeń - 172.680 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia - 16.696 zł, (komputer, środki czystości, materiały biurowe, remontowe, opał, talerze, gaśnice itp.)

- zakup środków żywności - 390 zł,
- zakup pomocy dydaktycznych - 3.053 zł,
- zakup energii - 5.694 zł, (energia, gaz, woda),
- zakup usług remontowych - 4.907 zł (wymiana dwóch okien w połaci dachowej, malowanie kancelarii i korytarza na piętrze),
- zakup usług pozostałych - 19.072 zł (rozmowy telefoniczne, internetowe, opłaty pocztowe, badania pracowników, prenumerata prasy, prowizje bankowe, abonament RTV, przegląd sprzętu, zakup posiłków itp.),
- podróże służbowe krajowe - 201 zł,
- różne opłaty i składki - ubezpieczenie obiektu - 107 zł,
- odpisy na zakł. fun. świad. socj. - 8.710 zł.

Instytucja kultury

Planowane przychody Gminnego Ośrodka Kultury w kwocie 145.350 zł zostały zrealizowane w wysokości 150.437 zł tj. 103,50%. Z powyższej kwoty dotacja z budżetu gminy wynosiła 127.700 zł, natomiast dochody własne 22.737 zł, które zostały uzyskane z prowadzenia kawiarni, wynajmu pomieszczeń, dyskotek dla dzieci, wpłat od sponsorów itp.

Koszty Gminnego Ośrodka Kultury na plan 145.563 zł zostały wykonane w kwocie 151.171 zł tj. 103,85% i związane były z realizacją planu finansowego instytucji kultury jak:

- bhp pracowników, nagrody na konkurs wieńców dożynkowych, Festiwal Pieśni Maryjnych 1.380 zł,
- opłaty za sędziowanie na turnieju piłki halowej 280 zł,
- wynagrodzenia osobowe i pochodne pracowników 81.769 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia 22.485 zł (materiały biurowe, na reklamę, gospodarcze, środki czystości, opał – 7.430 zł, nagrody związane z działalnością k.o., narzędzia dla prac. gospodarczego, mikser, sprzęt komputerowy itp.)
- energia, woda, gaz 4.218 zł,
- zakup usług remontowych 11.180 zł (wymiana okien, wykonanie zasilania energetycznego przegląd kseropiarki),
- zakup usług pozostałych 20.056 zł (znaczki pocztowe, wywóz nieczystości stałych, rozmowy telefoniczne, występy zespołów, umowy zlecenia instruktorów, prowadzenie dyskotek, zastępstwo sprzątaczk, usł. kominiarskie, przegląd gaśnic, abonament RTV, itp.)
- podróże służbowe 295 zł,
- różne opłaty i składki 2.753 zł (ubezpieczenie obiektu, opłaty za gospodarce korzystanie ze środowiska, ścieki, zaiks itp.),
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 2.495 zł,
- podatek od nieruchomości 4.260 zł.

Planowane przychody instytucji kultury - Biblioteki w kwocie 43.100 zł zostały zrealizowane w 100% i dotyczyły otrzymanej dotacji z budżetu gminy oraz dotacji z budżetu państwa.

Koszty na plan 42.608 zł zostały wykonane na kwotę 39.023 zł tj. 91,59% i dotyczyły finansowania biblioteki zgodnie z planem jak:

- wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń 30.569 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia 608 zł (nagrody na konkursy, materiały biurowe, toner, czasopisma itp.)
- zakup książek 5.157 zł,

- zakup usług pozostałych 1.813 zł (zaczki, prenumerata czasopism itp.)
- podróże służbowe 180zł,
- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 696 zł.

Sprawozdania z wykonania budżetu jednostek organizacyjnych gminy zostaną rozpatrzone na Sesji Rady Gminy w dniu 7 kwietnia 2005 r.

Wójt
(-) inż. Franciszek Tomas

Załącznik do sprawozdania
sprawozdanie opisowe
Samorządowej Administracji Oświaty

SAMORZĄDOWA ADMINISTRACJA OŚWIATY W BIAŁOŚLIWIU, SKŁADA INFORMACJĘ O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK 2004.

Ogółem plan budżetu dz. 801 – oświata i wychowanie na rok 2004 stanowi kwotę 2.979.622 zł

w tym: subwencja oświatowa 2.790.159 zł,

- dochody własne 20.900 zł,
- zadania własne Urzędu Gminy 165.784 zł,
- środki otrzymane na wyprawki szkolne dla pierwszoklasistów 2.029 zł,
- środki otrzymane na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli 750 zł.

Dochody budżetowe zrealizowano w kwocie 34.962 zł i przekazano je na konto Urzędu Gminy w kwocie 34.824 zł. Zaległości w dochodach stanowią kwotę 4.936 zł i jest to nie zapłacony czynsz przez najemcę mieszkania w Dworzakowie za okres od 01.06.2000 r. do 31.05.2003 r. wraz z naliczonymi odsetkami do 31.12.2004 r.

Realizacja poszczególnych wydatków w odniesieniu do rozdziałów budżetowych przedstawia się następująco:

Rozdział 80101 – szkoła podstawowa w Białośliwiu, oraz SPF w Dębówku.

Wykonanie budżetu w stosunku do planu stanowi 99,70%

I. Wykonanie wydatków osobowych wraz z pochodnymi na które składają się:

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników, składki ZUS, Fundusz Pracy to kwota 1.093.964 zł stanowiąca 99,75% w stosunku do planu.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – 66.900 zł

II. Realizacja zadań rzeczowych przedstawia się następująco:

§3020 - Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń – stanowią kwotę 61.592 zł i obejmują:

- wydane świadczenia BHP -
- ekwiwalent za pranie odzieży 2.090 zł,
- odzież ochronna 2.180 zł,
- zasiłek zdrowotny wypłacony nauczycielom -
- dodatki socjalne t.j. dodatek wiejski i mieszkaniowy 57.322 zł.
- §4210 – Zakup materiałów i wyposażenia – plan w tym § wynosi 26.200 zł zrealizowany został w 99,96% (26.189 zł)
- Realizacja powyższego paragrafu przedstawia się następująco:
- zakup środków czystości dla szkoły w Białośliwiu, i SPF w Dębówku zrealizowano kosztem 9.043 zł - (z tego SPF Dębówko N. – 214 zł),
- zakupu materiałów administracyjnych dokonano na kwotę 2.640 zł (w tym SPF Dębówko N - 165 zł),
- na materiały szkolne wydatkowano kwotę 3.621 zł obejmujących zakup tuszu do drukarek w celach dydaktycznych, druków szkolnych oraz materiałów papierniczych,
- na zakup materiałów gospodarczych-remontowych wykorzystano kwotę 5.344 zł,
- na zakup sprzętu i wyposażenia 2.861 zł (w tym: wykładzina do klas zintegrowanych, szafka, bojler),
- na zakup opału dla SPF w Dębówku N. wydatkowano 2.620 zł,
- na zakup materiałów oświetleniowych wydatkowano 60 zł.

§4240 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek – ogółem wydatki w tym paragrafie stanowią kwotę 493 zł, - z czego kwotę 398 zł wykorzystano na zakup pomocy dydaktycznych, a kwotę 95 zł na zakup książek.

W ramach nieodpłatnie otrzymanych książek, podręczników i broszur otrzymano pozycje na kwotę 1.882 zł.

§4260 – Zakup energii - plan stanowiący 60.710 zł zrealizowano w kwocie 60.088 zł co stanowi 98,98%

* zakup energii elektrycznej – 22.730 zł (w tym: SPF Dębówko N-1597, Oddział w Pobórcie W- 832 zł),

* zakup wody – 1.654 zł (w tym SPF Dębówko N. 319 zł),

* zakup gazu – 35.704 zł z tego do ogrzewania obiektu szkolnego – 35.609 zł Pobórka W. - 95 zł.

§4270 – Zakup usług remontowych – plan stanowiący kwotę 4300 zł został wykonany w 100% (wymieniono okna w mieszkaniu znajdującym się w budynku SPF w Dębówku N. oraz przestawiony został piec kaflowy w sali lekcyjnej),

§4300 – Zakup usług pozostałych – realizacja wydatków w kwocie 27.212 zł w stosunku do planu stanowi to 98,81% na który składają się poniższe pozycje:

Na powyższy zakup usługi składają się:

- usługi telekomunikacyjne	5.032 zł,
- znaczki i opłaty pocztowe	1.048 zł,
- usługi kominiarskie	1.387 zł,
- wywóz nieczystości stałych i płynnych	4.719 zł,
- prenumerata czasopism	2.536 zł,
- opłaty tytułem prowizji bankowych	402 zł,
- usługi różne obejmujące konserwacje kserokopiarek, naprawy sprzętu	2.400 zł,
- wydatki związane z realizacją programów szkolnych	1.640 zł,
- szkolenia pracowników i badania okresowe kosztem	8.95 zł,
- obsługa KZP	1.232 zł,
- abonament RTV	359 zł,
- za dozór techniczny, przegląd oraz regulację awaryjne instalacji gazowej	2.727 zł,
- wydatki związane z przyłączem energetycznym w Pobórcie W.	2.403 zł,
- wydatki p.poż.	432 zł.

§4410 – Podróże służbowe krajowe - zrealizowano w kwocie 1.082 zł co stanowi 90,17% planu.

§4430 – Różne opłaty i składki - opłacono ubezpieczenie obiektów szkolnych kosztem 4.087 zł

§4440 - Odpis ZFSS - przekazano w 100% na konto funduszu.

Rozdział 80101 – szkoła podstawowa w Niezychowie

Wykonanie budżetu w stosunku do planu stanowi 98,67%

I. Plan wydatków osobowych wraz z pochodnymi na które składają się:

1. Plan wynagrodzeń osobowych pracowników, składek ZUS, Funduszu Pracy stanowiącego kwotę 259.558 zł zrealizowano w kwocie 257.864 zł co stanowi 99,35%.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – plan 15.670 zł wykonanie 15.664 zł.

II. Realizacja zadań rzeczowych przedstawia się następująco:

§3020 - Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń – wydatki te stanowią kwotę 15090 zł co stanowi 98,30% planu i obejmują:

- ekwiwalent za pranie odzieży	336 zł
- zasiłek zdrowotny	
- odzież ochronna	108 zł
- dodatki socjalne t.j. dodatek mieszkaniowy i wiejski	14.646 zł.

§4210 – Zakup materiałów i wyposażenie – plan w tym § stanowi kwotę 11.800 zł i wykorzystany został w 99,20% (11.706 zł).

Realizacja planu w/w § przedstawia się następująco:

- zakup środków czystości	1.166 zł,
- zakup materiałów administracyjnych	563 zł,
- zakup materiałów szkolnych obejmujących toner i papier kserograficzny dla potrzeb dydaktycznych, druki szkolne, oraz drobne materiały papiernicze kosztem	1.273 zł,
- zakup materiałów remontowo-gospodarczych kosztem	782 zł
- zakup opału	7.425 zł,
- materiały oświetleniowe	48 zł,
- sprzęt (kosiarka elektryczna)	449 zł.

§4240- Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek –

§4260 – Zakup energii - plan stanowiący 4500 zł zrealizowano w 81,82% (3.682 zł) z czego:

* zakup energii stanowi kwotę	3523 zł,
* zakup wody stanowi kwotę	159 zł.

§4270 – Zakup usług remontowych – plan stanowiący kwotę 4.400 zł został zrealizowany w 86,36% (3.800 zł). Wydatki obejmowały roboty malarskie

§4300 – Zakup usług pozostałych - w stosunku do planu stanowiącego 7.875 zł wykonano w 90,38% (7.117 zł).

Na powyższe wykonanie składają się następujące pozycje:

- prenumerata czasopism	504 zł,
- usługi pocztowe	79 zł,
- realizacja programów szkolnych	880 zł
- usługi telekomunikacyjne	1.051 zł,
- obsługa KZP	265 zł,
- abonament	179 zł,
- wywóz nieczystości	1.731 zł,
- usługi kominiarskie	201 zł,

- szkolenia i badania pracownicze 350 zł,
- pozostałe usługi, naprawa i konserwacja ksera 1.6877 zł,
§4410 - Podróże służbowe krajowe - wykorzystano kwotę 51 zł co w stosunku do planu stanowi 25,50%.
- §4430 - Różne opłaty i składki - opłacono ubezpieczenie obiektu oraz pomieszczenia szkolne go od kradzieży kosztem 622 zł.
- §4440 – odpis ZFSS - przekazano w 100% na konto funduszu.

Rozdział 80110 – Gimnazjum

Wykonanie budżetu w stosunku do planu stanowi 99,70%

I. Plan wydatków osobowych wraz z pochodnymi na które składają się:

1. Wynagrodzenie osobowe pracowników, składki ZUS, Fundusz Pracy zrealizowany na kwotę 621.108 zł co w stosunku do planu stanowi 99,74%.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – stanowi wydatek w kwocie 38.781 zł.

II. Realizacja zadań rzeczowych przedstawia się następująco:

§3020 - Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń – wydatki te stanowią kwotę 36.883 zł i obejmują:

- zakup odzieży 1.023 zł,
- ekwiwalent za pranie odzieży 622 zł,
- dodatki socjalne tj. dodatek wiejski i mieszkaniowy 35.238 zł

§4210 – Zakup materiałów i wyposażenia – plan w tym § stanowi 9.736 zł i wykorzystany został w 99,86% (9.722 zł).

Realizacja tego § przedstawia się następująco:

- zakup środków czystości 2.006 zł,
- zakup materiałów administracyjnych 763 zł
- zakup materiałów szkolnych 2.797 zł obejmując druki szkolne, oraz materiały papiernicze i tusz do drukarki,
- na zakup materiałów gospodarczych i remontowych wykorzystano kwotę 3.577 zł,
- na zakup mat. oświetleniowych 579 zł.

§4260 - Zakup energii - plan stanowiący 24.600 zł zrealizowano w kwocie 24.539 zł co stanowi 99,75% z przeznaczeniem na:

- zakup energii elektrycznej 7.092 zł,
- zakup gazu do ogrzewania obiektu szkolnego 15.827 zł
- zakup wody stanowi 1.620 zł.

§4270 - Zakup usług remontowych –plan stanowiący kwotę 167.879 zł został zrealizowany w 99,97% (167.834 zł) w tym: wymiana pokrycia dachowego 167.634 zł, roboty malarskie 200 zł,

§4300 – Zakup usług pozostałych- w stosunku do planu wykonano w 99,60% co stanowi kwotę 13.557 zł.

Na powyższą kwotę składa się:

- prenumerata czasopism 351 zł,
- usługi telekomunikacyjne 2.092 zł,
- usługi pocztowe 339 zł,
- abonament RTV 179 zł,
- usługi transportowe 181 zł,
- wywóz nieczystości 3.770 zł,
- realizacja progr. szkolnych 1.713 zł,
- obsługa KZP 425 zł,
- usługi:(konserwacje kserokopiarki, naprawa drukarki, naprawa drzwi, wykonanie tablicy patrona, badanie natężenia światła) 1.614 zł,
- dozór kotłowni, awarie kotła 888 zł,
- nadzór nad robotami dekarскими 1342 zł,
- serwis p.poż. 64 zł,
- badania i szkolenia pracownicze 599 zł.

W drodze otrzymanej darowizny dokonana została wymiana oświetlenia na wartości 2.575 zł.

§4410 - Podróże służbowe krajowe – wydatki zrealizowano w 23,12%t.j. w kwocie 185 zł,

§4430 - Różne opłaty i składki – na ubezpieczenie obiektu wydatkowano kwotę 1934 zł.

§4440 – odpis ZFSS – w 100% przekazano na konto funduszu.

Rozdział 80113 – dowóz uczniów do szkół

Realizacja wydatków w tym rozdziale stanowi kwotę 59.421 zł co w stosunku do planu stanowi 99,73%. Wydatki w poszczególnych § kształtowały się następująco:

- w §4210 – Zakup materiałów i wyposażenia (24.087 zł),
- zakup paliwa kosztem 19.741 zł,
- zakup części zamiennych 4.118 zł,

w tym: (tachometr, rozrusznik)

- środki czystości, płyny 228 zł,
- w §4270 - Zakup usług remontowych remont autobusu kosztem 3.520 zł,

w §4300 – Zakup usług pozostałych (27.364 zł),

- zakup biletów miesięcznych kosztem 23.751 zł,
- wynajem garażu 300 zł,
- usługi (uszyście pokrowców, wymiana szyby, zamontowanie opon) 3.313 zł,

w §4430 - Różne opłaty i składki (4.450 zł),

- ubezpieczenie 0c.Ac.Nw 2.980 zł,

- podatek drogowy 1.470 zł.

Rozdział 80114 – Samorządowa Administracja Oświaty

Plan SAO stanowiący kwotę 97.600 zł wykorzystano w 98,12%

1. Na wynagrodzenia wraz z pochodnymi wykorzystano kw. 82.608 zł co stanowi 99,37%.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – stanowi kwotę 4.989 zł.

Zadania rzeczowe w odniesieniu do poszczególnych paragrafów kształtował się następująco:

§3020 - Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń - wydatkowano 165 zł tj. 66% planu. Wydatek został przeznaczony na częściową refundację kosztów poniesionych przez pracownika związanych z zakupem szkieł do okularów zalecanych do pracy przy komputerze.

§4210 – zakup materiałów i wyposażenia: na zakup materiałów wykorzystano kwotę 2.978 zł z przeznaczeniem na zakup druków, papieru, toneru do drukarek.

W §4300 -zakup usług pozostałych: wykorzystano kwotę 2.990 zł: z przeznaczeniem na:

- na umowy zlecenia wydatkowano kwotę 1360 zł (informatyk obsługujący przekaz elektroniczny),
- na szkolenie wydatkowano kwotę 160 zł,
- na abonament skrzynki pocztowej wykorzystano kwotę 73 zł,
- na obsługę PKZP 75 zł,
- prenumeraty czasopism 736 zł,
- konserwacja i naprawa drukarki 586 zł.

W §4410 podróże służbowe krajowe - wykorzystano kwotę 66 zł,

§4440 - odpis na ZFŚS – przekazano w 100%.

Rozdział 80104 – Przedszkola

Ogółem wykonanie budżetu w stosunku do planu stanowi 99,07%.

I. Plan wydatków osobowych wraz z pochodnymi stanowił kwotę 83.074 zł i został wykonany w 99,55% na które składa się:

1. Wynagrodzenie osobowe pracowników, składki ZUS, Fundusz Pracy stanowi kwotę 82.702 zł.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne 5.306 zł.

II. Realizacja zadań rzeczowych przedstawia się następująco:

§3020 - Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń – wydatki te stanowią kwotę 6.738 zł są to dodatki socjalne czyli dodatek wiejski i mieszkaniowy (w tym: Białośliwie 4.043 zł, Nieżychowo 2.695 zł),

§4210 – Zakup materiałów i wyposażenia – plan w tym § stanowi 3.150 zł i został zrealizowany w 99,81% (3.144 zł) z przeznaczeniem na:

- na zakup opalu – 2.358 zł,
 - na zakup mat. szkolnych i administracyjnych - 626 zł,
- z tego (Dębówko N. – 346 zł, Pobórka W – 130 zł, Nieżychowo – 150 zł),
- na środki czystości 160 zł,

§4240 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek – poniesione wydatki stanowią 99,85% planu. Wydatkowaną kwota 1.997 zł przeznaczono na zakup pomocy dydaktycznych i książek (Pobórka W. – 823 zł, Dębówko N. – 486 zł, Nieżychowo – 688 zł),

§4270 - zakup usług remontowych-plan założonych prac remontowych wynosił kwotę 1.000 zł i został zrealizowany w 99,40%. Wydatkowana kwota 994 zł została przeznaczona na roboty ślusarskie związane z ogrodzeniem w Pobórcie W.

§4440 - odpis na ZFSS – przekazano w 100%.

W rozdziale 80195 §4300 – wydatki stanowią 1.040 zł tytułem opłat za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli (na sfinansowanie w/w kwoty składa się: 750 zł środki otrzymane, 290 zł subwencja oświatowa).

W rozdziale 80146 §4300 – na planowane 6.810 zł wykorzystano kwotę 6.728 zł z przeznaczeniem na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli szkół i nauczycieli przedszkoli.

Załącznik
do sprawozdania
realizacja dochodów
i wydatków za 2004 rok,

REALIZACJA DOCHODÓW BUDŻETU GMINY ZA 2004 R.

Dz.	rozd.	§	Treść	Budżet uchwal.	Budżet po zmian.	Wykonanie	%
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	115.000	150.000	171.386	114,26
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	115.000	150.000	171.386	114,26
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	150	-
		0830	Wpływy z usług	115.000	150.000	167.746	111,83
		0910	Odsetki od nietermin. wpłat w tytulu podatków i opłat	-	-	3.490	-
020			LEŚNICTWO	3.300	3.300	3.889	117,85
	02001		Gospodarka leśna	-	-	719	-
		0830	Wpływy z usług	-	-	719	-
	02095		Pozostała działalność	3.300	3.300	3.170	96,06
		0830	Wpływy z usług	3.300	3.300	3.170	96,06
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	-	147.500	148.577	100,73
	60016		Drogi publiczne gminne	-	147.500	148.577	100,73
		0830	Wpływy z usług	-	-	1.058	-
		0920	Pozostałe odsetki	-	-	19	-
		6260	Dotacje otrzym. z fund. cel. na finans. lub dofinans. kosztów realiz. inwestycji i zakupów inwest. jedn. sektora finansów publ.	-	147.500	147.500	100,00
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	120.500	120.500	138.406	114,86
	70005		Gospodarka gruntami i nieruch.	120.500	120.500	138.406	114,86
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytk. i użytk. wieczyste nieruchomości	2.600	2.600	2.628	101,08
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	18	-
		0750	Doch. z najmu i dzierżawy skł. majątk. Skarbu Państwa, jedn. samorz. teryt. lub innych jedn. zalicz. do sektora fin. publ. oraz in. umów o podob. charakterze	8.400	8.400	12.668	150,81
		0760	Wpływy z tyt. przekształ. prawa użytk. wieczystego przysł. osób fiz.	-	-	2.708	-
		0770	Wpłaty z tyt. odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości.	107.500	107.500	114.623	106,63
		0920	Pozostałe odsetki	2.000	2.000	4.861	243,05
		0960	Otrzym. spadki, zapisy, darowizny w post. pien.	-	-	900	-
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	149.062	208.159	220.332	105,85
	75011		Urzędy wojewódzkie	48.262	48.262	47.554	98,53
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	46.762	46.762	46.762	100,00
		2360	Dochody jedn. samorz. teryt. związane z realiz. zadań z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. ustawami	1.500	1.500	792	52,80
	75023		Urzędy Gmin	100.800	159.897	172.778	108,06
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	18	-
		750	Doch. z najmu i dzierżawy skł. majątk. Skarbu Państwa, jedn. samorz. teryt. lub innych jedn. zalicz. do sektora fin. publ. oraz in. umów o podob. charakterze	89.600	89.600	89.875	100,31
		0830	Wpływy z usług	1.000	1.000	1.275	127,50
		0920	Pozostałe odsetki	10.000	30.000	37.463	124,88
		0970	Wpływy z różnych dochodów	200	39.297	44.147	112,34
751			URZĘDY NACZEL. ORGANÓW WŁADZY PAŃ., KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	740	10.140	10.140	100,00
	75101		Urzędy naczelnych org. władzy państ., kontroli i ochrony prawa	740	740	740	100,00

		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	740	740	740	100,00
	75113		Wybory do Parlamentu Europejskiego	-	9.400	9.400	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	-	9.400	9.400	100,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE OCHRONA PRZECIWOŻ.	2.500	21.000	21.000	100,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	-	18.500	18.500	100,00
		0840	Wpływy ze sprzedaży wyrobów	-	18.500	18.500	100,00
	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500	2.500	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	2.500	2.500	2.500	100,00
756			DOCHODY OD OSÓB PRAW., OD OSÓB FIZ. OD INNYCH JEDN. NIEPOSIAD. OSOB. PRAW. ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	2.340.956	2.416.456	2.474.824	102,42
	75601		Wpływy z pod. dochod. od osób fiz.	5.000	5.000	17.764	355,28
		0350	Podatek od dział. gospod. osób fiz., opłacany w formie karty podatkowej	5.000	5.000	17.750	355,00
		0910	Odsetki z od nietermin. wpłat z tyt. podatków i opłat	-	-	14	-
	75615		Wpływy z pod. rolnego, pod. leśnego, pod. od czynności cywilnoprawnych, pod. od spadków i darowizn oraz pod. i opłat lokalnych	1.585.060	1.620.560	1.642.420	101,35
		0310	Podatek od nieruchomości	1.177.860	1.177.860	1.128.013	95,77
		0320	Podatek rolny	320.000	320.000	302.692	94,59
		0330	Podatek leśny	12.000	12.000	11.995	99,96
		0340	Podatek od środków transp.	32.000	52.000	58.284	112,08
		0360	Podatek od spadków i darowizn	2.000	2.000	2.435	121,75
		0370	Podatek od posiadania psów	6.000	6.000	5.295	88,25
		0430	Wpływy z opłaty targowej	200	200	330	165,00
		0500	Podatek od czynności cywilnopraw.	30.000	45.500	91.024	200,05
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	2.177	-
		0910	Odsetki z od nietermin. wpłat z tyt. podatków i opłat	5.000	5.000	40.175	803,50
	75618		Wpływy z innych opłat stan. dochody jedn. samorz. teryt. na podst. ustaw	84.000	84.000	88.179	104,98
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	25.000	25.000	23.322	93,29
		480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	57.500	57.500	61.707	107,32
		0490	Wpływy z in. lokalnych opłat pobieranych przez jedn. samorz. teryt. na podst. odrębnych ustaw	1.500	1.500	3.150	210,00
	75621		Udziały gmin w pod. stan. dochód budżetu państwa	666.896	706.896	726.461	102,77
		0010	Podatek dochod. od osób fiz.	662.896	662.896	647.375	97,66
		0020	Podatek dochod. od osób praw.	4.000	44.000	79.086	179,74
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	4.099.342	4.155.973	4.145.916	99,76
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu teryt.	3.133.986	3.179.365	3.179.365	100,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu pań.	3.133.986	3.179.365	3.179.365	100,00
	75802		Część podst. subwencji ogólnej dla gmin	-	9.603	9.603	100,00
		2750	Środki na uzupeł. dochodów gmin	-	9.603	9.603	100,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	19.000	20.649	20.649	100,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu pań.	19.000	20.649	20.649	100,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	936.356	936.356	936.356	100,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu pań.	936.356	936.356	936.356	100,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	10.000	10.000	- 57	-

		0360	Podatek od spadków i darowizn	-	-	- 33	-
		0500	Podatek od czynności cywilnopraw.	-	-	- 2	-
		0910	Odsetki od nietermin. wpłat z tyt. podatków i opłat	-	-	-22	-
		0970	Wpływy z różnych dochodów	10.000	10.000	-	-
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	1.300	4.079	11.288	276,73
	80101		Szkoły podstawowe	1.300	3.329	10.538	316,55
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	105	-
		0830	Wpływy z usług	1.000	1.000	843	84,30
		0920	Pozostałe odsetki	-	-	7.084	-
		0970	Wpływy z różnych	300	300	477	159,00
		2030	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. własnych zadań bież. gmin	-	2.029	2.029	100,00
	80195		Pozostała działalność	-	750	750	100,00
		2030	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. własnych zadań bież. gmin	-	750	750	100,00
852			POMOC SPOŁECZNA	290.300	644.241	641.376	99,56
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpiecz. emeryt. i rent. z ubezpiecz. społ.	-	426.950	426.950	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	-	421.019	421.019	100,00
		6310	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakr. admin. rządowej oraz innych zadań zlec. gminom ustawami	-	5.931	5.931	100,00
	85213		Skł. na ubezpiecz. zdr. opłacane za osoby pobieraj. niektóre świadcz. z pom. społ.	6.900	7.218	7.072	97,98
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	6.900	7.218	7.072	97,98
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz. społ.	123.200	103.075	102.888	99,82
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zł. gminie ustawami	123.200	81.075	80.888	99,77
		2030	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. własnych zadań bież. Gmin	-	22.000	22.000	100,00
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgn. i wych.	87.600	9.593	9.593	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zł. gminie ustawami	87.600	9.593	9.593	100,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	67.600	67.600	67.600	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zł. gminie ustawami	67.600	67.600	67.600	100,00
	85228		Usługi opiek. i specj. usługi opiek.	5.000	5.000	4.973	99,46
		0830	Wpływy z usług	5.000	5.000	4.973	99,46
	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	12.732	12.732	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zł. gminie ustawami	-	12.732	12.732	100,00
	85295		Pozostała działalność	-	12.073	9.568	79,25
		2030	Dotacje celowe otrzym. z budż. pań. na real. własnych zadań bież. gmin	-	7.083	7.083	100,00
		2700	Środki na dofinans. własnych zadań bież. gmin, powiatów, samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	-	4.990	2.485	49,80
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	172.300	219.911	233.625	106,24
	90001		Gospod. ściekowa i ochrona wód	97.000	122.000	135.309	110,91
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	9	-
		0830	Wpływy z usług	97.000	122.000	133.837	109,70
		0920	Pozostałe odsetki	-	-	1.463	100,00
	90002		Gospodarka odpadami	30.000	30.000	29.964	99,88
		0690	Wpływy z różnych opłat	-	-	62	-
		0830	Wpływy z usług	30.000	30.000	29.897	99,66

		0920	Pozostałe odsetki	-	-	5	-
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	-	22.611	22.611	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zł. gminie ustawami	-	22.611	22.611	100,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadz. środków z opłat produktowych	-	-	441	-
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	-	-	441	-
	90095		Pozostała działalność	45.300	45.300	45.300	100,00
		0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	45.300	45.300	45.300	100,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	3.000	6.100	5.955	97,62
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	-	2.000	2.000	100,00
		2320	Dotacje cel. otrzym. z powiatu na zad. bież. realiz. na podst. porozumień między jedn. samorządu teryt.	-	2.000	2.000	100,00
	92109		Domy i osr. kultury, świetlice i kluby	3.000	3.000	2.855	95,17
		0830	Wpływy z usług	3.000	3.000	2.855	95,17
	92116		Biblioteki	-	1.100	1.100	100,00
		2020	Dotacje celowe. otrzym. z budż. pań. na zad. bież. realiz. przez gminę na podst. porozumień z organami admin. rządowej	-	1.100	1.100	100,00
			OGÓŁEM DOCHODY:	7.298.300	8.107.359	8.226.714	101,47

REALIZACJA WYDATKÓW BUDŻETU GMINY ZA 2004 R.

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Budżet uchwal.	Budżet po zmian.	Wykonanie	%
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	217.100	208.700	206.378	98,89
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	210.700	202.156	199.834	98,85
		4210	Zakup materiałów i wyposażenie	6.000	6.000	5.086	84,77
		4260	Zakup energii	69.000	69.000	68.008	98,56
		4270	Zakup usług remontowych	5.000	9.000	8.965	99,61
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000	3.882	3.567	91,89
		4430	Różne opłaty i składki	6.700	7.674	7.674	100,00
		6050	Wydatki inwest. jedn. budżet.	115.000	106.600	106.534	99,94
	01030		Izby rolnicze	6.400	6.544	6.544	100,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wys.2% uzysk. wpł. z pod. rolnego	6.400	6.544	6.544	100,00
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	287.600	888.666	887.745	99,90
	60016		Drogi publiczne gminne	287.600	888.666	887.745	99,90
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	15.657	15.318	97,83
		4270	Zakup usług remontowych	10.000	12.849	12.636	98,34
		4300	Zakup usług pozostałych	13.600	15.400	15.354	99,70
		6050	Wydatki inwest. jedn. budżet.	264.000	844.760	844.437	99,96
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	96.600	108.100	106.892	98,88
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchom.	96.600	108.100	106.892	98,88
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000	11.070	10.471	94,59
		4260	Zakup energii	45.000	33.900	33.763	99,60
		4270	Zakup usług remontowych	22.500	34.500	34.489	99,97
		4300	Zakup usług pozostałych	14.100	16.100	15.644	97,17
		4430	Różne opłaty i składki	2.000	2.130	2.126	99,81
		4590	Kary i odszkod. wyp. na rzecz osób fiz.	10.000	10.400	10.399	99,99
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	88.500	87.802	87.166	99,28
	71004		Plany zagospod. przestrzennego	46.000	49.000	48.580	99,14
		4300	Zakup usług pozostałych	46.000	49.000	48.580	99,14
		71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	41.500	38.302	38.269	99,91
		4300	Zakup usług pozostałych	41.500	38.302	38.302	99,91
	71035		Cmentarze	1.000	500	317	63,40
		4210	Zakup materiałów i wyposaż.	1.000	500	317	63,40
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.243.190	1.251.151	1.241.334	99,22
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.762	46.762	46.762	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	37.000	37.000	37.000	100,00

		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	6.375	6.375	6.375	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	907	907	907	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.300	1.300	1.300	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	1.000	1.000	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	180	180	180	100,00
	75020		Starostwa powiatowe	-	2.500	2.500	100,00
		2710	Wydatki na pomoc finans. udział. między jst na dofinans. własnych zadań bieżących	-	2.500	2.500	100,00
	75022		Rady gmin	42.200	42.700	42.317	99,10
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	34.000	37.200	36.998 99,46	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.800	4.300	4.223	98,21
		4270	Zakup usług remontowych	1.200	220	161	73,18
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	500	461	92,20
		4410	Podróże służbowe krajowe	200	480	474	98,75
	75023		Urzędy gmin	1.129.378	1.133.034	1.123.665	99,17
		3020	Nagrody i wyd. osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	5.000	4.500	4.151	92,24
		0410	Wynagrodzenia osobowe prac.	717.020	712.020	711.992	100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	61.000	55.800	55.711	99,84
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	130.500	128.695	127.331	98,94
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.600	19.100	19.046	99,72
		4140	Wpłaty na Pań. Fundusz Rehabilit. Osób Niepełnosprawnych	7.500	7.500	7.229	96,39
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.000	25.053	24.867	99,26
		4260	Zakup energii	14.000	9.600	9.076	94,54
		4270	Zakup usług remontowych	5.000	10.461	10.235	97,84
		4300	Zakup usług pozostałych	73.830	97.830	96.781	98,93
		4410	Podróże służbowe krajowe	18.500	22.500	22.062	98,05
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	-	500	496	99,20
		4430	Różne opłaty i składki	15.000	9.837	9.272	94,26
		4440	Odpisy na zakł. fund. św. socj.	20.228	23.438	23.438	100,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	5.000	5.000	1.101	22,02
		4610	Koszty postęp. sądowego i prokurator.	1.200	1.200	877	73,08
	75095		Pozostała działalność	24.850	26.155	26.090	99,75
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	8.000	8.800	8.762	99,57
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000	3.500	3.478	99,37
		4300	Zakup usług pozostałych	6.850	6.805	6.804	99,99
		4430	Różne opłaty i składki	7.000	7.050	7.046	99,94
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃ., KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	740	10.140	10.140	100,00
	75101		Urzędy naczelných org. władzy pań., kontroli i ochrony prawa	740	740	740	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	55	55	55	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	8	8	8	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	357	357	357	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	320	320	320	100,00
	75113		Wybory do Parlamentu Europejskiego	-	9.400	9.400	100,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	-	5.600	5.600	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	100	100	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	14	14	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	2.427	2.427	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-	731	731	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	528	528	100,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	53.060	62.247	61.332	98,53
	75403		Jednostki terenowe Policji	-	500	500	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	500	500	100,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	50.560	59.247	58.332	98,46
		2580	Dotacja podmiot. z budżetu dla jedn. niezalicz. do sektora finansów publ.	-	3.522	3.477	98,72
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	4.000	5.300	5.222	98,53
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	1.000	800	743	92,88
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.500	11.798	11.602	98,34
		4260	Zakup energii	4.500	4.200	4.115	97,98

		4270	Zakup usług remontowych	2.000	2.000	1.866	93,30
		4300	Zakup usług pozostałych	10.060	11.140	11.067	99,34
		4410	Podróże służbowe krajowe	700	700	457	65,29
		4430	Różne opłaty i składki	7.900	9.720	9.716	99,96
		4480	Podatek od nieruchomości	5.900	5.990	5.990	100,00
		6050	Wydatki inwest. jedn. budżet.	-	4.077	4.077	100,00
	75 414		Obrona cywilna	2.500	2.500	2.500	100,00
		42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	500	2.500	2.500	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	-	-	-
	756		DOCHODY OD OSÓB PRAW., OD OSÓB FIZ. I OD INNYCH JEDN. NIEPOSIAD. OSOB. PRAW. ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBREM	27.000	28.100	27.725	98,67
	75 647		Pobór podatków, opłat i niepodatk. należności budżetowych	27.000	28.100	27.725	98,67
		4100	Wynagrodz. agencyjno-prowizyjne	17.000	12.800	12.705	99,26
		42 10	Zakup materiałów i wyposażenie	4.000	2.200	2.136	97,09
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000	10.900	10.824	99,30
		4430	Różne opłaty i składki	-	2.200	2.060	93,64
	757		OBŚŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	150.000	136.000	135.566	99,68
	75 702		Obsł. papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorząd. teryt.	150.000	136.000	135.566	99,68
		8070	Odsetki i dyskonto od kraj. skarb. papierów wartość. oraz pożyczek i kredytów	150.000	136.000	135.566	99,68
	758		RÓŻNE ROZLICZENIA	15.044	-	-	-
	75 818		Rezerwy ogólne i celowe	15.044	-	-	-
		4810	Rezerwy	15.044	-	-	-
	801		OŚWIATA WYCHOWANIE	3.366.522	3.210.589	3.195.834	99,54
	80 101		Szkoły podstawowe	1.866.002	1.755.041	1.746.303	99,50
		3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	82.350	76.950	76.682	99,65
		3240	Stypendia oraz in. formy pomocy dla uczniów	-	2.029	2.029	100,00
		4010	Wynagrodzenia osob. prac.	1.185.530	1.103.030	1.100.555	99,78
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	86.860	82.960	82.564	99,52
		4110	Składki na ubezp. społ.	237.223	222.723	221.042	99,25
		4120	Składki na Fundusz Pracy	32.307	30.507	30.231	99,10
		42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	33.800	38.000	37.894	99,72
			Zakup pomocy nauk., dyd. i książek	-	495	493	99,60
		4260	Zakup energii	70.500	65.210	63.770	97,79
		4270	Zakup usług remontowych	6.500	8.700	8.100	93,10
		4300	Zakup usług pozostałych	39.360	35.415	34.329	96,93
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.400	1.400	1.133	80,93
		4430	Różne opłaty i składki	6.850	4.850	4.709	97,09
		4440	Odpisy za zakł. fundusz św. socj	83.322	82.772	82.772	100,00
	80 104		Przedszkola	335.704	337.171	336.128	99,69
		25 10	Dotacja podmiot. z budżetu dla zakładu budżetowego	229.500	224.500	224.500	100,00
		3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	8.150	7.150	6.738	94,24
		4010	Wynagrodzenia osob. prac.	66.100	66.950	66.790	99,76
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	5.500	5.500	5.306	96,47
		4110	Składki na ubezp. społ.	14.059	14.209	14.005	98,56
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.915	1.915	1.907	99,58
		42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	4.650	3.150	3.144	99,81
		4240	Zakup pomocy nauk., dydatk. i książek	500	2.000	1.997	99,85
		4270	Zakup usług remontowych	1.000	1.000	994	99,40
		4440	Odpisy na zakł. fundusz św. socj.	4.330	4.330	4.330	100,00
		6050	Wydatki inwest. jedn. budżet.	-	6.467	6.417	99,23
	80 110		Gimnazja	987.926	953.347	950.447	99,70
		3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	38.160	37.160	36.883	99,25
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	566.540	506.540	506.161	99,93
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	40.630	38.830	38.781	99,87
		4110	Składki na ubezp. społ.	116.331	102.331	101.170	98,87
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.855	13.855	13.778	99,44

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.600	9.736	9.722	99,86
		4260	Zakup energii	32.600	24.600	24.538	99,75
		4270	Zakup usług remontowych	-	167.879	167.834	99,97
		4300	Zakup usług pozostałych	10.270	13.612	13.557	99,60
		4410	Podróże służbowe krajowe	800	800	185	23,13
		4430	Różne opłaty i składki	2.100	2.100	1.934	92,10
		4440	Odpisy na zakł. fundusz św. socj	36.040	35.904	35.904	100,00
		6050	Wydatki inwest. jedn. budżet.	120.000	-	-	-
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	64.080	59.580	59.421	99,73
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24.100	24.100	24.088	99,95
		4270	Zakup usług remontowych	5.500	3.550	3.519	99,13
		4300	Zakup usług pozostałych	28.680	27.480	27.364	99,58
		4430	Różne opłaty i składki	5.800	4.450	4.450	100,00
	80114		Zespoły obsł. ekon. - admin. szkół	97.600	97.600	95.767	98,12
		3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	250	250	165	66,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	67.350	68.350	68.312	99,94
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	5.550	5.050	4.989	98,79
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	12.937	13.007	12.577	96,69
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.743	1.772	1.719	97,01
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000	3.000	2.978	99,27
		4300	Zakup usług pozostałych	4.550	4.050	2.990	99,27
		4410	Podróże służbowe krajowe	150	150	66	44,00
		4440	Odpisy na zakł. fundusz św. socj.	2.070	1.971	1.971	100,00
	80146		Dokształ. i doskon. nauczycieli	15.210	6.810	6.728	98,80
		4300	Zakup usług pozostałych	15.210	6.810	6.728	98,80
	80195		Pozostała działalność	-	1.040	1.040	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-	1.040	1.040	100,00
851			OCHRONA ZDROWIA	57.500	57.500	51.348	89,30
	85154		Przeciwdział. alkoholizmowi	57.500	57.500	51.348	89,30
		2630	Dotacja przedmiot. z budż. dla jedn. niezalicz. do sektora finansów publ.	1.400	1.400	1.400	100,00
		3020	Nagr. i wyd. osob. nie zal. do wynag.	-	3.400	3.400	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	-	1.000	543	54,30
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	100	44	44,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.900	12.200	11.823	96,91
		4260	Zakup energii	4.600	4.600	1.813	39,41
		4270	Zakup usług remontowych	1.900	1.900	459	24,16
		4300	Zakup usług pozostałych	37.200	31.700	30.721	96,91
		4410	Podróże służbowe krajowe	200	1.200	1.145	95,42
		4430	Różne opłaty i składki	300	-	-	-
852			POMOC SPOŁECZNA	470.873	823.914	817.863	99,27
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpiecz. emeryt. i rent. z ubezpiecz. społ.	-	426.950	426.950	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	-	398.327	398.327	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	-	5.750	5.750	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	-	12.245	12.245	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	140	140	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	3.425	3.425	100,00
		4270	Zakup usług remontowych	-	479	479	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-	653	653	100,00
		6060	Wydatki na zakł. inwest. jedn. budż.	-	5.931	5.931	100,00
	85213		Skł. na ubezpiecz. zdr. optac. za osoby pobier. niektóre świad. z pom. społ	6.900	7.218	7.072	97,98
		4130	Składki na ubezpiecz. zdrowotne	6.900	7.218	7.072	97,98
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz skł. na ubezpiecz. społ.	163.200	143.075	142.888	99,87
		3110	Świadczenia społeczne	141.200	136.143	135.956	99,86
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	22.000	6.932	6.932	100,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	56.000	56.000	55.402	98,93
		3110	Świadczenia społeczne	56.000	56.000	55.402	98,93
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgn. i wych.	87.600	9.593	9.593	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	87.600	9.593	9.593	100,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	142.173	137.273	134.411	97,92

	3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	1.080	1.080	641	59,35
	40 10	Wynagrodzenia osobowe prac.	98.731	92.181	92.180	100,00
	4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	7.391	7.031	7.022	99,87
	41 10	Składki na ubezpiecz. społ.	17.962	17.652	16.948	96,01
	4120	Składki na Fundusz Pracy	2.418	2.378	2.245	94,40
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	3.580	5.483	5.210	95,02
	4260	Zakup energii	1.500	1.500	900	60,00
	4270	Zakup usług remontowych	700	98	98	100,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4.600	5.841	5.377	92,06
	44 10	Podróże służbowe krajowe	1.300	1.300	1.120	86,15
	4430	Różne opłaty i składki	120	120	61	50,83
	4440	Odpisy na zakł. fundusz św. socj.	2.791	2.609	2.609	100,00
	85278	Usuwanie skutków klęsk żywioł.	-	12.732	12.732	100,00
	31 10	Świadczenia społeczne	-	12.732	12.732	100,00
85295		Pozostała działalność	15.000	31.073	28.815	92,73
	31 10	Świadczenia społeczne	15.000	31.073	28.815	92,73
		GOSPODARKA KOMUNALNA OCHRONA ŚRODOWISKA	343.900	348.971	328.805	94,22
90001		Gosp. ściekowa i ochrona wód	153.400	127.410	125.134	98,21
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000	7.000	6.750	96,43
	4260	Zakup energii	66.000	48.200	47.418	98,38
	4270	Zakup usług remontowych	2.000	1.000	542	54,20
	4300	Zakup usług pozostałych	15.200	17.370	16.973	97,71
	4430	Różne opłaty i składki	4.200	4.240	4.238	99,95
	6050	Wydatki inwest. jedn. budż.	45.300	41.060	40.673	99,06
	6060	Wydatki na zak. inwest. jedn. budż	15.000	8.540	8.540	100,00
90002		Gospodarka odpadami	30.400	28.920	12.143	41,99
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	1.000	408	40,80
	4300	Zakup usług pozostałych	22.000	22.000	7.944	36,11
	4430	Różne opłaty i składki	7.400	5.920	3.791	64,04
90003		Oczyszczanie miast i wsi	5.300	4.800	4.301	89,60
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	500	335	67,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4.300	4.300	3.966	92,23
90004		Utrzym. zieleni w miastach i gminach	2.000	2.610	2.607	99,89
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	2.610	2.607	99,89
90015		Oświet. ulic, placów i dróg	85.500	118.672	118.618	99,95
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	10.504	10.504	100,00
	4260	Zakup energii	62.000	72.858	72.838	99,97
	4270	Zakup usług remontowych	-	8.150	8.116	99,58
	4300	Zakup usług pozostałych	21.500	27.160	27.160	100,00
90019		Wpływy i wydatki związane z gromadz. środków z opłat i kar za korzyst. ze środowiska	5.000	-	-	-
	4600	Kary i odszkodowania wypł. na rzecz osób prawnych i innych jedn. organiz.	5.000	-	-	-
90095		Pozostała działalność	62.300	66.559	66.002	99,16
	41 10	Składki na ubezpiecz. społ.	-	1.075	1.075	100,00
	41 10	Składki na Fundusz Pracy	-	153	153	100,00
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	4.350	7.189	6.967	96,91
	4300	Zakup usług pozostałych	12.300	7.342	7.113	96,88
	4430	Różne opłaty i składki	350	350	244	69,71
	60 10	Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	-	5.150	5.150	100,00
	6050	Wydatki inwest. jedn. budż.	45.300	45.300	45.300	100,00
921		KULTURA OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	205.300	196.500	195.821	99,65
92105		Pozostałe zadania w zakr. kultury	-	2.000	2.000	100,00
	3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	-	1.870	1.870	100,00
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	-	130	130	100,00
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	163.300	151.400	150.721	99,55
	2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	139.600	127.700	127.700	100,00
	41 10	Składki na ubezpiecz. społeczne	450	450	219	48,67

		42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	6.500	6.237	95,95
		4260	Zakup energii	8.500	9.500	9.462	99,60
		4270	Zakup usług remontowych	4.000	120	120	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.550	6.930	6.908	99,68
		4430	Różne opłaty i składki	1.200	200	75	37,50
	92116		Biblioteki	42.000	43.100	43.100	100,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	42.000	43.100	43.100	100,00
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	30.000	43.608	43.061	98,75
	92605		Zad. w zakr. kultury fiz. i sportu	30.000	43.608	43.061	98,75
		2630	Dot. przedm. z budż. dla jedn. niezal. do sekt. fin. publ.	30.000	30.928	30.928	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	- 517	488	94,39	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	74	73	98,65
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	- 8.543	8.542	99,99	
		4270	Zakup usług remontowych	-	3.516	3.000	85,32
		4300	Zakup usług pozostałych	-	30	30	100,00
			OGÓŁEM WYDATKI:	6.652.929	7.461.988	7.397.010	99,13

Załącznik
do sprawozdania
realizacja zadań z zakresu
administracji rządowej
za 2004 rok.

REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZA ROK 2004.

DOCHODY

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Budżet uchwal.	Budżet po zmian.	Wykonanie	%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	46.762	46.762	46.762	100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.762	46.762	46.762	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	46.762	46.762	46.762	100,00
751			URZĘDY NACZEL. ORGANÓW WŁADZY PAŃ., KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	740	10.140	10.140	100,00
	75101		Urzędy naczelnych org. władzy państw., kontroli i ochrony prawa	740	740	740	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	740	740	740	100,00
		75113	Wybory do Parlamentu Europejskiego	-	9.400	9.400	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	-	9.400	9.400	100,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻ.	2.500	2.500	2.500	100,00
	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500	2.500	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	2.500	2.500	2.500	100,00
852			POMOC SPOŁECZNA	285.300	605.168	604.835	99,94
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpiecz. emerytalne i rentowe z ubezpiecz. społecznych	-	426.950	426.950	100,00
		2010	Dotacje cel. otrzym. z budż. pań. na real. zadań bież. z zakresu admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	-	421.019	421.019	100,00
		6310	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na inwest. z zakr. adm. rząd. oraz in. zadań zlec. gm. ust.	-	5.931	5.931	100,00

	85213		Skł. na ubezpiecz. zdr. opłacane za osoby pobieraj. niektóre świadcz. z pom. społ.	6.900	7.218	7.072	97,98
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	6.900	7.218	7.072	97,98
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz. społ.	123.200	81.075	80.888	99,77
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	123.200	81.075	80.888	99,77
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgn. i wych.	87.600	9.593	9.593	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	87.600	9.593	9.593	100,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	67.600	67.600	67.600	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	67.600	67.600	67.600	100,00
	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	12.732	12.732	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zadań zlec. gminie	-	12.732	12.732	100,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	-	22.611	22.611	100,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	-	22.611	22.611	100,00
		2010	Dot. cel. otrzym. z budż. państwa na real. zadań bież. z zakr. adm. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie	-	22.611	22.611	100,00
			OGÓŁEM DOCHODY:	335.302	687.181	686.848	99,95

WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Budżet uchwal.	Budżet po zmian.	Wykonanie	%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	46.762	46.762	46.762	100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.762	46.762	46.762	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	37.000	37.000	37.000	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	6.375	6.375	6.375	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	907	907	907	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.300	1.300	1.300	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	1.000	1.000	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	180	180	180	100,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃ., KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	740	10.140	10.140	100,00
	75101		Urzędy naczelnych org. władzy pań., kontroli i ochrony prawa	740	740	740	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	55	55	55	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	8	8	8	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	357	357	357	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	320	320	320	100,00
	75113		Wybory do Parlamentu Europejskiego	-	9.400	9.400	100,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	-	5.600	5.600	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	-	100	100	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	14	14	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	2.427	2.427	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-	731	731	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	528	528	100,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA	2.500	2.500	2.500	100,00
	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500	2.500	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500	2.500	2.500	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	-	-	
852			POMOC SPOŁECZNA	285.300	605.168	604.835	99,94

	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpiecz. emeryt. i rentowe z ubezpiecz. społecznych		426.950	426.950	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	-	398.327	398.327	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	-	5.750	5.750	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	-	12.245	12.245	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	140	140	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	3.425	3.425	100,00
		4270	Zakup usług remontowych	-	479	479	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-	653	653	100,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżet.	-	5.931	5.931	100,00
	85213		Skł. na ubezpiecz. zdr. opłac.za osoby pobier. niektóre świadc. z pom. społ.	6.900	7.218	7.072	97,98
		4130	Składki na ubezpiecz. zdrowotne	6.900	7.218	7.072	97,98
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz skł. na ubezpiecz. społ.	123.200	81.075	80.888	99,77
		3110	Świadczenia społeczne	101.200	74.143	73.956	99,75
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	22.000	6.932	6.932	100,00
	85216		Zasiłki rodzinne, pielęgn. i wych.	87.600	9.593	9.593	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	87.600	9.593	9.593	100,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	67.600	67.600	67.600	100,00
		3020	Nagrody i wydatki osob. niezalicz. do wynagrodzeń	480	480	480	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	45.963	45.963	45.963	100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	3.683	3.683	3.683	100,00
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.	8.935	8.935	8.935	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.203	1.203	1.203	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.420	1.993	1.993	100,00
		4260	Zakup energii	900	900	900	100,00
		4270	Zakup usług remontowych	420	83	83	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.560	2.328	2.328	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	780	780	780	100,00
		4440	Odpisy na zakł. fundusz św. socj.	1.256	1.252	1.252	100,00
	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	-	12.732	12.732	100,00
		3110	Świadc. społeczne	-	12.732	12.732	100,00
			OGÓŁEM WYDATKI	335.302	664.570	664.237	99,95

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
