



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 18 lutego 2008 r.

Nr 29

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

653 - Nr 41 z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Prostki..... 1654

UCHWAŁY RAD GMIN:

654 - Nr XIV/112/07 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości. 1656

655 - Nr XIV/113/07 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości..... 1657

656 - Nr XIV/115/07 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 roku do ustalenia podatku rolnego na 2008 rok. 1657

657 - Nr XVI/87/07 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Pozezdrze w roku 2008 oraz przyjęcie regulaminu gospodarowania tymi środkami..... 1658

658 - Nr XIII/120/07 Rady Gminy Biskupiec z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych prowadzonych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Biskupiec..... 1661

659 - Nr XV/118/07 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIII/89/07 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 30 października 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie Gminy Biskupiec w ramach pomocy *de minimis*. 1662

660 - Nr XV/97/07 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych na terenie gminy Kisielice. 1662

661 - Nr XI-116/07 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności Gminy Olsztynki oraz jednostek organizacyjnych tej gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych..... 1674

662 - Nr XIII/75/07 Rady Miasta i Gminy Sępolec z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za posiłki i zasad korzystania ze stołówek szkolnych..... 1676

663 - Nr XIII/76/07 Rady Miasta i Gminy Sępolec z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków oraz wypłacania innych składników wynagrodzenia..... 1677

664 - Nr XIII/77/07 Rady Miasta i Gminy Sępolec z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych..... 1684

665 - Nr XII/78/07 Rady Gminy Wilczęta z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli, nagród dla nauczycieli oraz dodatku mieszkaniowego na 2008 rok. 1684

666 - Nr XIII/70/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, sposobu podziału środków na nagrody

| | |
|---|------|
| przyznawane przez organ prowadzący szkoły i przez dyrektorów szkół oraz trybu zgłaszania kandydatów do nagród..... | 1689 |
| 667 - Nr XIII/71/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wydminy. | 1691 |
| 668 - Nr XIII/73/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. | 1696 |
| 669 - Nr XIII/75/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych publicznych. | 1697 |
| 670 - Nr XXVIII/232/08 Rady Gminy Ełk z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz wysokości opłat za korzystanie z posiłków w tych stołówkach. | 1698 |
| 671 - Nr XXVIII/245/08 Rady Gminy Ełk z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie określenia przepisów porządkowych na regularnych liniach autobusowych komunikacji gminnej realizowanej na zlecenie Gminy Ełk. | 1699 |
| 672 - Nr XIX/150/08 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany w uchwale Rady Miejskiej w Węgorzewie Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu..... | 1703 |

OBWIESZCZENIE:

| | |
|---|------|
| 673 - Starosty Piskiego z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej „Betezda” w Ukcie. | 1703 |
|---|------|

SPRAWOZDANIA:

| | |
|--|------|
| 674 - Starosty Kętrzyńskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2007 rok. | 1704 |
| 675 - Starosty Nidzickiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego za 2007 r. | 1705 |
| 676 - z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Giżyckiego za rok 2007..... | 1706 |
| 677 - z działalności prac Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Działdowskiego za rok 2007..... | 1708 |

653

ZARZĄDZENIE Nr 41

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 12 lutego 2008 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Prostki.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760 z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592) po zasięgnięciu opinii Komisarza Wyborczego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Prostki w jednomandatowym okręgu wyborczym nr 3 w celu wyboru 1 radnego.

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 13 kwietnia 2008 r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziwowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 41
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 12 lutego 2008 r.

Kalendarz wyborczy

| Termin wykonania czynności wyborczej | Treść czynności |
|---|---|
| do 23 lutego 2008 r.* | - podanie do publicznej wiadomości, przez rozplakatowanie, obwieszczenia o granicy i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Olsztynie o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydata na radnego |
| do 25 lutego 2008 r. | - zgłaszanie do Komisarza Wyborczego w Olsztynie kandydatów do składu terytorialnej komisji wyborczej |
| Do 28 lutego 2008 r. | - powołanie przez Komisarza Wyborczego w Olsztynie terytorialnej komisji wyborczych |
| do 14 marca 2008 r. (do godz. 24 ⁰⁰) | - zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej listy kandydatów na radnego w celu zarejestrowania |
| do 14 marca 2008 r. | - zgłaszanie kandydatów do składu obwodowej komisji wyborczej |
| do 23 marca 2008 r.* | - powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających, - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej |
| do 29 marca 2008 r.* | - podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list |
| do 30 marca 2008 r.* | - sporządzenie spisów wyborców w urzędzie gminy |
| do 11 kwietnia 2008 r. (godz. 24 ⁰⁰) | - zakończenie kampanii wyborczej |
| do 12 kwietnia 2008 r. | - przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisów wyborców |
| 13 kwietnia 2008 r. (godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰) | - głosowanie |

***Uwaga:**

Zgodnie z art. 205 ust. 2. ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 i z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219, Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760 i z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 i z 2006 r. Nr 15, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 i z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności określonej w ustawie przypada na sobotę albo dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

654

UCHWAŁA Nr XIV/112/07 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku; z 2002 roku: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 roku: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 roku: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 roku: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 121, poz. 844 z 2006 roku, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) oraz uchwały Rady Gminy w Kozłowie Nr V/50/92 z dnia 16 listopada 1992 roku w sprawie zmiany wysokości wynagrodzenia za inkaso dla poszczególnych sołectw - Rada Gminy w Kozłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Wysokość stawek podatku od nieruchomości w 2008 roku wynosi rocznie:

1. Od budynków mieszkalnych lub ich części 0,56 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

2. Od budynków lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 14,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

3. Od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 7,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

4. Od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 3,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

5. Od pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 4,30 zł od 1 m² powierzchni użytkowej, a w zastosowaniu:

- a) do rencistów i emerytów 3,00 zł. od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) od domków letniskowych 6,37 zł. od 1 m² powierzchni użytkowej.

6. Od budowli 2 % ich wartości.

7. Od powierzchni gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,55 zł od 1 m² powierzchni,
- b) od pozostałych gruntów, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, 0,13 zł od 1 m² powierzchni,
- c) od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 3,74 zł od 10.000 m² powierzchni.

§ 2. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób wymienionych w art. 6 ust. 12 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w drodze inkasa.

2. Inkasentami podatku ustala się sołtysów poszczególnych sołectw.

3. Wysokość wynagrodzenia za inkaso tych należności ustala się w wysokości jak za pobór łącznego zobowiązania pieniężnego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IV/13/06 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 22 grudnia 2006 roku w sprawie podatku od nieruchomości.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

655

UCHWAŁA Nr XIV/113/07
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku; z 2002 roku: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271; z 2003 roku: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 roku: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 roku: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 roku: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 121, poz. 844 z 2006 roku, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, Nr 245, poz. 1775) - Rada Gminy w Kozłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

grunty, budynki lub ich części wykorzystane wyłącznie na cele kulturalno-oświatowe, sportowe, ochronę przeciwpożarową, dostarczanie wody i energii cieplnej, odprowadzanie ścieków, pomocy społecznej.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/14/06 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 22 grudnia 2006 roku w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

656

UCHWAŁA Nr XIV/115/07
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 roku do ustalenia podatku rolnego na 2008 rok.

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 136, poz. 969 z 2006 roku, Nr 143, poz. 1199, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 roku - Nr 109, poz. 747) oraz w związku z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (M. P. Nr 77, poz. 831 z 2007 roku) - Rada Gminy w Kozłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Obniżyć cenę skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007 roku za 1 q żyta z kwoty 58,29 zł do kwoty 30,00 zł.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/16/06 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 22 grudnia 2006 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

657

UCHWAŁA Nr XVI/87/07 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Pozezdrze w roku 2008 oraz przyjęcie regulaminu gospodarowania tymi środkami.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr 138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218) i z art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Dz. U. Nr 80, poz. 542, Dz. U. Nr 158, poz. 1103, Dz. U. Nr 102, poz. 689, Dz. U. Nr 176, poz. 1238) Rada Gminy w Pozezdrzu uchwala się, co następuje:

§ 1. W budżetach szkół prowadzonych przez Gminę Pozezdrze wyodrębnia się środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,3 % planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

§ 2. Przyjmuje się regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Pozezdrze, określający szczegółowe zasady

przyznawania nauczycielom środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych zawodowo oraz nauczycieli emerytów i rencistów w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór wniosku o przyznanie finansowej pomocy zdrowotnej dla nauczyciela, stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pozezdrze.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XI/55/07 Gminy w Pozezdrzu z dnia 4 czerwca 2007 r. w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Pozezdrze w roku 2007 oraz przyjęcie regulaminu gospodarowania tymi środkami.

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

Przewodniczący Rady
Bohdan Mohyla

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/87/07
Rady Gminy w Pozezdrzu
z dnia 27 grudnia 2007 r.

REGULAMIN

Dysponowania funduszem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli

§ 1. 1. Podstawę gospodarowania funduszem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli - zwany dalej Funduszem - stanowią art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz niniejszy regulamin.

2. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły (placówki).

3. Wnioski o przyznanie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną rozpatruje i opiniuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Zaopiniowane wnioski zatwierdza dyrektor szkoły, w której został złożony.

5. Zaopiniowane wnioski dotyczące dyrektora szkoły o przyznanie środków finansowych na pomoc zdrowotną zatwierdza Wójt Gminy Pozezdrze.

§ 2. 1. Regulamin Funduszu oraz jego zmiany wymagają zaopiniowania przez wszystkie zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli, funkcjonujące na terenie Gminy Pozezdrze.

2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie Funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli posiadają: organ prowadzący, administratorzy Funduszu i zakładowe organizacje związkowe.

3. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna i znajduje się w każdej placówce oświatowej. Regulamin

musi być wydany na każde żądanie zainteresowanego nauczyciela uprawnionego do korzystania z Funduszu.

§ 3. 1. Środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, zwane dalej środkami finansowymi, wynoszą 0,3 % planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

2. O wysokości środków finansowych na pomoc zdrowotną decyduje dyrektor szkoły w granicach środków przyznanych na ten cel, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli udzielana jest w formie bezzwrotnych środków finansowych udzielanych w roku kalendarzowym.

2. Wnioski wraz z załączoną dokumentacją o przyznanie środków finansowych należy składać w sekretariacie placówki.

§ 5. 1. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski dotyczące przyznania środków finansowych będą rozpatrywane indywidualnie.

2. W przypadku odmowy przyznania środków finansowych z Funduszu zainteresowany nauczyciel w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji ma prawo odwołać się do Wójta Gminy Pozezdrze. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania. Negatywna decyzja jest ostateczna.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

a) nauczyciele korzystający z opieki lekarskiej zatrudnieni na co najmniej ½ obowiązującego wymiaru zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ilekroć jest mowa o nauczycielach należy rozumieć przez to: nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Pozezdrze;

b) nauczyciele emeryci i renciści. Oznacza to, że z Funduszu na pomoc zdrowotną korzystać będą mogli tylko ci nauczyciele emeryci i renciści, którzy będąc wcześniej czynnymi nauczycielami przed przejściem na emeryturę lub rentę zatrudnieni byli w szkołach lub przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pozezdrze.

§ 7. 1. Ze środków finansowych mają prawo korzystać nauczyciele, którzy:

- leczą się w innej miejscowości z powodu braku placówki służby zdrowia w ich miejscu zamieszkania,
- leczą się w miejscu zamieszkania z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby nauczyciela jest wyjątkowo ciężki,
- muszą korzystać z pomocy leczniczej specjalistycznej w innej miejscowości, mimo istnienia publicznego (niepublicznego) zakładu opieki zdrowotnej w miejscu pracy lub miejscu zamieszkania,
- przebywali na leczeniu szpitalnym lub sanatoryjnym w związku ze złym stanem zdrowia.

III. Zasady i tryb ubiegania się o środki finansowe na pomoc zdrowotną

§ 8. 1. Środki finansowe z Funduszu przysługują raz w roku kalendarzowym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki finansowe mogą być przyznane bez zachowania warunku określonego ust. 1 w zależności od posiadanych środków.

§ 9. Nauczyciel ubiegający się o środki finansowe na pomoc zdrowotną składa wniosek (załącznik Nr 2), do którego załącza:

- aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie lub dokumentację przebytego leczenia,
- udokumentowane wydatki na leczenie lub zakup leków,
- oświadczenie lub zaświadczenie o zarobkach (dochodach brutto) nauczyciela ze wszystkich źródeł (emeryt przedkłada odcinek emerytury lub renty),

§ 10. 1. Z wnioskiem o przyznanie środków finansowych występuje zainteresowany nauczyciel albo jego opiekun, jeżeli ten nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.

2. Z inicjatywą o przyznanie środków finansowych mogą wystąpić również:

- a) ogniwa zakładowych organizacji związkowych,
- b) rada pedagogiczna placówki,
- c) dyrektor szkoły (placówki).

3. Występujący z inicjatywą o środki finansowe organizacje związkowe i organy szkoły, o których mowa w ust. 2 do wniosku winne dołączyć zaświadczenie lekarskie lub dokumentację choroby nauczyciela.

IV. Organizacja i tryb pracy komisji

§ 11. Całość spraw związanych z rozdysponowaniem funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli prowadzi Komisja, w skład której wchodzi:

- a) zastępca dyrektora szkoły lub pełnomocnik dyrektora posiadający pisemne upoważnienie - jako przewodniczący Komisji,
- b) 2 nauczycieli wyznaczonych przez radę pedagogiczną placówki - członkowie,
- c) po 1 przedstawicielu organizacji związkowych działających w szkole - członkowie.

§ 12. 1. Obsługę techniczną komisji zapewnia dyrektor szkoły lub placówki, który dysponuje funduszem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły.

3. Komisja opiniuje wnioski poprzez głosowanie jawne, przy udziale co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów o pozytywnej lub negatywnej opinii decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 13. 1. Do głównych zadań Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków nauczycieli o udzielenie środków finansowych, która winna m.in. brać pod uwagę:
 - a) wysokość dodatkowych kosztów, poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia,
 - b) całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną nauczyciela, choroba przewlekła, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalistycznej diety, zapewnienie dodatkowej opieki dla chorego, zakup drogich lekarstw itp.,
- 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wysokości środków finansowych,
- 3) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń.

2. Kierowane wnioski Komisji do dyrektora szkoły o proponowanej wysokości środków finansowych dla nauczyciela powinny być odpowiednio udokumentowane.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej na zasadach określonych w art. 100 § 2 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) w zakresie informacji uzyskanych w związku z wykonaniem czynności służbowych, które mogłyby narazić na szkodę prawnie chroniony interes obywateli.

V. Postanowienia końcowe

§ 14. 1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.

2. Postanowienia regulaminu zostaną podane do wiadomości wszystkim uprawnionym.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowienia regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

4. Środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną podlegają ewidencjonowaniu.

5. Za ochronę informacji niejawnych, w tym przetwarzanie, przekazywanie i przechowywanie informacji i dokumentacji, będących przedmiotem prac Komisji odpowiada dyrektor placówki.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/87/07
Rady Gminy w Pozezdrzu
z dnia 27 grudnia 2997 r.

Wniosek o przyznanie środków finansowych na pomocy zdrowotną.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Imię i nazwisko wnioskodawcy
Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie środków finansowych na pomoc zdrowotną
Uzasadnienie wniosku

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

....., dnia

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

| Dochód rodziny brutto* | Ilość członków rodziny będących na wspólnym gospodarstwie | Dochód brutto na członka rodziny miesięcznie $C=A/B$ | Poniesione koszty leczenia | Wyliczenie relacji koszty leczenia / dochód na członka rodziny $E=D/C$ |
|------------------------|---|---|----------------------------|---|
| A | B | C | D | E |
| | | | | |

* przez dochód brutto należy rozumieć średni dochód rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

Do powyższego wniosku załączam następujące dokumenty:

- aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie lub dokumentację przebytego leczenia,
- udokumentowane wydatki na leczenie lub zakup lekarstw,
- oświadczenie lub zaświadczenie o zarobkach (dochodach brutto) nauczyciela ze wszystkich źródeł (emeryt przedkłada odcinek emerytury lub renty),
- inne dokumenty

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 K.K

.....
(podpis wnioskodawcy)

....., dnia

Adnotacje Komisji powołanej do przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną:

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja dyrektora szkoły:

.....
(podpis dyrektora placówki)

....., dnia

658

UCHWAŁA Nr XIII/120/07

Rady Gminy Biskupiec

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych prowadzonych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Biskupiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Biskupiec uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się, że ze stołówek prowadzonych na terenie szkół korzystać mogą uczniowie w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 2. Uczniowie korzystający z posiłków w stołówkach szkolnych ponoszą odpłatność w wysokości jedynie kosztów produktów zużytych do ich przygotowania.

§ 3. Opłata, o której mowa w § 2 wynosi 2 zł (słownie: dwa złote) za jeden posiłek.

§ 4. Dopuszcza się do korzystania ze stołówek szkolnych pracowników szkoły na zasadach pełnej odpłatności za posiłek, pokrywającej koszt całkowity jego przygotowania i wydania w wysokości 3 zł (słownie: trzy złote) za jeden posiłek.

§ 5. Dyrektor szkoły ustali termin do uiszczenia opłat za posiłki w stołówce szkolnej oraz warunki dokonywania odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia, a także wyznaczy osobę odpowiedzialną za realizację tego zadania.

§ 6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia rodziców lub ucznia z całości lub części opłat objętych tą uchwałą w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.*

§ 7. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwać będą nauczyciele dyżurni, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego przy czym obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzy Czapliński

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-56/08 z dnia 4 lutego 2008 r.

659

UCHWAŁA Nr XV/118/07 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIII/89/07 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 30 października 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie Gminy Biskupiec w ramach pomocy *de minimis*.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. 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, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 1283, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, 844 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr XIII/89/07 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 30 października 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie Gminy Biskupiec w ramach pomocy *de minimis* § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1 przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie Gminy Biskupiec.

2. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 2 przysługuje maksymalnie na okres:

1. 12 miesięcy, jeżeli utworzył i utrzymał co najmniej 3 nowe miejsca pracy,
2. 24 miesięcy, jeżeli utworzył i utrzymał co najmniej 15 nowych miejsc pracy,
3. 36 miesięcy, jeżeli utworzył i utrzymał co najmniej 30 nowych miejsc pracy,

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Alina Radziszewska

660

UCHWAŁA Nr XV/97/07 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych na terenie gminy Kiszulice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹) (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami) art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późniejszymi zmianami) art. 66 ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Jednolity tekst: Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wzory deklaracji na:

- 1) podatek od nieruchomości składanych przez osoby prawne, jednostki organizacyjne spółki nie mające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź z innymi jednostkami

organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały;

- 2) podatek rolny składanych przez osoby prawne, jednostki organizacyjne, spółki nie mające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej w brzmieniu załącznika Nr 2 niniejszej uchwały;
- 3) podatek leśny składanych przez osoby prawne, jednostki organizacyjne, spółki nie mające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości

- 4) prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej w brzmieniu załącznika Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się wzory informacji podatkowych na:

- 1) podatek od nieruchomości składanych przez osoby fizyczne będące właścicielami, posiadaczami samoistnymi, użytkownikami wieczystymi nieruchomości lub obiektów budowlanych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w brzmieniu załącznika Nr 4 do niniejszej uchwały;
- 2) podatek rolny składanych przez osoby fizyczne będące właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w brzmieniu załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały;

- 3) podatek leśny składanych przez osoby fizyczne będące właścicielami lasów, posiadaczami samoistnych lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w brzmieniu załącznika Nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kisielice.

§ 4. Traci moc uchwała Nr II/13/02 Rady Miejskiej z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych na terenie gminy Kisielic.

§ 5. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach
Janusz S. Więcek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

| |
|---|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację |
|---|

DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

| |
|--------|
| 2. Rok |
| |
| ... |

| | | |
|---|------------------|-------------------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.). | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową. | | |
| Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. | | |
| Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania. | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI | | |
| 3. Burmistrz Kisielic Adres: 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić) | | |
| * - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej | | |
| 5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | |
| <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. użytkownik wieczysty | | |
| 6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia** | | |
| 7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki** | | |
| 8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** | | |
| B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA** | | |
| 9. Kraj | 10. Województwo | 11. Powiat |
| 12. Gmina | 13. Ulica | 14. Numer domu / Numer lokalu |
| 15. Miejscowość | 16. Kod pocztowy | 17. Poczta |

| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI | | | | |
|--|--|--|---|--|
| 18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna | | <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych) | | | | |
| Wyszczególnienie | | Podstawa opodatkowania | Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... z dnia .....Nr..... w zł, gr. | Kwota podatku w zł, gr. |
| D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW | | | | |
| 1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | | 19. m ² | 20. | 21. |
| 2. pozostałe grunty : w tym : a. grunty zajęte pod siedliska b. zajęte na cele rekreacyjno-wypoczynkowe c. zajęte pod drogi d. od gruntów zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego. | | 22. .....m ².....m ².....m ².....m ² | 23. | 24. |
| 3. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha | | 25. ha | 26. | 27. |
| D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*) | | | | |
| 1. mieszkalnych - ogółem | | 28. m ² | 29. | 30. |
| w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | | 31. m ² m ² | 32. | 33. |
| * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. | | | | |
| 2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 2a)związanych z działalnością gospodarczą, nie wykorzystanych na cele tej działalności ,przez okres całego roku podatko0wego | | 34. m ² m ² m ².....m ² | 35. | 36. |
| 3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielenia świadczeń zdrowotnych. ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | | 37. m ² m ² m ² | 38. | 39. |
| 4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym. ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | | 40. m ² m ² m ² | 41. | 42. |
| 5 zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego. w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | | 43. m ² m ² m ² | 44. | 45. |
| 6. od pozostałych budynków lub ich części w tym: a. od budynków i domków letniskowych (w tym również postawionych bez zezwolenia) b. od garaży (w tym stanowiących części budynku) budynków gospodarczych trwale związanych z gruntem, c. od altan ogrodowych trwale związanych z gruntem, d. od budynków lub ich części nie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej zajętych na potrzeby gospodarstw domowych przez osoby posiadające prawo do świadczeń emerytalno-rentowych. | |m ².....m ².....m ².....m ².....m ².....m ² | ..... ..... ..... ..... ..... ..... | ..... ..... ..... ..... ..... ..... |
| D.3 BUDOWLE | | | | |
| 1. budowle (w tym również wykorzystanych bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła, linii | | 46. | 47. | 48. |

| | | | | |
|---|--|--|-------|--------------|
| elektroenergetycznych przesyłowych i rozdzielczych, rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazów, ciepła, paliwa i wody od budowli służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków) (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) |  | ..... | ..... | ..... |
| E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU | | | | |
| Kwota podatku Suma kwot z kol. D(należy zaokrąglić do pełnych złotych.) | | | | 49. |
| F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | | | |
| G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | | | | |
| 50. Imię | | 51. Nazwisko | | |
| 52. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | | 53. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego | | |
| H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | | | |
| 54. Uwagi organu podatkowego | | | | |
| 55. Identyfikator przyjmującego formularz | | 56. Podpis przyjmującego formularz | | |

Pouczenie:

1. W przypadku niewpłacenia w ratach i terminach określonych w art. 6 ust. 9 pkt 3 ustawy poszczególnych kwot podatku lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z 3a ustawy z dnia 17czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz.1954 z późn. zm.).

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

| |
|---|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację |
|---|

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

na

| |
|--------|
| 2. Rok |
| |
| ... |

| | | | |
|--|-----------------|-------------------------------|--|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.). | | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej. | | | |
| Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. | | | |
| Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów. | | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI | | | |
| 3. Burmistrz Kisielice. Adres 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić) | | | |
| * - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną | | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | | |
| 4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej | | | |
| 5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel | | | |
| 6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia** | | | |
| 7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki** | | | |
| 8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** | | | |
| B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA** | | | |
| 9. Kraj | 10. Województwo | 11. Powiat | |
| 12. Gmina | 13. Ulica | 14. Numer domu / Numer lokalu | |

| 15. Miejscowość | | 16. Kod pocztowy | | 17. Poczta | | | |
|--|--|--|---|--|----------------------------------|---|--------------------------------|
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI | | | | | | | |
| 18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna | | | | <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej | | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi) | | | | | | | |
| | Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów | Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych | | | Liczba hektarów przeliczeniowych | Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr | Wymiar podatku rolnego w zł,gr |
| | | Ogółem | Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe | Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe | | | |
| | Grunty orne | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Sady | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Użytki zielone | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Grunty rolne zabudowane | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |
| | IIIa | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | IVb | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Grunty pod stawami | | | | | | |
| | a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem | | | | | | |
| | b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a) | | | | | | |
| | c) grunty pod stawami niezarybionymi | | | | | | |
| | Rowy | | | | | | |
| | Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR | | | | | | |
| | I | | | | | | |
| | II | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | IIIa | | | | | | |
| | III | | | | | | |
| | IIIb | | | | | | |
| | IVa | | | | | | |
| | IV | | | | | | |
| | V | | | | | | |
| | VI | | | | | | |
| | VIz | | | | | | |
| | Nieżytki | | | | | | |
| | Razem (bez zwolnień) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------|--|--|--|--|--|--|
| E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| | 2. | | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | 4. | | | | | | |
| | Razem | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | | | | | | |
| | 1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów | | | | | | |
| | 2. inwestycyjne | | | | | | |
| | 3. górskie | | | | | | |
| | 4. inne | | | | | | |
| | Razem | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU | | | | | | | |
| | Kwota podatku | | | | | | |
| | Różnica kwot z D – (E + F) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | | | | | | | |
| Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | | | | | | | |
| | 19. Imię | | | 20. Nazwisko | | | |
| | 21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | | | 22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|--|--|--|
| I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | | | | | | |
| | 23. Uwagi organu podatkowego | | | | | | |
| | 24. Identyfikator przyjmującego formularz | | | 25. Podpis przyjmującego formularz | | | |

POUCZENIE:

1. Składający deklarację obowiązany jest zgodnie z art. 6a ust. 8 pkt 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.) w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego obliczony w deklaracji podatek rolny na rachunek budżetu właściwej gminy, w terminach do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada.

2. W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku obliczonej w deklaracji lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DL-1 DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok
.....

| | |
|---|--|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz.1682, z późn. zm.). | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.. | |
| Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. | |
| Miejsce składania: Organ Podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu. | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI | |
| 3. Burmistrz Kisielic Adres 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić) | | | |
| * - dotyczy składającego deklarację ni e będącego osobą fizyczną fizyczną | | ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | | |
| 4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej | | | |
| 5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność | | | |
| 6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia** | | | |
| 7. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki** | | | |
| 8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL** | | | |
| B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA** | | | |
| 9. Kraj | 10. Województwo | 11. Powiat | |
| 12. Gmina | 13. Ulica | 14. Nr domu/Nr lokalu | |
| 15. Miejscowość | 16. Kod pocztowy | 17. Poczta | |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI | | | |
| 18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej | | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | | |
| D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH | | | |
| Wyszczególnienie | | Powierzchnia w hektarach fizycznych | Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr |
| 1 | | 2 | 3 |
| 1. Lasy ochronne | | | |
| 2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych | | | |
| 3. Lasy pozostałe (nie wymienione w 1 i 2) | | | |
| 4. Razem (w.1 - 3) | | | |
| E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH | | | |
| (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | | |
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | | | |
| Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | | | |
| 19. Imię | | 20. Nazwisko | |
| 21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | | 22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego | |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | | |
| 23. Uwagi organu podatkowego | | | |
| 24. Identyfikator przyjmującego formularz | | 25. Podpis przyjmującego formularz | |

Pouczenie:

1. Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

| |
|---|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację |
|---|

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

| | |
|----|--------|
| na | 2. Rok |
| | |
| | ... |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Organ Podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

| | | |
|--|--|--|
| A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI | | |
| 3. Burmistrz Kisielic. | | |
| Adres. 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | | |

| | | |
|---|--|--|
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel | | |
| 5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia | | |
| 6. Imię ojca, imię matki | | |
| 7. Numer PESEL | | |

| | | |
|--------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 2B.2 ADRES ZAMIESZKANIA | | |
| 8. Kraj | 9. Województwo | 10. Powiat |
| 11. Gmina | 12. Ulica | 13. Numer domu / Numer lokalu |
| 14. Miejscowość | 15. Kod pocztowy | 16. Poczta |

| | | |
|--|--|--|
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI | | |
| 17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji na dany rok | | |

| | | |
|--|-----|--|
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych) | | |
| D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW | | |
| 1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | 18. | m ² |
| 2. od pozostałych gruntów w tym: a. grunty zajęte pod siedliska b. grunty zajęte na cele rekreacyjno-wypoczynkowe c. grunty zajęte pod drogi d. od gruntów zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego | 19 | m ² m ² m ² m ² m ² |
| 3. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne, lub elektrowni wodnych od 1 ha | 20. | ha |
| D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*) | | |
| 1. mieszkalnych – ogółem | 21. | m ² |
| w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 22. | m ² m ² |
| * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. | | |
| 2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 23. | m ² m ² m ² |
| 2 a) związanych z działalnością gospodarczą, nie wykorzystanych na cele tej działalności, przez okres całego roku podatkowego. | | m ² |
| 3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielenia | 24. | |

| | | |
|---|---|---|
| | świadczeń zdrowotnych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | m ² m ² m ² |
| | 4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 25. m ² m ² m ² |
| | 5. zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 6. od pozostałych budynków lub ich części w tym : a. od budynków i domków letniskowych (w tym również postawionych bez zezwolenia) b. od garaży (w tym stanowiących części budynku) budynków gospodarczych trwale związanych z gruntem, c. od altan ogrodowych trwale związanych z gruntem, d. od budynków lub ich części nie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej zajętych na potrzeby gospodarstw domowych przez osoby posiadające prawo do świadczeń emerytalno-rentowych. | 26. m ² m ² m ² m ² m ² m ² m ² m ² m ² |
| D.3 BUDOWLE | | |
| | 1.od budowli (w tym również wykorzystanych bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła linii elektroenergetycznych przesyłowych i rozdzielczych , rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazów , ciepła , paliwa i wody od budowli służących do odprowadzenia i oczyszczania ścieków) (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) | 27. |
| E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | |
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | | |
| 28. Imię | | 29. Nazwisko |
| 30. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | | 31. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | |
| 32. Uwagi organu podatkowego | | |
| 33. Identyfikator przyjmującego formularz | | 34. Podpis przyjmującego formularz |

POUCZENIE:

1) Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. Nr. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

| |
|---|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację |
|---|

IR – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

| | |
|----|--------|
| na | 2. Rok |
| | |
| | ... |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn.zm.) | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. | | |
| Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. | | |
| Miejsce składania: Organ Podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów. | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI | | |
| 3. Burmistrz Kisielice Adres 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel | | |
| 5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia | | |
| 6. Imię ojca, imię matki | | |
| 7. Numer PESEL | | |
| B.2 ADRES ZAMIESZKANIA | | |
| 8. Kraj | 9. Województwo | 10. Powiat |
| 11. Gmina | 12. Ulica | 13. Numer domu / Numer lokalu |
| 14. Miejscowość | 15. Kod pocztowy | 16. Poczta |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI | | |
| 17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. informacja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji na dany rok | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi) | | |
| Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów | Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych | |
| Grunty orne | | |
| I | | |
| II | | |
| IIIa | | |
| IIIb | | |
| IVa | | |
| IVb | | |
| V | | |
| VI | | |
| VIz | | |
| Sady | | |
| I | | |
| II | | |
| IIIa | | |
| IIIb | | |
| IVa | | |
| IVb | | |
| V | | |
| VI | | |
| VIz | | |
| Użytki zielone | | |
| I | | |
| II | | |
| III | | |
| IV | | |
| V | | |
| VI | | |
| VIz | | |

| | | |
|--|---|--|
| | Grunty rolne zabudowane | |
| | I | |
| | II | |
| | IIIa | |
| | III | |
| | IIIb | |
| | IVa | |
| | IV | |
| | IVb | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Grunty pod stawami | |
| | a) zarybione, łososiem, trocią, głowacią, palia i pstrągiem | |
| | b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a) | |
| | c) grunty pod stawami niezarybionymi | |
| | Rowy | |
| | Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR | |
| | I | |
| | II | |
| | IIIa | |
| | III | |
| | IIIb | |
| | IVa | |
| | IV | |
| | V | |
| | VI | |
| | VIz | |
| | Nieżytki | |
| | Razem | |

| | | |
|---|-------|--|
| E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | | |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| | 4. | |
| | Razem | |

| | |
|---|--|
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO | |
| Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | |
| 18. Imię | 19. Nazwisko |
| 20. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 21. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | |
| 22. Uwagi organu podatkowego | |
| 23. Identyfikator przyjmującego formularz | 24. Podpis przyjmującego formularz |

POUCZENIE:

- Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
- Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XV/97/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 28 grudnia 2007 r.

| |
|---|
| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację |
|---|

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

| | |
|----|-----------------|
| na | 2. Rok |
|----|-----------------|

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) | | |
| Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. | | |
| Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. | | |
| Miejsce składania: Organ Podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu. | | |
| A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI | | |
| 3. Burmistrz Kisielic Adres 14-220 Kisielice ul. Daszyńskiego 5 | | |
| B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ | | |
| B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE | | |
| 4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność | | |
| 6. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia | | |
| 7. Imię ojca, imię matki | | |
| 8. Numer PESEL | | |
| B.2 ADRES ZAMIESZKANIA | | |
| 9. Kraj | 10. Województwo | 11. Powiat |
| 12. Gmina | 13. Ulica | 14. Nr domu/Nr lokalu |
| 15. Miejscowość | 16. Kod pocztowy | 17. Poczta |
| C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI | | |
| 18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. Informacja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji na dany rok | | |
| D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA | | |
| D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH | | |
| Wyszczególnienie | Powierzchnia w hektarach fizycznych | |
| 1 | 2 | |
| 1. Lasy ochronne | | |
| 2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych | | |
| 3. Lasy pozostałe (nie wymienione w. 1 i 2) | | |
| 4. Razem (w.1 - 3) | | |
| E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | |
| F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą. | | |
| 19. Imię | 20. Nazwisko | |
| 21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego | |
| G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | |
| 23. Uwagi organu podatkowego | | |
| 24. Identyfikator przyjmującego formularz | 25. Podpis przyjmującego formularz | |

POUCZENIE:

- Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
- Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 23 listopada 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

661

UCHWAŁA Nr XI-116/07 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności Gminy Olsztynek oraz jednostek organizacyjnych tej gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm. ¹⁾) Rada Miejska w Olsztynku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności Gminy Olsztynek i jednostek organizacyjnych tej gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) zwanych dalej: "wierzytelnościami", wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej: „dłużnikami”.

§ 2. Umazanie wierzytelności i udzielanie innych ulg, o których mowa w niniejszej uchwale, na rzecz przedsiębiorców, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

§ 3. Wierzytelnościami, o których mowa w § 1, są:

- 1) czynsze z tytułu najmu lub dzierżawy,
- 2) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów,
- 3) opłaty za dostawę wody i odprowadzenie ścieków,
- 4) opłaty za energię ciepłą,
- 5) inne.

§ 4. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego (co zostało potwierdzone orzeczeniem właściwego organu),
- 2) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu,
- 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców, lub pozostawił majątek o wartości niższej niż wartość wierzytelności,
- 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub rodziny,

5) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego stwierdzono jego bezskuteczność, a dalsze prowadzenie egzekucji nie rokuje ściągnięcia wierzytelności,

6) na podstawie czynności wyjaśniających zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w toku postępowania mającego na celu dochodzenie należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,

7) wysokość wierzytelności stanowi kwotę równą dwukrotności przesyłki pocztowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

8) innych niż wyżej wymienione, które uzasadniają ważny interes dłużnika lub interes publiczny (np. zdarzenie losowe).

2. Umorzenie może nastąpić na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, gospodarczymi lub ważnym interesem dłużnika, na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności a także rozłożyć na raty biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy Olsztynek lub jednostki organizacyjnej tej gminy.

2. Umorzenie wierzytelności, za które odpowiadają dłużnicy solidarnie, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą do wszystkich zobowiązanych.

§ 6. 1. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminów zapłaty, określonych w decyzji.

2. W przypadku zastosowania częściowego umorzenia wierzytelności pieniężnej warunkiem koniecznym jest, by dłużnik zapłacił w określonym terminie pozostałą część wierzytelności nie objętą umorzeniem. W razie nie spełnienia tego warunku, decyzja o umorzeniu częściowym może być cofnięta.

§ 7. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

§ 8. 1. Wierzytelności pieniężne przysługujące jednostkom organizacyjnym Gminy umarza, odracza i rozkłada na raty:

- 1) kierownik jednostki jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 5 000 zł,
- 2) Burmistrz Olsztynka na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, stosownie do § 3 i 4 - jeżeli wartość wierzytelności przekracza 5 000 zł.

2. Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przypadających Urzędowi Miejskiemu w Olsztynku upoważniony jest Burmistrz Olsztynka.

3. Przez wierzytelności, o których mowa w ust. 1, rozumie się należność główną przypadającą od jednego dłużnika wraz z odsetkami i należnościami ubocznymi, a jeżeli należność główna została zapłacona, rozumie się odsetki i koszty uboczne.

§ 9. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o decyzji - należy przez nią rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli lub umowy zawierane z dłużnikami w przypadku odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty przez organy, o których mowa w § 8 ust. 1.

2. Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym - na podstawie decyzji uprawnionego organu,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilno-prawnym - na podstawie przepisów prawa cywilnego, w formie pisemnej.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

Pieczęć nagłówkowa
jednostki udzielającej informacji

§ 10. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych:

- 1) których umorzenie spłaty, odroczenie spłaty oraz rozkładanie na raty określają przepisy prawne,
- 2) o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 11. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedstawiają Burmistrzowi Olsztynka informację dotyczącą zakresu umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych w trybie § 4 i 5 według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku wraz z rocznym bilansem jednostki, według wzoru określonego w załączniku do uchwały.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olsztynka.

§ 13. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Olsztynku Nr XXV-248/01 z dnia 27 września 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności a także organów do tego uprawnionych (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 12, poz. 1671).

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Budziński

Załącznik
do uchwały Nr XI-116/07
Rady Miejskiej w Olsztynku
z dnia 28 grudnia 2007 r.

**INFORMACJA
z dokonanych umorzeń oraz udzielonych ulg w sprawie należności
za okres od..... do.....**

| Lp. | Treść | Liczba dłużników | Kwota należności | Kwota umorzenia/odroczenia terminu spłaty/rozłożenia na raty płatności należności |
|-----|---|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. | Umorzenia - ogółem w tym na podstawie następujących przesłanek: 1) kwota należności nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym dłużnika, 2) Noe można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu, 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców, 4) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika, | ..... ..... ..... ..... | ..... ..... ..... ..... | ..... ..... ..... ..... |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | 5) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego stwierdzono jego bezskuteczność, bezskuteczność dalsze prowadzenie egzekucyjne nie rokuje ściągnięcia wierzytelności, 6) zachodzi uzasadnienie przypuszczenia, że w toku postępowania mającego na celu dochodzenie należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne, 7) wysokość wierzytelności stanowi kwotę równą dwukrotności przesyłki pocztowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, 8) innych niż wyżej wymienione, które uzasadniają ważny interes dłużnika lub interes publiczny. | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| | Odroczenia - ogółem W tym uzasadnione: 1) ważnym interesem dłużnika, 2) interesem publicznym. | ..... ..... ..... | ..... ..... ..... | ..... ..... ..... |
| | Rozłożone na raty - ogółem W tym uzasadnione: 1) ważnym interesem dłużnika interesem publicznym | ..... ..... ..... | ..... ..... ..... | ..... ..... ..... |

data i podpis sporządzającego
.....

podpis kierownika jednostki
.....

662

UCHWAŁA Nr XIII/75/07 Rady Miasta i Gminy Sępólno z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie wysokości opłat za posiłki i zasad korzystania ze stołówek szkolnych.

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) w związku z art. 15 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. 5 i art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) Rada Miasta i Gminy Sępólno uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Stołówka szkolna przygotowuje posiłki w dni zajęć lekcyjnych oraz w dni wolne od nauki, gdy organizowane są w szkole zajęcia pozalekcyjne lub wypoczynek uczniów.

2. Pierwszeństwo w korzystaniu ze stołówki szkolnej w szkole, której organem prowadzącym jest Gmina Sępólno mają uczniowie tej szkoły.

3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać również zatrudnieni w szkole nauczyciele oraz pracownicy szkoły niebędący nauczycielami.

4. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków na wynos dla osób postronnych, nie zatrudnionych w szkole.

§ 2. 1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2. Opłatę za posiłki wydawane dla uczniów ustala się w wysokości 100 % wartości surowców niezbędnych do sporządzenia posiłków, w zależności od rodzaju posiłków przygotowywanych w poszczególnych szkołach, tj.za:

- pełny obiad - 2,20 zł;
- tylko drugie danie - 1,60 zł;
- śniadanie - 0,75 zł;
- tylko zupę z chlebem - 0,65 zł.

3. Opłatę za posiłki dla pracowników szkoły ustala się w wysokości skalkulowanych pełnych kosztów ich przygotowania.

4. Miesięczna wysokość opłaty za wyżywienie stanowi iloczyn stawki dziennej i liczby dni nauki w danym miesiącu.

5. Wysokość opłaty za wyżywienie ulega proporcjonalnemu obniżeniu w przypadku nieuczęszczania ucznia do szkoły przez okres dłuższy niż 1 dzień, pod warunkiem zgłoszenia absencji ucznia przez rodziców lub opiekunów dziecka lub samego ucznia, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 3. 1. Opłaty za obiady wnosi się z góry do dnia 10 każdego miesiąca.

2. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy.

3. W przypadku uiszczenia opłaty w wyższej wysokości w związku z wystąpieniem podstaw do zastosowania obniżek przewidzianych w uchwale, dokonuje się odpisu w następnym okresie rozliczeniowym, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego odpisu, dokonuje się wypłaty nadpłaconej kwoty na wniosek rodzica, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Nadpłatę za miesiąc grudzień zwraca się tylko do końca roku budżetowego.

5. Rodzice uczniów z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w których dochód na osobę nie przekracza 150 % kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej lub dotknięci

nieprzewidywalnym zdarzeniem losowym, mogą składać do MGOPS w Sępopolu wnioski o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat i pokrywanie kosztów posiłku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sępopola.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Sępopol
Janusz Bandura

663

UCHWAŁA Nr XIII/76/07 Rady Miasta i Gminy Sępopol z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków oraz wypłacania innych składników wynagrodzenia.

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.) art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3, 5 i 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Sępopol uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin określający wysokość, warunki i zasady przyznawania nauczycielom dodatków, niektórych innych składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego, a także szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

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

1. Szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Sępopol.

2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1.

3. Klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.

4. Uczniui - należy przez to rozumieć także wychowanka.

5. Nauczycielu - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w szkole i przedszkolu.

6. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy

wymiar godzin dla nauczycieli określony w art.42 Karty Nauczyciela, a także określony w:

1) uchwale Nr XXXIV/200/06 Rady Miasta i Gminy Sępopol z dnia 28 września 2006 r. w sprawie określenia zasad i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dyrektorów i wicedyrektorów szkół,

2) uchwale Nr XIII/80/04 Rady Miasta i Gminy Sępopol z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych dla nauczycieli przedmiotów o różnym wymiarze godzin oraz pedagoga szkolnego,

3) uchwale Nr XXX/181/06 Rady Miasta i Gminy Sępopol z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć logopedy.

7. Średnim wynagrodzeniu nauczyciela stażysty - należy przez to rozumieć 82 % kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.

8. Rozporządzeniu MEN - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

§ 3. Regulamin ustala wysokość i zasady przyznawania nauczycielom:

1) dodatku za usługę lat,

2) dodatku motywacyjnego,

- 3) dodatku funkcyjnego dla nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wychowawców klas oraz nauczycieli sprawujących funkcję opiekuna stażu,
- 4) dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) dodatku wiejskiego i dodatku mieszkaniowego.

Rozdział II. Wynagrodzenie nauczycieli

§ 4. 1. Wynagrodzenie nauczyciela składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dodatków socjalnych z tytułu zatrudnienia na wsi i w miastach do 5 tys. mieszkańców.

2. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego określa corocznie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

3. Średnie wynagrodzenie nauczyciela stażysty stanowi 82% kwoty bazowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej. Średnie wynagrodzenie nauczycieli pozostałych stopni awansu zawodowego proporcjonalnie do wynagrodzenia stażysty określa art.30 ust.4 Karty Nauczyciela.

4. W roku 2008 kwota bazowa wynosi 2.074,15 zł.

5. Średnie wynagrodzenie nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w roku 2008 przedstawia się następująco:

| Rok | Kwota bazowa zł | Stopnie awansu zawodowego nauczycieli | | | |
|------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | Stażysta | Kontraktowy | Mianowany | Dyplomowany |
| | | 82 % kwoty bazowej | 125 % wynagrodzenia stażysty | 175 % wynagrodzenia stażysty | 225 % wynagrodzenia stażysty |
| 2008 | 2.074,15 | 1.701,- | 2.126,- | 2.977,- | 3.827,- |

6. Przynajmniej raz na pół roku dokonuje się analizy średnich wynagrodzeń w gminie dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w odniesieniu do zobowiązań wynikających z art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela. W przypadku, gdy średnie wynagrodzenie nauczycieli w danej grupie stopnia awansu zawodowego jest niższe od wynagrodzenia ustalonego w ust. 3, Burmistrz Sępopola może zlecić szkołom organizację zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w ramach wydzielonych środków finansowych, ze wskazaniem grup awansu zawodowego nauczycieli do ich realizacji. Dyrektorzy szkół po uzyskaniu z organu prowadzącego powyższej informacji zobowiązani są do przyznawania godzin zajęć pozalekcyjnych w pierwszej kolejności nauczycielom posiadającym stopień awansu

zawodowego, w którym średnia płaca jest niższa od ustawowej.

Rozdział III. Dodatek za wysługę lat

§ 5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1 % wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Dodatek przysługuje:

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

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

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

Rozdział IV. Dodatek motywacyjny

§ 6. 1. W każdej szkole tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne dla nauczycieli.

2. Podstawę obliczenia dodatku motywacyjnego dla nauczycieli stanowi średnie wynagrodzenie nauczyciela Stażysty określone w § 2 ust. 7 Regulaminu.

3. Wskaźnik procentowy dla nauczycieli wynosi 2 %, natomiast dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze - 10 % średniego wynagrodzenia stażysty.

4. Środki na wypłatę dodatku motywacyjnego dla nauczycieli wylicza się poprzez pomnożenie odpowiedniego wskaźnika określonego w ust. 3 przez liczbę etatów nauczycielskich w szkole - w przeliczeniu na pełne etaty (bez stanowisk kierowniczych).

5. Środki na wypłatę dodatku motywacyjnego dla dyrektorów wylicza się poprzez pomnożenie odpowiedniego wskaźnika określonego w ust. 3 przez liczbę stanowisk kierowniczych w szkołach.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom przebywającym na urloпах zdrowotnych, wychowawczym i bezpłatnym oraz w stanie nieczynnym.

7. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy, jego wysokość uzależniona jest od jakości i efektów pracy nauczyciela, różnicowany jest w zależności od spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 10, 11 i 12 oraz dodatkowych kryteriów określonych w szkolnym regulaminie.

8. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela rozpoczynającego pracę w danej placówce, może nastąpić po okresie umożliwiającym ocenę jego pracy, nie krótszym jednak niż 6 miesięcy.

9. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

10. Do ogólnych kryteriów przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:

1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, wynikami sprawdzianów lub egzaminów albo sukcesami w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami oraz instytucjami typu: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, itp.;
- pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących wsparcia i szczególnej opieki,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- systematyczne i efektywne przygotowywanie się do powierzonych obowiązków;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
- podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- umiejętność pracy w zespole;
- rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;
- przestrzeganie dyscypliny pracy,

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

- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- udział w zespołach przedmiotowych;
- udział w zajęciach pozalekcyjnych na rzecz szkoły;
- opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- organizowanie pomocy koleżeńskiej dla młodych nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie lub przejawianie innych form aktywności głównie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

11. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej 50 % kryteriów.

12. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach, przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego należy obok warunków wymienionych w ust. 10 uwzględnić zaangażowanie dyrektora w czynności wynikające z kierowania placówką, a w szczególności:

- 1) prawidłowość organizacji pracy placówki,
- 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników,
- 3) tworzenie atmosfery i warunków do współpracy wszystkich organów i organizacji działających w placówce oraz umiejętność inicjowania takiej współpracy,
- 4) dbałość o mienie placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy, dbałość o estetykę obiektów i posesji szkolnych,
- 5) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
- 6) prawidłowe dysponowanie przyznanymi placówce środkami budżetowymi oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 7) racjonalna polityka personalna,
- 8) dbałość o pozytywny wizerunek placówki i promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym,
- 9) sprawność organizacyjna i menedżerska w nawiązywaniu współpracy z różnymi podmiotami lokalnymi, mająca na celu wspomaganie zadań statutowych szkoły,
- 10) poprawność oraz zasadność podejmowanych decyzji,
- 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników placówki,

- 12) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań,
- 13) prawidłowość współpracy z samorządem terytorialnym, organem nadzoru pedagogicznego, radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

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

2. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole na podstawie art. 18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony.

3. Dodatek motywacyjny nauczycielowi, w tym wicedyrektorowi szkoły przyznaje dyrektor szkoły w wysokości do 10 % jego wynagrodzenia zasadniczego, w ramach przyznanych szkole środków na ten cel.

4. Dodatek motywacyjny dyrektorowi placówki przyznaje Burmistrz Sępopola w wysokości do 15 % jego wynagrodzenia zasadniczego, w ramach posiadanych środków na ten cel.

5. Dodatek motywacyjny wypłaca się w pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę od 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

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

Rozdział V. Dodatki funkcyjne

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

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub pełnienie obowiązków dyrektora,
- 2) sprawowanie funkcji opiekuna stażu i wychowawcy klasy.

2. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) szkoły podstawowe:
 - dyrektor szkoły liczącej do 7 oddz. - do 30 %,
 - 2) zespoły szkół/placówek:
 - dyrektor szkoły liczącej ponad 20 oddz. - do 60 %,
 - wicedyrektor - do 30 %
- średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w § 2 ust. 7 Regulaminu.

4. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia się w szczególności ilość uczniów w szkole, wielkość i warunki organizacyjne szkoły, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,

ilość typów szkół w zespole, liczbę zatrudnionej kadry oraz wyniki pracy szkoły.

5. Dyrektorowi dodatek funkcyjny przyznaje Burmistrz Sępopola, wicedyrektorowi - dyrektor szkoły w ramach przyznanych środków finansowych.

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

§ 9. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości 5 % średniego wynagrodzenia stażysty.

2. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy ma prawo do dodatku funkcyjnego, którego wysokość uzależniona jest od liczby uczniów w oddziale:

- 1) w klasie liczącej do 18 uczniów - 2 %,
- 2) w klasie liczącej od 19 do 26 uczniów - 3,5 %,
- 3) w klasie liczącej powyżej 26 uczniów - 4,5 %,

średniego wynagrodzenia stażysty.

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

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

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w okresie stanu nieczynnego, urlopu bezpłatnego i urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie,
- 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

4. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia funkcji opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, powierzoną danemu nauczycielowi.

5. Dodatek funkcyjny z tytułu wychowawstwa przysługuje za każdą powierzoną klasę niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

6. W razie zbiegu tytułu do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie dodatki.

7. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 przyznaje się na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny, nie dłużej jednak niż na czas pełnienia funkcji kierowniczej

w szkole lub realizacji innych zadań, za które dodatek funkcyjny przysługuje.

8. Dodatki funkcyjne 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.

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

10. Dodatki funkcyjne nauczycielom, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 oraz wicedyrektorowi szkoły przyznaje i ustala dyrektor szkoły, dyrektorowi - Burmistrz Sępopola.

Rozdział VI. Dodatek za warunki pracy

§ 11. 1. Za pracę w trudnych warunkach uprawniającą do dodatku za warunki pracy uznaje się prowadzenie przez nauczyciela zajęć określonych w § 8 Rozporządzenia MEN.

2. Za pracę w trudnych warunkach przysługuje dodatek:

- 1) nauczycielom prowadzącym zatwierdzone w projekcie organizacyjnym szkoły zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 20 % stawki godzinowej za każdą przepracowaną w klasach łączonych godzinę lekcyjną. Dodatek nie przysługuje w przypadku łączenia klas ze względu na podział na grupy dziewcząt i chłopców oraz w przypadku organizowania zastępstw poprzez łączenie klas;
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 20 % stawki godzinowej za każdą godzinę pracy;
- 3) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do kształcenia specjalnego - w wysokości 25 % stawki godzinowej.

3. Prawo do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie wyłącza prawa do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 2 i 3.

4. W przypadku zbieżności prawa do dodatków, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, nauczycielowi przysługuje wyższy dodatek.

§ 12. 1. Dodatek za warunki pracy wypłacany jest z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe lub po zakończeniu miesiąca, przy wypłacie wynagrodzenia zasadniczego.

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

Rozdział VII. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 13. 1. Praca w godzinach nadwymiarowych dopuszczalna jest tylko w przypadkach wymienionych w art. 35 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin oraz nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin nadwymiarowych, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w art. 42 ust. 6 Karty Nauczyciela - przepis nie dotyczy godzin doraźnych zastępstw.

3. Przez godzinę doraźnego zastępstwa należy rozumieć przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowaną przez nauczyciela powyżej tygodniowego wymiaru godzin w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.

4. Przez godzinę nadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie należy rozumieć każdą przydzieloną powyżej obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, a więc zarówno godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, jak też przydzielone przez dyrektora szkoły godziny doraźnych zastępstw.

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

6. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin Nauczyciela, o której mowa w ust. 5 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin wynikający z art. 42 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela 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. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, przyporządkowując stawkę do rodzaju faktycznie prowadzonych zajęć.

§ 14. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne wypłacane jest, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin zajęć dydaktycznych lub wychowawczo-opiekuńczych przekracza obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.

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

3. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w tym z powodu:

- a) zawieszenia zajęć z powodu epidemii, warunków pogodowych lub innych sytuacji losowych, nie dłużej niż 3 dni;
- b) udziałem uczniów w wycieczkach i innych imprezach szkolnych;
- c) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż 3 dni;
- d) udziałem uczniów w rekolekcjach;
- e) oddelegowaniem nauczyciela przez dyrektora do innych czynności, m.in. kursy, konferencje, kursy szkoleniowe,

- traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy 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 lub ustalony przez organ prowadzący zgodnie z art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub o $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa, niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w okresie urlopu wypoczynkowego wylicza się w sposób określony w rozporządzeniu Ministra edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zm.: Dz. U. z 2004 r. Nr 264, poz. 2634):

- mnoży się przeciętną miesięczną liczbę godzin z okresu miesiąca danego roku szkolnego poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu przez godzinową stawkę wynagrodzenia przysługującą w miesiącu wykorzystania urlopu przyporządkowaną do rodzaju prowadzonych zajęć;
- w przypadku urlopu krótszego niż miesiąc, np. 2 tygodnie, wyliczoną miesięczną ilość godzin dzieli się przez wskaźnik 4,16 i mnoży się przez 2 oraz przez stawkę godzinową wynikającą z otrzymywanego w danym miesiącu wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15. 1. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 2a i 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w pkt 3 ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę realizowanego wymiaru godzin.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, realizującym godziny doraźnych zastępstw nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.*

§ 16. 1. Za prowadzenie wycieczki szkolnej lub biwaku w obowiązującym nauczyciela 5-dniowym tygodniu pracy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Przysługuje mu natomiast wynagrodzenie za dni nieobecności w szkole (nieobecność usprawiedliwiona) w takiej wysokości, jaką by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował w szkole - a więc również i za godziny ponadwymiarowe.

2. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy za zgodą dyrektora szkoły sprawują opiekę nad uczniami wyjeżdżającymi na pozaszkolne konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp. a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy, obliczane wg stawki godzinowej wychowawców świetlic szkolnych.

3. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy lub poza obowiązującym wymiarem godzin prowadzą zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów nie przysługuje odrębne wynagrodzenie. Zajęcia te wchodzi do wymiaru 40 godzinowego tygodnia pracy, zgodnie z art. 42 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

§ 17. 1. Dyrektor szkoły ma prawo zobowiązać nauczyciela, który nie realizuje przydzielonych godzin ponadwymiarowych z przyczyn wymienionych w § 14 ust. 3, do realizacji w tym czasie innych zajęć wynikających z podstawowych funkcji szkoły, w wymiarze odpowiadającym obowiązkowemu wymiarowi przypadającego w tych dniach. Za pracę wykonywaną na tych zasadach nauczycielowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłacane jest miesięcznie z dołu.

3. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw za dany miesiąc sporządza się w systemie tygodniowym, zgodnie z zapisem w § 14 ust. 1 regulaminu.

4. Miesięczną liczbę zrealizowanych godzin ponadwymiarowych zaokrągla się do pełnych godzin w ten sposób, że czas do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

Rozdział VIII. Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 18. 1. Wysokość naliczanych środków na specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego szkoły i nagród dyrektora stanowi 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

2. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli określa uchwała Nr XVII/108/04 Rady Miasta i Gminy Sępólno z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli.

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

Rozdział IX. Dodatki socjalne

§ 19. 1. Nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Dodatek jest zróżnicowany w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 10,- zł,
- 2) przy dwóch i trzech osobach w rodzinie - 15,- zł,
- 3) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 20,- zł.

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

- 1) małżonka,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela dzieci do ukończenia 18 roku życia oraz uczące się dzieci w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych do czasu ich ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 4) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów bez względu na wiek.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić organ przyznający dodatek. Zwiększony dodatek wypłacany jest od miesiąca, w którym złożono informację o zwiększeniu liczby członków rodziny, natomiast nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi w pełnej wysokości.

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

6. 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 szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz Sępopola.

8. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

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

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

10. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z dołu.

§ 20. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Organ prowadzący może na wniosek dyrektora szkoły podwyższyć dodatek wiejski nauczycielom języków zachodnich, posiadającym w tym zakresie pełne kwalifikacje, nie więcej jednak niż o 10 % otrzymanego dodatku.

3. Dodatek wiejski wypłacany jest miesięcznie z dołu.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

§ 21. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela, ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz innych aktów wykonawczych.

§ 22. 1. Projekt regulaminu został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Sępopolu.

2. Zmiany Regulaminu dokonuje Rada Miasta i Gminy Sępopol w uzgodnieniu z organizacją związkową ZNP.

3. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sępopola.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Sępopol
Janusz Bandura

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-55/08 z dnia 1 lutego 2008 r.

664

UCHWAŁA Nr XIII/77/07 Rady Miasta i Gminy Sępolek z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 i z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) Rada Miasta i Gminy uchwala - co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych przez podmioty uprawnione:

- 1) w zakresie odbierania odpadów komunalnych:
- za pojemnik 110 l - 9,80 zł,
 - za miesiąc od jednej osoby zamieszkującej w obrębie miasta w zabudowie wielorodzinnej - 7,50 zł¹,
 - za 1 m³ odpadów komunalnych - 98,00 zł,

- 2) w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych:
- za opróżnienie i transport nieczystości ciekłych do stacji zlewnej przy oczyszczalni ścieków w Sępoleku - 22,00 zł/m³,
 - za opróżnienie i transport nieczystości ciekłych do stacji zlewnej przy oczyszczalni ścieków w Bartoszycach - 32,00 zł/m³,

3) podane powyżej ceny są cenami brutto.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/28/07 Rady Miasta i Gminy Sępolek z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Sępolek
Janusz Bandura

665

UCHWAŁA Nr XII/78/07 Rady Gminy Wilczęta z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli, nagród dla nauczycieli oraz dodatku mieszkaniowego na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 roku, Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Wilczęta uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli, kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez obwieszczenie w formie rozplakatowania.

Przewodniczący Rady Gminy Wilczęta
Andrzej Pańczuk

Załącznik
do uchwały Nr XII/78/07
Rady Gminy Wilczęta
z dnia 28 grudnia 2007 r.

REGULAMIN

Określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, nagród oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokości oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za prace w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum i szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wilczęta, na rok 2008.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) motywacyjnego,
 - b) funkcyjnego,
 - c) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) sposób tworzenia i dysponowania środkami specjalnego funduszu nagród.

3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),

- 3) rozporządzeniu - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za prace w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami),
- 4) organie prowadzącym szkoły - rozumie się przez to Wójta Gminy Wilczęta i Radę Gminy Wilczęta w zależności od kompetencji określonych ustawą i Kartą Nauczyciela,
- 5) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły podstawowe i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wilczęta,
- 6) dyrektorach - należy rozumieć dyrektorów szkół podstawowych i gimnazjum,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasa - należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w Karcie Nauczyciela,
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Wilczętach.

RODZIAŁ II DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w § 5 - 10 Regulaminu.

§ 5. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na te-renie Gminy Wilczęta jednego poprzedniego roku szkolnego.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- a) osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzania nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej pomocy,
 - g) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy.

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

- 1) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- 2) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
- 3) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 4) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 6. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 5 w ust. 2, jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków poza-budżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) kształtowanie atmosfery w szkole, służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetyka, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych: konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych.

§ 7. 1. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.

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

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela a także nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora nie może przekroczyć 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Suma dodatków motywacyjnych wypłacana w danym miesiącu nie może przekroczyć 4 % wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli wypłacanych w tym miesiącu.

§ 8. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2 dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2 i § 6 Wójt Gminy.

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

3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, „po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.”*

4. Decyzje o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

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

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) nauczycielom w pierwszym roku pracy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

§ 10.* 1. Wypłata dodatku motywacyjnego dla nauczyciela może zostać wstrzymana lub zawieszona, jeżeli nauczyciel z własnej winy zaprzestał dalszej realizacji zadań, za które dodatek został przyznany.

2. Decyzje w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje dyrektor szkoły - w stosunku do nauczyciela, a Wójt Gminy - w stosunku do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ III DODATEK FUNKCYJNY

§ 11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

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

§ 12. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole potwierdzone w statucie

szkoły przysługuje dodatek funkcyjny na rok kalendarzowy w wysokości do 30 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karty Nauczyciela.

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

- 1) wychowawstwo klasy - 45 zł,
- 2) funkcję opiekuna stażu - 20 zł.

§ 13. 1. Prawo o dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przepisany dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

4. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 14. 1. Dodatek funkcyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły - wójt.

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

ROZDZIAŁ IV DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach „lub szkodliwych dla zdrowia”* przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela oraz § 8 rozporządzenia.

- 1) nauczycielowi prowadzącemu indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego może być przyznany dodatek w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatek, o którym mowa w § 15 przyznaje dyrektor;
- 3) dodatek wypłacany jest z dołu za faktycznie zrealizowane godziny zajęć.

ROZDZIAŁ V WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 16. 1. Dla nauczycieli pracujących w szkołach ustala się szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, oraz za godziny dorażnych zastępstw.

- a) przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin,
- b) przez godzinę dorażnego 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.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

3. Miesięczna liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

5. Godziny ponadwymiarowe, traktuje się jako odbyte, gdy przepadają w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) wyjazdem dzieci na wycieczki lub inne imprezy kulturalne organizowane przez szkołę.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny dorażnych zastępstw wypłaca się we dług stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

7. Za prace dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy nauczycielowi przysługuje inny dzień wolny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymują odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczaną jak za godzinę ponadwymiarową.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny dorażnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny zastępstw dorażnych stanowią podstawę do naliczania zasiłku z ubezpieczenia społecznego i wynagrodzenia za czas choroby.

ROZDZIAŁ VI FUNDUSZ NAGRÓD

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

- 1) 75 % środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 2) 25 % środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

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

- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
- 4) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

3. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej,
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Wójt Gminy.

4. Nagrody, o których mowa w § 17 ust. 1 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyznać nagrodę nauczycielowi w innym czasie.

5. Wnioski o przyznanie nagród przyznawanych z okazji Dnia Edukacji Narodowej winne być składane w terminie do dnia 30 września danego roku.

ROZDZIAŁ VII DODATEK MIESZKANIOWY

§ 18. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach podstawowych i gimnazjum posiadającym kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w zależności od liczby osób w rodzinie liczony od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela w wysokości:

- 1) 42,00 zł dla 1 osoby,
- 2) 56,00 zł dla 2 osób,
- 3) 70,00 zł dla 3 osób i więcej.

2. 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.
3. 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 przewidzianego w odrębnych przepisach.

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

- 1) współmałżonka,
- 2) dzieci do lat 18 pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu z uwzględnieniem przepisu ust. 5.

5. W przypadku kontynuowania nauki przez dziecko w szkole ponadgimnazjalnej lub wyższej przysługuje do czasu ukończenia przez dziecko nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej zgodnie z ust. 1 małżonkowie wspólnie określają pracodawcą, który będzie im wypłacał dodatek.

7. Zmiana stanu rodzinnego wymaga złożenia przez nauczyciela nowego wniosku pod rygorem wstrzymania wypłacania dodatku.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-64/08 z dnia 4 lutego 2008 r.

666

UCHWAŁA Nr XIII/70/07

Rady Gminy Wydminy

z dnia 29 grudnia 2007 r.

w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, sposobu podziału środków na nagrody przyznawane przez organ prowadzący szkoły i przez dyrektorów szkół oraz trybu zgłaszania kandydatów do nagród.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nauczycielom, którzy przepracowali w szkole co najmniej rok, za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze może być przyznana nagroda dyrektora szkoły (zespołu szkół) lub nagroda Wójta.

§ 2. 1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela, będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora szkoły (zespołu szkół).

2. Fundusz nagród stanowi 1 % planowanego corocznie osobowego funduszu wynagrodzeń szkół prowadzonych przez gminę, z czego do dyspozycji organu prowadzącego pozostaje 0,2 % i 0,8 % do dyspozycji dyrektora szkoły (zespołu szkół).

3. W budżecie gminy wydziela się środki na nagrody, o których mowa w uchwale.

§ 3. Ustala się regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród oraz tryb zgłaszania kandydatów do nagrody, w brzmieniu określonym w załączniku do Uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr IV/17/06 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2006 r., w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, sposobu podziału środków na nagrody przyznawane przez organ prowadzący szkoły i przez dyrektorów szkół oraz trybu zgłaszania kandydatów do nagród.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/70/07
Rady Gminy Wydminy
z dnia 29 grudnia 2007 r.

Regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz tryb zgłaszania kandydatów do nagrody.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne.

§ 1. 1. Regulamin reguluje tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Gminy Wydminy z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach (zespole szkół) prowadzonych przez Gminę Wydminy.

Rozdział II

Kryteria przyznawania nagród.

§ 2. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej.

2. Nagroda organu prowadzącego zwana dalej „nagrodą Wójta” może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają odpowiednio co najmniej pięć z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

3. Nagroda dyrektora, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej cztery z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, a w szczególności potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- c) osiąga wymierne efekty w pracy dydaktycznej potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych co najmniej I stopnia (rejonowych),
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,

g) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,

h) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,

i) uzyskuje szczególne osiągnięcia w doskonaleniu nauczycieli w zakresie diagnozowania i oceniania,

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,

b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży,

c) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,

3) w zakresie innej działalności statutowej szkoły:

a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,

b) angażuje się w remonty szkoły,

c) pozyskuje środki pozabudżetowe na rzecz szkoły,

d) umiejętnie gospodaruje środkami finansowymi szkoły,

e) podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w celu wspomagania działalności statutowej szkoły,

f) dobrze współpracuje z samorządem terytorialnym oraz z radą pedagogiczną i radą szkoły,

g) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,

h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,

i) wzorowo kieruje szkołą,

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, stowarzyszeniach oraz instytucjach.

Rozdział III Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody

§ 3. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy może wystąpić:

- 1) dla nauczyciela:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli,
- 2) dla dyrektora szkoły:
 - a) wizytator Kuratorium Oświaty terytorialnie odpowiedzialny za gminę,
 - b) rada pedagogiczna.
 - c) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- 1) rada pedagogiczna.
- 2) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

3. Uzasadnienie wniosku o nagrodę powinno zawierać konkretne i wymierne efekty pracy osiągnięte przez osobę

mianowaną do nagrody, w okresie od otrzymania ostatniej nagrody.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik do regulaminu.

5. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy składane przez dyrektora szkoły wymagają wcześniejszego ich zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

Rozdział IV Tryb przyznawania nagród.

§ 4. 1. Wójt może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę wyróżniającemu się nauczycielowi oraz dyrektorowi.

2. Dyrektor może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi.

3. Przyznanie nagrody dyrektora wymaga uprzedniego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

4. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym uzasadnionym terminie.

5. Nauczyciel oraz dyrektor, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom poświadczający jej przyznanie, którego odpis umieszcza się w aktach osobowych.

667

UCHWAŁA Nr XIII/71/07 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2007 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wydminy.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 i Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wydminy, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/16/06 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wydminy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/71/07
Rady Gminy Wydminy
z dnia 29 grudnia 2007 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ WYDMINY

Dział I. Przepisy wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe zasady przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i zasady przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze dla nauczycieli,
- 4) wysokość i szczegółowe zasady przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,
- 5) wysokość i zasady przyznawania dodatku wiejskiego, dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Wydminy,
obowiązujące od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2008 roku.

§ 2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie bez bliższego określenia - rozumie się przez to ustawę - Karta Nauczyciela,
- 2) rozporządzeniu bez bliższego określenia - 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 przyznania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za prace w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2001 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- 3) szkołach - rozumie się przez to publiczne szkoły i placówki wszystkich typów i rodzajów, wskazanych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) dla których Gmina Wydminy jest organem prowadzącym w rozumieniu tej ustawy,
- 4) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 5) organie prowadzącym szkołę - rozumie się przez to Gminę Wydminy,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub zespołu szkół,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach lub w zespole szkół Gminy Wydminy,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.

Dział II. Dodatek za wysługę lat

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

§ 4. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki, z upływem każdego kolejnego roku pracy.

2. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat lub nabycie prawa do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki przysługuje:

- 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło w ciągu miesiąca - począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku,
- 2) jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - z tym dniem.

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

4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

5. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:

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

Dział III. Dodatek motywacyjny

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom, stosownie do stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 6, na czas określony nie krótszy niż 6 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.

2. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach (zespole szkół) na terenie Gminy Wydminy jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażystcie.

§ 6. 1. Przy przyznawaniu dodatku motywacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- a) osiąganie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzania nowych treści, korelacji programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
- b) w przypadku dyrektora - wyniki osiągnięte przez uczniów szkoły w ocenianiu zewnętrznym,
- c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz potrzebujących szczególnego wsparcia wychowawczego,
- e) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
- f) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- g) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
- h) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

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

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania lub innej powierzonej dokumentacji szkolnej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie obowiązującego porządku pracy, w szczególności czasu zajęć,

h) wynik oceny pracy, dokonanej w trybie art. 6a ustawy lub wynik oceny dorobku zawodowego za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego nauczyciela,

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć w zakresie zadań statutowych i wychowawczych szkoły, a w szczególności:

a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

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

e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi, poza wymienionymi w § 6 ust. 1 jest spełnianie następujących kryteriów:

1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,

3) dbałość o mienie szkoły, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,

4) poprawną współpracę z organami szkoły i związkami zawodowymi,

5) rzetelne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,

- 6) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
- 7) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego.

§ 7. 1. W ramach planowanych wynagrodzeń wydziela się środki na dodatki motywacyjne w wysokości:

- 1) dla nauczycieli - 5 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dla dyrektorów - 15 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny przyznawany jest procentowo w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości:

- 1) dla nauczycieli - do 10 % otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dla dyrektorów - do 40 % otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy, a dla nauczycieli (w tym zajmujących stanowisko wicedyrektora) - dyrektor.

- 1) Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat;
- 2) Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art.18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej;
- 3) Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i dyrektorów następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych;
- 4) Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi i dyrektorowi przekazuje się w formie pisemnej.

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

5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 2) w okresie przebywania w stanie nieczynnym,
- 3) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela-przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary.

Dział IV. Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze dyrektora lub wicedyrektora przyznaje się dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) dyrektorowi szkoły - od 300 zł do 450 zł,
- 2) wicedyrektorowi zespołu - od 300 zł do 450 zł,

- 3) dyrektorowi zespołu - od 600 zł do 800 zł.

2. Dodatki funkcyjne z pozostałych tytułów, wymienionych w rozporządzeniu przyznaje się w wysokości:

- 1) opiekunowi stażu - 50 zł,
- 2) wychowawcy klasy - 75 zł.

3. Dodatek funkcyjny, dla osób, o których mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych w ust. 1 i 2 ustala dla dyrektorów - Wójt Gminy, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych - dyrektor.

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

- 1) liczbę uczniów, oddziałów i podległych pracowników,
- 2) obciążenie obowiązkami wynikające z liczby kadry kierowniczej,
- 3) warunki organizacyjne placówki.

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

7. Decyzja o przyznaniu dodatku funkcyjnego wymaga uprzedniego zaopiniowania przez zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

§ 9. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek funkcyjny przysługuje od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.

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

Dział V. Dodatek za warunki pracy

§ 10. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy wykonują pracę w warunkach określonych szczegółowo w rozporządzeniu.

§ 11. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy wynosi 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za warunki pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do okresu wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, w całym roku oraz w stosunku do wymiaru zajęć nauczyciela.

3. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora - Wójt Gminy.

§ 12. 1. Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczycielowi powierzono wykonywanie obowiązków pracowniczych, z którymi dodatek jest związany, a jeżeli powierzenie obowiązków pracowniczych nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca – dodatek funkcyjny przysługuje od tego dnia.*

2. Dodatek za warunki pracy nie przysługuje za okresy, w których nauczyciel faktycznie nie wykonywał pracy, z którą dodatek jest związany, w szczególności z powodu:

1) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,

2) innych przyczyn.

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Dział VI. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

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

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

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

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy, pomniejszony o jedną piątą tego wymiaru (lub jedną czwartą, jeśli dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach zamiast dnia wolnego - odrębne wynagrodzenie zgodnie z przepisami rozporządzenia.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Dział VII. Nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

§ 14. Odpis na specjalny fundusz nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wynosi 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

§ 15. Sposób podziału oraz kryteria i tryb przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębny regulamin.

Dział VIII. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 16. 1. Nauczycielowi, mającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu w szkole, położonej na terenie wiejskim, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek mieszkaniowy.

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

1) przy jednej osobie w rodzinie - 4 %,

2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5 %,

3) przy trzech osobach w rodzinie - 6 %,

4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 7 %, średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu, dzieci - do 18 roku życia, a uczące się do ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do 21 roku życia, dzieci studiujące i niepracujące do czasu ukończenia studiów wyższych nie dłużej jednak niż do 26 roku życia, dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu bez względu na wiek.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek. Jeżeli nauczyciel zatrudniony jest w kilku szkołach - przysługuje mu jeden dodatek.

5. Na nauczycielu spoczywa obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o zmianie liczby członków rodziny. Jeżeli dodatek pobiera dyrektor, powinien o tym poinformować Wójta Gminy.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust.4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Wójt Gminy.

7. Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nie jest uzależnione od tytułu prawnego do zajmowanego przez nauczyciela lokalu mieszkalnego.

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

2. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresie:

- 1) nie świadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie,

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-59/08 z dnia 4 lutego 2008 r.

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry.

IX. Dodatek wiejski

§ 18. 1. Nauczycielowi mającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w szkole na terenie Gminy Wydminy, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek wiejski wypłaca się z góry.

668

UCHWAŁA Nr XIII/73/07

Rady Gminy Wydminy

z dnia 29 grudnia 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) Rada Gminy w Wydminach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się górne stawki opłaty miesięcznej ponoszonej przez właścicieli nieruchomości za usługę odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości gromadzonych w pojemnikach w wysokości 110,00 zł (brutto) za 1 m³.

§ 2. Określa się górne stawki opłaty miesięcznej ponoszonej przez właścicieli nieruchomości za usługę opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości 20,00 zł brutto za m³.

§ 3. Górne stawki opłat są podstawą do obciążenia właścicieli nieruchomości, którzy nie udokumentują

wywiązywania się z obowiązku usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych a obowiązek ten przejmie gmina.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz w tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Wydminach.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

669

UCHWAŁA Nr XIII/75/07
Rady Gminy Wydminy
z dnia 29 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych publicznych.

Na podstawie art. 40 ust. 3 i ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2007 roku Nr 19, poz. 115) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 listopada 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2007 roku Nr 68, poz. 449) Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się opłatę za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych publicznych na terenie Gminy Wydminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Sokalski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/75/07
Rady Gminy Wydminy
z dnia 29 grudnia 2007 r.

STAWKI ZA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO

| L.p. | Rodzaj zajęcia pasa drogowego | Stawka opłat w zł |
|------|---|-------------------|
| I | Za zajęcie 1 m ² poszczególnych elementów pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym - opłata za 1 dzień: | |
| | 1 - przy zajęciu jezdni do 20 % szerokości, | 3,00 |
| | 2 - przy zajęciu jezdni od 20 % do 50 % szerokości, | 5,00 |
| | 3 - przy zajęciu jezdni pow. 50 % szerokości, | 8,00 |
| | 4 - przy zajęciu chodników, placów, zatok postojowych i ścieżek rowerowych, | 3,00 |
| | 5 - przy zajęciu pozostałych elementów pasa drogowego, | 2,00 |
| | Uwaga: zajęcie pasa drogowego na czas krótszy niż 24 godziny należy traktować jak zajęcie pasa drogowego przez jeden dzień | |
| II | Za zajęcie 1 m ² pasa drogowego pod urządzenia infrastruktury technicznej umieszczonej w pasie drogowym / rzut poziomy urządzenia / - opłata roczna | 10,00 |
| | Za zajęcie 1 m ² pasa drogowego pod urządzenia infrastruktury technicznej umieszczonej na drogowym obiekcie inżynierskim / rzut poziomy urządzenia / - opłata roczna, | 200,00 |
| | Uwaga: A/ - stawki za niepełny rok będą obliczane proporcjonalnie do liczby rozpoczętych miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym,* B/ - pod urządzenia wodociągowe, kanalizacji sanitarnej i sieci c.o. obowiązują roczne stawki w wysokości 50 % powyższych kwot | |
| III | Za zajęcie pasa drogowego pod reklamę umieszczoną w pasie drogowym - opłata za 1 dzień: | |
| | 1 - za 1 m ² pow. reklamy informującej o towarze, usługach, osobie lub ruchu społecznym, | 2,00 |
| | 2 - umieszczonej nad obiektem, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, zawierającej wyłącznie informacje o wykonywanej działalności, godzinach otwarcia i nazwisku właściciela, której powierzchnia nie przekracza 1 m ² , | 0,50 |
| | 3 - za 1 m ² reklamy informującej o imprezach kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych organizowanych przez samorządowe jednostki organizacyjne | 0,10 |
| | Uwaga: zajęcie pasa drogowego na czas krótszy niż 24 godziny należy traktować jak zajęcie pasa drogowego przez jeden dzień. Za każdy następny 1 m ² pow. reklamy / nawet niepełny / obowiązują odpowiednio stawki jak w poz. 1 i 3. | |
| IV | Za zajęcie 1 m ² pasa drogowego w celach innych niż wymienione w poz. I-III - opłata za 1 dzień: | |
| | 1 - pod wydzielone miejsce postojowe, | 0,40 |
| | 2 - pod tymczasowe stoisko handlowe oraz kioski, | 0,50 |
| | 3 - pod ogródki gastronomiczne i inne cele handlowe | 3,00 |
| | 4 - na cele rolne | 0,01 |
| | 5 - na prawach wyłączności pod inne cele | 1,50 |
| | Uwaga: zajęcie pasa drogowego na czas krótszy niż 24 godziny należy traktować jak zajęcie pasa drogowego przez jeden dzień. | |

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-66/08 z dnia 4 lutego 2008 r.

670

UCHWAŁA Nr XXVIII/232/08

Rady Gminy Ełk

z dnia 25 stycznia 2008 r.

w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz wysokości opłat za korzystanie z posiłków w tych stołówkach.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy Ełk uchwała, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów prowadzone są stołówki w Zespole Szkół Samorządowych w Stradunach, Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ełckiej i w Zespole Szkół Samorządowych w Chelchach.

§ 2. 1. Ze stołówek szkolnych, wymienionych w § 1 mogą korzystać dzieci, uczniowie oraz pracownicy szkół.

2. Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój oraz organizację pracy placówki.

§ 3. Korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych jest odpłatne.

§ 4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci i uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 5. Pracownicy szkoły pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku.

§ 6. Środki finansowe pochodzące z wpłat, o których mowa w § 3 są lokowane na rachunku dochodów własnych jednostek wymienionych w § 1.

§ 7. Ustala się wysokość opłat za posiłki przygotowywane w stołówkach szkolnych według następujących zasad:

- 1) dla dzieci i uczniów miesięczny koszt stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i ilości dni, w których wydawane są posiłki w danym miesiącu. Opłata za jeden posiłek wynosi:
 - a) w Zespole Szkół Samorządowych w Stradunach - 2,20 zł,
 - b) w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ełckiej - 2,20 zł,
 - c) w Zespole Szkół Samorządowych w Chelchach - 2,70 zł,
- 2) dla pracowników szkoły miesięczny koszt stanowi iloczyn opłaty jednego obiadu i ilości dni, w których wydawane są posiłki w danym miesiącu. Opłata jednego posiłku wynosi:
 - a) w Zespole Szkół Samorządowych w Stradunach - 4,62 zł,

- b) w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ełckiej - 4,59 zł,
- c) w Zespole Szkół Samorządowych w Chelchach - 5,34 zł.

§ 8. Opłata za obiad dziecka i ucznia wyliczana jest na podstawie kosztów zakupu surowców do przygotowania posiłku.

§ 9. Opłata za obiad pracownika szkoły wyliczana jest na podstawie kosztów, o których mowa w § 8 oraz kosztów wynagrodzeń pracowników stołówek i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 10. Organ prowadzący szkołę może na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w § 7 pkt 1:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 11. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły i pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z wyprzedzeniem, kupowanie pojedynczych posiłków, przy czym opłata lub cena wynosi jak w § 7.

§ 12. Korzystający z posiłków wpłacają należność za dany miesiąc do 15-go tego miesiąca u osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 13. 1. W przypadku nieobecności, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godziny 15:00 dnia poprzedzającego nieobecność.

2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn opłaty lub ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności stołującego się.

3. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych stołujących się, na koniec miesiąca, w którym przypadają dni nieobecności, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Miroslaw Świdorski

671

UCHWAŁA Nr XXVIII/245/08

Rady Gminy Ełk

z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie określenia przepisów porządkowych na regularnych liniach autobusowych komunikacji gminnej realizowanej na zlecenie Gminy Ełk.

Na podstawie art. 15 ust. 5, art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz. U. 2000 Nr 50, poz. 601 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się przepisy porządkowe obowiązujące w środkach komunikacji na regularnych liniach autobusowych komunikacji gminnej realizowanej na zlecenie Gminy Ełk, w Regulaminie przewozu osób i bagażu, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ełk.

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Miroslaw Świdorski

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/245/08
Rady Gminy Ełk
z dnia 25 stycznia 2008 r.

REGULAMIN przewozu osób i bagażu na regularnych liniach autobusowych komunikacji gminnej realizowanej na zlecenie Gminy Ełk

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin przewozu osób i bagażu na regularnych liniach autobusowych komunikacji gminnej, zwany dalej regulaminem, określa przepisy porządkowe oraz warunki przewozu osób i bagażu autobusami na liniach regularnych komunikacji gminnej realizowanych na zlecenie Gminy Ełk przez firmę Warbus Sp. z o.o.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) autobus - środek transportu wykorzystywany przez przewoźnika w przewozach regularnych, których dotyczy niniejszy regulamin,
- 2) przewoźnik - firma Warbus Sp. z o.o.,
- 3) przewóz - transport osób oraz bagażu wykonywany przez przewoźnika,
- 4) pasażer - osoba, która zawarła umowę przewozu (zgodnie z warunkami określonymi w ust. 3),

3. Za zawarcie umowy przewozu uważa się wejście do autobusu.

4. Regulamin nie dotyczy przewozu osób i bagażu autobusami transportu organizowanego przez inne podmioty niż gmina Ełk, w tym przewozów realizowanych przez firmę Warbus Sp. z o.o., które nie są realizowane na zlecenie gminy Ełk.

§ 2. Pasażerowie oraz obsługa autobusów, pracownicy nadzoru ruchu i kontrolerzy biletów są obowiązani przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu.

§ 3. 1. Obsługa autobusu, pracownicy nadzoru ruchu i kontrolerzy biletów obowiązani są do wydawania wskazówek, uwag oraz poleceń mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa pasażerów, prawidłowe funkcjonowanie przewozów oraz egzekwowanie postanowień niniejszego regulaminu.

2. Pasażerowie obowiązani są podporządkować się wskazówkom, uwagom oraz poleceniom, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku awaryjnej zmiany trasy obsługa autobusu lub pracownicy nadzoru ruchu obowiązani są do poinformowania pasażerów o zmianie przebiegu ustalonej trasy.

§ 4. Przewoźnik nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku przerw, opóźnień w ruchu autobusów lub zmian kierunku jazdy autobusu spowodowanych siłą wyższą, zatorami komunikacyjnymi, zamknięciem lub blokadą ulic, torowisk, zmianami organizacji ruchu, lub zarządzeniami wydawanymi przez organy nadzoru ruchu drogowego oraz inne organy uprawnione do wydawania zarządzeń i poleceń o charakterze porządkowym lub administracyjnym.

§ 5. Znalazca rzeczy pozostawionej w pojeździe powinien powiadomić o jej znalezieniu obsługę autobusu.

Rozdział II Przewóz osób

§ 6. 1. Wsiadanie do autobusu i wysiadanie z niego dozwolone jest tylko na przystankach po zatrzymaniu się autobusu.

2. Wsiadanie do autobusu odbywa się wyłącznie przednimi drzwiami. Pasażer wsiadający jest obowiązany do okazania kierowcy ważnego biletu lub innego dokumentu uprawniającego do przejazdu.

3. Wysiadanie z autobusu odbywa się każdymi innymi niż pierwsze drzwiami. Pasażer zamierzający wysiąść obowiązany jest poinformować obsługę autobusu przez naciśnięcie przycisku.

4. Zabrania się wsiadania i wysiadania z autobusu:

- 1) podczas ruchu autobusu,
- 2) przed całkowitym otwarciem drzwi autobusu,
- 3) po sygnale oznajmującym zamknięcie drzwi lub odjazd autobusu.

5. Pasażerowie obowiązani są opuścić autobus na ostatnim przystanku lub stacji na trasie:

- 1) gdy jest to wyznaczony przystanek lub stacja dla wysiadających,
- 2) gdy autobus zakończył obsługę danej trasy,
- 3) gdy zachodzi konieczność dokonania czynności związanych ze zmianą kierunku jazdy,
- 4) na polecenie obsługi autobusu.

6. Wsiadanie do autobusu na przystankach krańcowych dozwolone jest za zgodą obsługi autobusu, po zakończeniu czynności związanych ze zmianą kierunku jazdy i po podstawieniu autobusu na przystanek początkowy.

§ 7. Pasażerowie zajmujący miejsca stojące, w czasie jazdy powinni trzymać się uchwytów lub poręczy.

§ 8. Pasażer zamierzający wsiąść na przystanku oznaczonym „na żądanie” powinien zasygnalizować ten zamiar obsłudze autobusu przez wyraźne podniesienie ręki. Wskazane czynności winny być dokonane w czasie i w sposób umożliwiający bezpieczne zatrzymanie autobusu na przystanku.

§ 9. Obsługa autobusu sygnalizuje zamknięcie drzwi po uprzednim sprawdzeniu, czy wszystkie osoby wysiadające opuściły autobus, a wsiadające są wewnątrz autobusu.

§ 10. 1. W pojeździe są wydzielone i oznaczone znakiem graficznym (piktogramem) miejsca dla:

- 1) osób z dzieckiem na rękę oraz kobiet w ciąży,
- 2) inwalidów (osób niepełnosprawnych),

3) wózków inwalidzkich i dziecięcych.

2. Osoby wymienione w ust. 1 posiadają pierwszeństwo w zajmowaniu wydzielonych miejsc.

3. W przypadku odbywania przejazdu lub przewożenia przez pasażera bagażu innego niż wózek inwalidzki bądź dziecięcy w miejscu określonym w ust. 1 pkt 3, pasażer taki obowiązany jest do zwolnienia tego miejsca na każde żądanie pasażera z wózkiem inwalidzkim bądź dziecięcym i przestawienia przewożonego bagażu z zachowaniem postanowień § 14.

§ 11. 1. Osoby uciążliwe, zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi mogą być usunięte z autobusu, bądź niedopuszczone do przewozu. Pasażerom tym nie przysługuje zwrot opłaty za ewentualny przejazd.

2. Osoby nieposiadające ważnego biletu, odmawiające zapłacenia należności za przewóz i odmawiające okazania dokumentu tożsamości kontrolerowi biletów, mogą być usunięte z autobusu.

§ 12. W przypadkach nadzwyczajnych, takich jak np. zagrożenie zdrowia lub życia, popełnienie przestępstwa, rażące naruszenie przepisów porządkowych lub inne poważne zakłócenie porządku publicznego, obsługa autobusu uprawniona jest do zmiany ustalonej trasy przejazdu w celu skorzystania z pomocy odpowiednich służb, w szczególności Policji, jednostki ratowniczo-gaśniczej, placówki służby zdrowia.

§ 13. 1. W autobusach linii komunikacji gminnej pasażerom zabrania się:

- 1) otwierania drzwi autobusu podczas jazdy lub podczas zatrzymania poza przystankiem,
- 2) używania w nieuzasadnionych przypadkach urządzeń alarmowych, awaryjnego otwierania drzwi, wyjść awaryjnych, środków ochrony przeciwpożarowej oraz innych urządzeń technicznych,
- 3) zanieczyszczania i zaśmiecania lub niszczenia urządzeń i wyposażenia,
- 4) wychylania się z autobusu i opierania się o drzwi podczas jazdy,
- 5) siadania na barierkach ochronnych, poręczach i uchwytach, na podłodze oraz schodach,
- 6) spożywania napojów alkoholowych,
- 7) spożywania napojów i artykułów żywnościowych, jeżeli może to spowodować zabrudzenie pozostałych pasażerów, lub zanieczyszczenie autobusu,
- 8) przebywania w autobusie w łóżworolkach lub wrotkach, czynnego używania deskorolek, rowerów i innego sprzętu sportowego,
- 9) uprawiania sportów lub innych podobnych czynności i zabaw,
- 10) gry na instrumentach muzycznych,
- 12) zebrania i sprzedaży obnośnej,

- 13) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z autobusu podczas jazdy lub postoju,
- 14) wykonywania czynności niedozwolonych w miejscach publicznych lub mogących narazić inne osoby lub mienie na szkody lub obrażenia,
- 15) kwestowania, nalepiania plakatów i ogłoszeń, rozrzucania i rozdawania ulotek oraz materiałów reklamowych bez zgody przewoźnika,
- 16) zakłócania w inny sposób spokoju pasażerów,
- 17) palenia tytoniu.

Rozdział III Przewóz bagażu

§ 14. 1. Pasażer może przewozić w autobusach bagaż, jeżeli istnieje możliwość umieszczania bagażu w pojeździe tak, aby nie utrudniał przejścia i nie narażał na szkodę osób i mienia innych pasażerów, nie zasłaniał widoczności obsłudze autobusu, nie zagrażał bezpieczeństwu ruchu.

2. Zabronione jest umieszczanie bagażu lub zwierząt na miejscach przeznaczonych do siedzenia.

3. W przypadku naruszenia przez pasażera postanowień ust. 1 lub ust. 2, obsługa autobusu może zażądać opuszczenia autobusu przez pasażera, wraz z przewożonym bagażem lub zwierzęciem.

§ 15. Zabrania się przewożenia w autobusach:

- 1) przedmiotów, które mogą wyrządzić szkodę innym pasażerom przez zanieczyszczenie lub uszkodzenie ciała lub ich mienia, albo mogą uszkodzić lub zanieczyścić autobus (np. ostrych narzędzi, przedmiotów o ostrych krawędziach lub otwartych pojemników ze smarami, farbami, chemikaliami itp.),
- 2) przedmiotów mogących przeszkadzać innym pasażerom lub narażać ich na niewygody,
- 3) przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych,
- 4) przedmiotów wywołujących odczucie odrazy,
- 5) przedmiotów, których przewóz środkami transportu publicznego jest zabroniony na podstawie niniejszego regulaminu lub odrębnych przepisów.

§ 16. 1. Dopuszcza się przewożenie w autobusach:

- 1) małych zwierząt domowych, jeżeli nie są uciążliwe dla pasażerów i są umieszczone w odpowiednim dla zwierzęcia koszu, skrzynce, klatce itp., zapewniającym bezpieczeństwo pasażerów,
- 2) psów, pod warunkiem, że nie zachowują się agresywnie, nie są uciążliwe dla pasażerów oraz mają założony kaganiec i trzymane są na smyczy.

2. Pasażer przewożący psa obowiązany jest posiadać przy sobie ważny dokument poświadczający aktualność szczepienia psa przeciwko wściekliznie (np. książeczka zdrowia z odpowiednim wpisem).

§ 17. Na żądanie innych pasażerów, obsługi autobusu, pracowników nadzoru ruchu lub kontrolerów biletów pasażer jest obowiązany:

- 1) umieścić przewożony bagaż tak, aby nie utrudniać innym osobom korzystania z autobusu,
- 2) opuścić autobus wraz z przewożonym zwierzęciem, jeżeli jest ono przewożone w sposób sprzeczny z postanowieniami § 16,
- 3) opuścić autobus wraz z przewożonym bagażem, jeżeli obejmuje on przedmioty określone w § 15 regulaminu,
- 4) okazać dokument, o którym mowa w § 16 ust. 2.

§ 18. 1. Pasażer zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad przewożonym bagażem lub zwierzętami oraz podjęcia wszelkich czynności niezbędnych dla zapobieżenia możliwości powstania szkód spowodowanych przez przewożone przedmioty lub zwierzęta.

2. Za rzeczy (bagaż) lub zwierzęta, które pasażer przewozi pod własnym nadzorem, przewoźnik ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy szkoda powstała z winy przewoźnika.

Rozdział IV Zasady pobierania opłat oraz kontrola biletów

§ 19. 1. Opłaty za przejazd i przewóz bagażu autobusami linii komunikacji gminnej są pobierane w wysokości określonej Taryfą opłat.

2. Taryfa opłat, o której mowa w ust. 1 określa grupy osób uprawnionych do przejazdów na podstawie biletów ulgowych oraz bezpłatnych i rodzaje dokumentów potwierdzające te uprawnienia.

§ 20. 1. Pasażer, który nie posiada ważnego biletu okresowego lub dokumentu uprawniającego do bezpłatnych przejazdów, jest obowiązany zakupić bilet u kierowcy niezwłocznie po wejściu do autobusu zgodnie z zapisami § 6.

2. Przy zakupie biletu ulgowego lub bezpłatnego pasażer jest obowiązany okazać dokument potwierdzający uprawnienia do nabycia biletu ulgowego bądź bezpłatnego.

3. Bilet zakupiony u kierowcy nie podlega kasowaniu.

§ 21. 1. Sprzedaż biletów miesięcznych jest prowadzona w 4 punktach tj. 1 w Nowej Wsi Etckiej, 1 w Stradunach i 2 w Etku (Dw. PKP/PKS i na ul. Armii Krajowej naprzeciw Kościoła). Dopuszcza się sprzedaż tych biletów przez kierowców autobusów na krańcach obu linii.

2. Sprzedaż biletów miesięcznych na dany miesiąc odbywa się przez wszystkie dni tego miesiąca; sprzedaż biletów na miesiąc następny odbywa się przez cztery ostatnie dni poprzedniego miesiąca.

3. W ciągu 4 pierwszych dni miesiąca w sytuacji, o której mowa w ust. 1 zgłoszenie kierowcy zamiaru zakupu biletu miesięcznego jest traktowane jako przejazd z ważnym biletem, pod warunkiem dokonania jego zakupu na przystanku krańcowym.

4. Blankiet biletu miesięcznego jest ważny wyłącznie po wpisaniu na nim danych (imienia i nazwiska oraz numeru dokumentu ze zdjęciem) oraz dołączeniu wydruku z kasy fiskalnej, potwierdzającego wniesienie opłaty za bilet.

5. Bilet miesięczny jest ważny wyłącznie wraz z dokumentem tożsamości, którego numer został wpisany na blankiecie.

§ 22. 1. Pasażer nie może odstępować lub oddawać innej osobie biletu jednorazowego lub imiennego biletu okresowego.

2. Nieważny jest bilet jednorazowy użyty przez inną osobę korzystającą z przewozu na podstawie tego biletu.

3. Nieważny jest bilet zniszczony lub uszkodzony w stopniu uniemożliwiającym odczytanie jego treści lub danych osobowych w przypadku imiennego biletu okresowego.

4. Nieważny jest bilet imienny, na którym po naniesieniu zewnętrznych cech biletu imiennego (imię, nazwisko oraz numer dokumentu ze zdjęciem użytkownika biletu), zostały one w jakikolwiek sposób poprawione, zmienione lub usunięte.

§ 23. 1. Osobami upoważnionymi do kontroli biletów są kontrolerzy biletów posiadający podczas przeprowadzania kontroli biletów na widocznym miejscu identyfikator zawierający:

- 1) nazwę przewoźnika („Warbus Sp. z o.o.),
- 2) napis "KONTROLER BILETÓW",
- 3) numer identyfikacyjny kontrolującego,
- 4) zdjęcie kontrolującego,
- 5) okres ważności dokumentu,
- 6) zakres upoważnienia,
- 7) pieczęć i podpis wystawcy.

2. Funkcję kontrolera biletów pełnią w szczególności kierowcy autobusów.

§ 24. 1. Podczas przejazdu pasażer jest obowiązany posiadać ważny bilet lub dokument uprawniający do bezpłatnych przejazdów i przedstawić go do kontroli na każde żądanie kontrolera biletów.

2. Pasażer jest obowiązany bez dodatkowego wezwania okazać kontrolerowi biletów dokumenty uprawniające do przejazdu ulgowego.

§ 25. 1. W przypadku stwierdzenia przez kontrolera biletów:

- 1) braku odpowiedniego i ważnego biletu lub,
- 2) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu lub,
- 3) naruszenia przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt,

kontroler biletów wzywa do uiszczenia opłat przewidzianych w taryfie przewozowej.

2. W przypadku odmowy uiszczenia opłaty pasażer powinien okazać kontrolerowi dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości. Na jego podstawie kontroler wystawia wezwanie do zapłaty stanowiące dowód przejazdu pasażera.

3. W razie odmowy uiszczenia opłat i niemożności ustalenia tożsamości pasażera kontroler ma prawo zwrócić się o pomoc do funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, które mają, zgodnie z przepisami prawa, uprawnienia do ustalenia tożsamości pasażera.

4. Wezwanie do zapłaty stanowi dowód przejazdu pasażera bez ważnego biletu i uprawnia pasażera do kontynuowania jazdy tym samym autobusem.

5. Odwołania od wystawionych przez kontrolerów biletów wezwań do zapłaty rozpatruje osoba upoważniona przez przewoźnika.

§ 26. 1. W razie uzasadnionego podejrzenia, że bilet albo dokument uprawniający do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego jest podrobiony lub przerobiony, albo używany przez osobę, do której on nie należy lub nieuprawnioną, kontroler biletów ma prawo zatrzymać bilet lub dokument za pokwitowaniem.

2. O podejrzeniu sfalszowania biletu lub dokumentu przewoźnik zawiadamia prokuraturę lub Policję z jednoczesnym powiadomieniem wystawcy dokumentu.

§ 27. 1. W razie spowodowania zatrzymania lub zmiany trasy autobusu bez uzasadnionej przyczyny, przewoźnik wzywa sprawcę do uiszczenia opłaty dodatkowej przewidzianej w taryfie.

2. Uiszczenie opłaty dodatkowej, o której mowa w ust. 1, nie zwalnia w drodze powództwa cywilnego sprawcy zatrzymania lub zmiany trasy autobusu od odpowiedzialności za pokrycie rzeczywistej szkody w wysokości przewyższającej nałożoną opłatę.

3. Przepisy § 25 ust. 2, 3 i 5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 28. 1. Wnioski i skargi oraz reklamacje w sprawach związanych z przewozem osób i bagażu w przewozach realizowanych na zlecenie gminy Ełk rozpatruje osoba upoważniona przez przewoźnika.

2. Wnioski i skargi oraz reklamacje, o których mowa w ust. 1, mogą być składane osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

3. Miejsca i terminy przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, numery telefonów oraz poczty elektronicznej przewoźnika są podane w każdym pojeździe łącznie z wyciągiem z niniejszego regulaminu.

§ 29. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zm.).

672

UCHWAŁA Nr XIX/150/08 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie zmiany w uchwale Rady Miejskiej w Węgorzewie Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 2002, Nr 23, poz. 220, Dz. U. 2002, Nr 62, poz. 558, Dz. U. 2002, Nr 113, poz. 984, Dz. U. 2002, Nr 153, poz. 1271, Dz. U. 2002, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. 2003, Nr 80, poz. 717, Dz. U. 2003, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. 2004, Nr 102, poz. 1055, Dz. U. 2004, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. 2004, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. 2005, Nr 172, poz. 1441, Dz. U. 2005, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. 2006, ust. 17, poz. 128, Dz. U. 2006, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. 2007, Nr 48, poz. 327, Dz. U. 2007, Nr 138, poz. 974) oraz art. 13, art. 145 ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst Dz. U. 2004, Nr 261, poz. 2603, Dz. U. 2004, Nr 281, poz. 2782, Dz. U. 2005, Nr 130, poz. 1087, Dz. U. 2005, Nr 169, poz. 1420, Dz. U. 2005, Nr 175, poz. 1459, Dz. U. 2006, Nr 64, poz. 456, Dz. U. 2006, Nr 104, poz. 708, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1601, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. 2007, Nr 69, poz. 468, Dz. U. 2007, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Węgorzewie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej w Węgorzewie Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w § 4;

1) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„Jako wkład niepieniężny (aport) do spółek z wyłącznym udziałem Gminy, wnosi się własność nieruchomości”;

2) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„Właściciele nieruchomości oraz użytkownicy wieczystości, o których mowa w art. 144 ustawy, uczestniczą w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej poprzez wnoszenie na rzecz Gminy opłat adiacenckich, wynoszących 30 % różnicy między wartością jaka nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzewa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Tomasz Wierchowski

673

OBWIESZCZENIE Starosty Piskiego z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej „Betezda” w Ukcie.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości, że średni miesięczny koszt utrzymania jednego mieszkańca w 2008 roku w Domu Pomocy Społecznej „Betezda” w Ukcie wynosi 2 250 zł (słownie zł: dwa tysiące dwieście pięćdziesiąt).

Starosta Powiatu Pisz
Andrzej Nowicki

674

SPRAWOZDANIE

Starosty Kętrzyńskiego

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2007 rok.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku została utworzona na podstawie art. 38a ustawy o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001, Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), który stanowi, że w skład komisji wchodzi:

1. Tadeusz Mordasiewicz - Starosta Kętrzyński z mocy ustawy - Przewodniczący,
2. Sławomir Pleskowicz - radny, delegowana przez Radę Powiatu,
3. Roman Borejko - radny, delegowany przez Radę Powiatu,
4. Jarosław Żukowski - powołany przez Starostę Kętrzyńskiego,
5. Artur Andrzejewski - powołany przez Starostę Kętrzyńskiego,
6. Bogdan Krajewski - powołany przez Starostę Kętrzyńskiego,
7. Zbigniew Łomecki - delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji w Kętrzynie,
8. Józef Plenis - delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji w Kętrzynie,

Do zadań komisji należy:

1. Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu.
2. Opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
3. Przygotowanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
4. Opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
5. Opiniowanie projektu budżetu powiatu w zakresie, o którym mowa w pkt 1.
6. Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt 1, 2 i 4.
7. Opiniowanie, zleconych przez starostę, innych niż wymienione w pkt 2 i pkt 4-6 zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

W okresie od 1 stycznia 2007 roku do 31 grudnia 2007 roku odbyły się trzy posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

Pierwsze spotkanie odbyło się 5 kwietnia w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie. Było to wspólne posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku oraz członków zespołu pilotażowego „Gambit”. Celem tego spotkania było omówienie rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpiecznie”.

W spotkaniu tym na zaproszenie Starosty Kętrzyńskiego-Przewodniczącego Komisji Bezpieczeństwa i Porządku udział wzięli przedstawiciele: KWP w Olsztynie,

WORD w Olsztynie oraz przedstawiciele samorządów, służb, inspekcji i straży z terenu powiatu kętrzyńskiego.

Na spotkaniu tym omówione zostały założenia i cele programu „Razem bezpiecznie”.

Uczestnicy spotkania zostali także poinformowani o tym, że program ten ma ograniczyć zjawiska i zachowania, które budzą powszechny sprzeciw i poczucie zagrożenia. Głównymi założeniami są:

1. Wzrost realnego bezpieczeństwa w naszym powiecie,
2. Wzrost poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców,
3. Zapobieganie przestępczości i aspołecznym zachowaniom poprzez zaktywizowanie i zdynamizowanie działań administracji rządowej na rzecz współpracy z administracją samorządową, organizacjami samorządowymi i społecznością lokalną,
4. Poprawę wizerunku i wzrost zaufania społecznego do Policji i innych służb działających na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.

Zebrani zostali poinformowani o tym, że koordynatorem realizacji programu na obszarze powiatu jest Starosta, jako Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa i Porządku (Załącznik nr 2 - uchwały Rady Ministrów Nr 218/06 z dnia 19.12.2006 w sprawie rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpiecznie”).

Drugie posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku odbyło się 11 maja i poświęcone zostało przygotowaniom służb, inspekcji i straży do zapewnienia bezpieczeństwa w sezonie letnim na terenie Powiatu Kętrzyńskiego.

Podczas tego spotkania omówiono:

- stan techniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe obiektów użyteczności publicznej, turystyczno-rekreacyjnych itp. do sezonu letniego w 2007 r.;
- przygotowania i zagrożenia związane ze zwiększonym ruchem turystycznym w sezonie letnim w 2007 r. na terenie powiatu kętrzyńskiego;
- obowiązujące zasady organizowania imprez masowych.

Trzecie posiedzenie komisji odbyło się 29 listopada, posiedzenie wspólne Komisji Bezpieczeństwa i Porządku oraz Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Na spotkaniu tym omówiono:

- utrzymanie dróg na terenie powiatu w okresie zimowym;
- stan techniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe obiektów użyteczności publicznej, turystyczno-rekreacyjnych itp. do sezonu zimowego;
- zagrożenia epizootyczne w okresie sezonu jesienno/zimowego, a w szczególności zagrożenia wynikające z możliwości wystąpienia wirusa H5N1 zwanego „ptasią grypą”.

Przewodniczący
Komisji Bezpieczeństwa i Porządku
Starosta Kętrzyński
Tadeusz Mordasiewicz

675

SPRAWOZDANIE

Starosty Nidzickiego

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego za 2007 r.

Na podstawie art. 38a ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządzeniem Nr 15/06 Starosty Nidzickiego z dnia 19 maja 2006 r. została powołana Komisja Bezpieczeństwa i Porządku.

W związku z nowymi wyborami samorządowymi w 2006 r. w lutym 2007 r. powołano nowy skład osobowy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego.

W skład Komisji weszły następujące osoby:

1. Ludwik Ekiert - Przewodniczący Komisji,
2. Lech Brzozowski i Janusz Kwiatek - członkowie Komisji delegowani przez Radę Powiatu,
3. Witold Barcikowski i Waldemar Zakrzewski - członkowie Komisji delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji w Nidzicy,
4. Ireneusz Sokołowski - członek Komisji, przedstawiciel Gminy Kozłowo,
5. Stanisław Idec - członek Komisji, Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwopozarowej V Kadencji Rady Miejskiej w Nidzicy,
6. Waldemar Szymański - członek Komisji, Wójt Gminy Janowo,
7. Danuta Puchalska - członek Komisji, Wójt Gminy Janowiec Kościelny.

Ponadto powołano do udziału w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego z głosem doradczym następujące osoby:

1. Henryk Orzechowski - Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nidzicy,
2. Bożena Jabłonowska - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Nidzicy,
3. Beata Wróblewska - Więcek - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarno-Epidemiologiczny w Nidzicy,
4. Witold Wojciechowski - Powiatowy Lekarz Weterynarii w Nidzicy.

Komisja w 2007 roku odbyła cztery posiedzenia.

Na pierwszym posiedzeniu 15.03.2007 r. Komisja opiniowała ogólną charakterystykę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w Powiecie na podstawie sprawozdań z:

- Sądu Rejonowego w Nidzicy !!! Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- Prokuratury Rejonowej w Nidzicy,
- Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy,

- Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej,
- Komendy Powiatowej Policji w Nidzicy,
- Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nidzicy,
- Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Nidzicy.

Drugie posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku odbyło się 12 kwietnia 2007 r. na którym omówiono następujące zagadnienia:

- zagadnienie utrzymania obiektów budowlanych tryb art. 61-65 ustawy Prawo Budowlane Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm. - wystąpienie PINB w Nidzicy,
- zagadnienie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części tryb art. 71 - wystąpienie Kierownika Wydziału Architektoniczno-Budowlanego Starostwa Powiatowego w Nidzicy,
- zagadnienie zmiany warunków bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie budowlanym - wystąpienie Komendanta Powiatowego PSP w Nidzicy,
- zagadnienie zmiany warunków higieniczno-sanitarnych w obiekcie budowlanym - wystąpienie Dyrektora PIS-E w Nidzicy,
- skutki prawne nie dokonania zgłoszenia w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części - wystąpienie PINB w Nidzicy.

Trzecie posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego odbyło się 24.05.2007 r. swoje sprawozdania złożyli:

- Komendant Powiatowy Policji o wynikach kontroli podmiotów gospodarczych nieprzestrzegających ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz podejmowanych działaniach prewencyjnych,
- Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w zakresie ochrony przeciwpożarowej i działaniach ratunkowych oraz podejmowanych działaniach prewencyjnych przed sezonem wakacyjnym,
- Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej o stanie sanitarnym ośrodków wypoczynkowych, kąpielisk, stanu wód oraz prowadzonych działaniach zapobiegawczych przed sezonem wypoczynkowym.

Czwarte posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego odbyło się 19.10.2007 r. i poświęcone było:

- analizie zagrożeń w ruchu drogowym na terenie powiatu nidzickiego oraz podejmowanych działań poprawiających poziom bezpieczeństwa,
- zabezpieczenia drożności drogi krajowej E - 7,
- informacji na temat wykonanych w pierwszym półroczu napraw bieżących i remontów dróg powiatowych,

- realizacja działań na rzecz rozwiązywania problemów związanych z patologią wśród dzieci i młodzieży.

Podsumowując, Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego w 2007 roku odbyła cztery pracownicze i ważne posiedzenia.

Starosta
Ludwik Ekiert

676

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Giżyckiego za rok 2007.

I. Podstawy prawne działania Komisji:

art. 38 a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

oraz zarządzenie Nr 1/2005 Starosty Giżyckiego z dnia 7 stycznia 2005 roku w sprawie ustalenia składu osobowe zmienione zarządzeniem Starosty Giżyckiego Nr 2/2007 z dnia 22 stycznia 2007 roku).

II. Skład Komisji:

Wacław Strażewicz - Przewodniczący, Starosta Giżycki,
Andrzej Chojnowski - oficer 15 Brygady Zmechanizowanej,
Arkadiusz Gij - przedstawiciel KP PSP w Giżycku,
Małgorzata Kaczorowska - radna delegowana z Rady Powiatu w Giżycku,
Dariusz Kajdanowski - z-ca Komendanta KPP w Giżycku,
Zbigniew Kurowicki - Prezes Mazurskiego WOPR,
Andrzej Mazurek - Komendant KPP w Giżycku,
Lech Mrozinkiewicz - radny delegowany z Rady Powiatu w Giżycku,

członkowie z głosem doradczym, przedstawiciele Powiatowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego:

Zbigniew Bawół - pracownik Gimnazjum w Rynie,
Ryszard Kałamarz - pracownik Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku,

Krzysztof Kłok - pracownik KP PSP w Giżycku,
Waldemar Krukowski - przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Giżycku,

Krzysztof Mincewicz - pracownik Centrum Kształcenia Ustawicznego, Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Giżycku,

Marian Romejko - właściciel Ośrodka Szkolenia Kierowców „Mig” w Giżycku.

III. Posiedzenia Komisji:

1. XX posiedzenie w dniu 22 stycznia 2007 r.

Tematyka posiedzenia:

1. Wręczenie aktów powołania nowym członkom Komisji.

2. Przyjęcie Planu Pracy na 2007 r.

3. Podsumowanie pracy Komisji w 2006 r. Przedstawienie Sprawozdania z działalności Komisji za rok 2006.

4. Przedstawienie informacji z realizacji Harmonogramu przedsięwzięć z Programu KBiP za rok 2006 .

5. Wolne wnioski.

Najważniejsze uwagi: powitano nowopowołanych członków Komisji tj. M. Kaczorowska, D. Kajdanowski, A. Mazurek, L. Mrozinkiewicz.

Na wniosek K. Mincewicza postanowiono rozszerzyć posiedzenie majowe o tematykę bezpieczeństwa na drogach ze względu na b. słabą frekwencję na spotkaniu we wrześniu 2006.

Komisja przyjęła propozycję rozszerzenia sprawozdania ze swojej działalności za 2006 r. o informacje o akcji letniej na wodzie (MWOPR), pominiętej w sprawozdaniu.

W sprawie realizacji Harmonogramu: wzmocnić rolę Policji; dołączyć szkoły w większym zakresie; skutecznie działać dot. samowoli budowlanych; rozwiązać problem numeracji budynków mieszkalnych; usprawnić monitoring miasta.

W wolnych wnioskach wypłynął temat Rejonu Energetycznego w kontekście rezerwowego zasilania szpitala w energię elektryczną oraz temat budowy ścieżek rowerowych.

Wydział Organizacyjny pismem z dnia 25.01.2007 r. skierowanym do burmistrzów, wójtów, prezesów spółdzielni mieszkaniowych, dyrektorów wspólnot mieszkaniowych i zarządców nieruchomości zaapelował o podjęcie czynności zapewniających prawidłowe oznakowanie wszystkich budynków mieszkalnych numerami posesji.

2. XXI posiedzenie w dniu 28 maja 2007 r.

Tematyka posiedzenia:

1. Przygotowania do sezonu letniego.

2. Przedstawienie projektu Programu Bezpieczeństwa na lata 2007 – 2010.

3. Wolne wnioski.

Najważniejsze uwagi: Komendant KPP w Giżycku złożył wnioski o oznakowanie zakazem kąpieli niektórych miejsc na kanale Giżyckim.

Na podstawie sprawozdań złożonych przez poszczególne służby stwierdzono pełne przygotowanie do sezonu letniego.

W sprawie Programu zapadła decyzja, żeby oddać go do dalszej konsultacji gminom.

W wolnych wnioskach zgłaszano następujące problemy: zabezpieczenie noclegów dla ochrony rajdu samochodowego (36 policjantów); Zespół BRD zgłosił konieczność ponownego spotkania z dyrektorami szkół; sprawa parkingów na przysięgę wojskową; poziome oznakowanie ulic.

Wydział Organizacyjny pismem z dnia 18.06.2007 r. skierowanym do Giżyckiego Inspektoratu Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie poprosił o umieszczenie znaków zakazu kąpieli wzdłuż kanału Giżyckiego w miejscach wskazanych przez Komendanta KPP w Giżycku.

RZGW Inspektorat w Giżycku pismem z dnia 5.07.2007 r. zapewnił o ustawieniu znaków do 6 lipca.

3. XXII posiedzenie w dniu 15 czerwca 2007 r.

Tematyka posiedzenia:

1. Prezentacja zespołu ds. BRD.
2. Analiza wypadków drogowych w powiecie giżyckim.
3. Informacje dotyczące realizacji programu likwidacji miejsc niebezpiecznych.
4. Kontrole uczestników ruchu drogowego.
5. Edukacja komunikacyjna w szkołach.
6. Turnieje BRD w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.
7. Wycieczki szkolne (piesze i rowerowe).
8. Oznakowanie przejść w obrębie szkoły.
9. Kontrole wykonania robót w pasie drogowym.
10. Bezpieczeństwo na wodzie.
11. Ewakuacja w szkołach.
12. Szkolenie nauczycieli z zakresu wychowania komunikacyjnego.
13. Dyskoteki i problemy z nimi związane.
14. Mała gastronomia przy obiektach szkolnych (spożywanie alkoholu).

Najważniejsze uwagi: prelegenci zasygnalizowali następujące spostrzeżenia - zaniepokojenie negatywną statystyką wypadków drogowych; konieczność doposażenia w nowocześniejszy sprzęt służb medycznych; likwidacja miejsc niebezpiecznych; stwierdzono, że należy poprawić kontrolę ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne w szkołach - regularnie przeprowadzać ćwiczenia ewakuacji; dokładnie obserwować miejsca dystrybucji narkotyków; docenić rolę świetlic socjoterapeutycznych.

Ponadto przedstawicielka pogotowia ratunkowego zgłosiła gotowość przeprowadzania szkoleń medycznych

w szkołach; stwierdzono konieczność poprawienia zabezpieczeń drogowych przy szkołach (progi zwalniające, zmiana oznakowania, zatoki postojowe); poruszono temat zakupu pomocy do realizacji szkoleń z zakresu bezpieczeństwa na drogach.

4. XXIII posiedzenie w dniu 22 sierpnia 2007 r.

Tematyka posiedzenia:

1. Przyjęcie projektu Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli.

2. Omówienie przygotowań do roku szkolnego 2007/2008 w zakresie szeroko rozumianego bezpieczeństwa uczniów.

3. Wolne wnioski.

Najważniejsze uwagi: została zmieniona kolejność tematyki posiedzenia i dodany temat nawałnicy na jeziorach mazurskich.

Przy temacie bezpieczeństwa uczniów relacjonowano o wypadkach w szkołach, przedłużających się remontach, szkoleniu nauczycieli; zajęciach pozalekcyjnych; ogradzaniu terenów szkolnych; szkoleniu rowerowym; konkursach; bezpieczeństwie na drogach; finansach.

W sprawie nawałnicy na jeziorach zgłoszono straty związane z tym wydarzeniem, wytknięto brak szerszej informacji, pochwalono profesjonalizm służb. Uzgodniono, że każdego roku będą organizowane wspólne ćwiczenia służb ratowniczych na wodzie.

Przewodniczący poprosił o uzupełnienie projektu Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli tematem o bezpieczeństwie na wodzie.

Przedstawiciel KP PSP w Giżycku zgłosił problem postępowania z ratowanym ptactwem w powiecie giżyckim.

Wydział Organizacyjny zwrócił się do Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody w Olsztynie z pismem o wyjaśnieniu co robić z ratowanym przez Straż Pożarną dzikim ptactwem.

5. XXIV posiedzenie w dniu 07 grudnia 2007 r.

Tematyka posiedzenia:

1. Przyjęcie projektu Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na lata 2007-2010.(2008 - 2011).

2. Przedstawienie informacji przez Powiatowego Lekarza Weterynarii o zagrożeniu „ptasią grypą” i obowiązujących procedurach przy wystąpieniu w/w zagrożenia.

3. Podsumowanie pracy Komisji za 2007 r.

4. Przygotowanie planu pracy na 2008 rok.

5. Wolne wnioski.

Najważniejsze uwagi: zaproponowano żeby Program Zapobiegania Przemocności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli obejmował lata 2008 - 2011, Komisja została poinformowana o piśmie z Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie zapowiadającego budowę systemu sygnalizacji o warunkach meteorologicznych na jeziorach Systemu

Wielkich Jezior Mazurskich. Powiatowy Program Zapobiegania Przemocy oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na lata 2008-2010 Komisją przyjęła jednomyślnie.

Powiatowy Inspektor Weterynarii udzielił szczegółowych wyjaśnień o zagrożeniach „ptasią grypą” na terenie powiatu giżyckiego, zapewniając jednocześnie, że powiat jest bardzo dobrze przygotowany na wszelkie możliwe sytuacje związane z tym zagrożeniem.

Komisja podsumowała swoją pracę i zaaprobowwała plan pracy na 2008 r.

W wolnych wnioskach członkowie Komisji wnieśli wiele uwag co do jakości dróg powiatowych oraz ich oznakowania.

Wydział Organizacyjny ponownie wystąpił do burmistrzów i wójtów o złożenie informacji o stanie przygotowania gmin do zwalczania zagrożeń epizootycznych.

IV. Wnioski:

Komisja nie odbyła jednego z zaplanowanych spotkań w lutym 2007 r. ze względu na to, iż część tematyki została poruszona na zebraniu poprzedzającym, natomiast temat dotyczący sprawozdania z pracy Komendy Powiatowej Policji w Giżycku za rok 2006 został zrealizowany na posiedzeniu Rady Powiatu.

Komisja doprowadziła do realizacji następujących zadań:

- poprawiło się oznakowanie budynków mieszkalnych numerami posesji na terenie całego powiatu;
- RZGW oznakowało tablicami zakazu kąpieli kanał Giżycki;
- Zarząd Dróg Powiatowych poprawił oznakowanie dróg przed szkołami;
- znacznie poprawiła się jakość szkolenia rowerzystów i motorowerzystów w szkołach;
- uruchomiono na terenie powiatu Powiatowe Centrum Edukacji BRD;
- we współpracy z gminami przygotowano projekt Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocy oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na lata 2008-2010;
- Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie złożył zapewnienie przygotowania w 2008 r. dokumentacji projektowej systemu ostrzegania meteorologicznego na jeziorach, a następnie budowy systemu;
- wystąpiono do MSWiA o sfinansowanie (33 tys. zł) projektu „Pierwsza pomoc - potrafie ratować” realizowanego w ramach rządowego programu „Razem Bezpieczniej”.

Starosta
Wacław Strażewicz

677

SPRAWOZDANIE

z działalności prac Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Działdowskiego za rok 2007.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Działdowskiego na podstawie art. 38a ust 3 (Dz. U.2001.142.1592) składa sprawozdanie z realizacji zadań prac Komisji za rok 2007. Komisja realizowała swoje zadania uwzględniając potrzeby analiz i informacji o zagrożeniach występujących na terenie powiatu Działdowskiego. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku zgodnie z planem pracy obradowała pięciokrotnie w dniach 30 stycznia, 23 kwietnia, 24 sierpnia, 26 października i 19 grudnia 2007 r. Tematyka posiedzeń komisji nawiązywała do ustawowych zadań Starosty Działdowskiego w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawie o samorządzie powiatowym z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku powiatu Działdowskiego na swym pierwszym posiedzeniu w 2007 roku zajmowała się problematyką funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Działdowie, zapoznała się z informacją o stanie urządzeń hydrotechnicznych i zagrożeniami powodziowymi na terenie powiatu Działdowskiego, a także przyjęła roczne

sprawozdanie z pracy Komisji okresu poprzedzającego rok 2007.

Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Działdowie realizował zadania pomocy osobom w traumatycznych zdarzeniach losowych. Dotyczyły one następujących obszarów:

- udzielania okresowego schronienia osobom, które utraciły dom lub boją się do domu wrócić,
- pomocy osobom przebywającym w Ośrodku w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych,
- pomocy osobom przeżywającym kryzys, a w szczególności osobom doświadczającym przemocy,
- zapewnienia poszkodowanym poczucia bezpieczeństwa, poprzez wsparcie emocjonalne, doradztwo,
- tymczasowe schronienie dla osób uciekających przed przemocą,

- ścisłą współpracę z innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się przemocą.

Z analizy działań OIK wynika, że największe zainteresowanie wśród osób przychodzących do ośrodka wzbudzały porady prawne. W 2006 r. przyjętych zostało ogółem 179 osób, w tym na zasadzie wielokrotności. Należy zaznaczyć że liczba zgłaszających się po poradę zwiększyła się trzykrotnie w stosunku do 2005 r. Ponadto sporządzono 28 pozwów do sądu, 27 wniosków w sprawach zniesienia współwłasności majątkowej, podziału majątku, itp. Wniesiono 3 apelacje od wyroków pierwszej instancji, sporządzono 10 odwołań od decyzji administracyjnych, wniesiono 3 zażalenia na postępowania o umorzeniu dochodzeń w sprawie. W 2006 r. z pomocy psychologicznej skorzystało 98 petentów w sprawach dotyczących trudnych sytuacji rodzinnych, trudności w sferze emocjonalnej i uczuciowej, kryzysów i załamań oraz trudności w przystosowaniu się i adaptacji społeczno-emocjonalnej.

Z pomocy pedagoga w ośrodku skorzystały w 2006 r. 62 osoby na zasadzie wielokrotności. Tematyka tych spotkań dotyczyła udzielania pomocy pedagogicznej dla dzieci i rodziców, pomocy w pokonywaniu trudności rozwojowych w nauce, organizowanie zajęć integracyjno-terapeutycznych dla dzieci wymagających takiej pomocy. Z porad tych najczęściej korzystały osoby dorosłe, a w szczególności kobiety.

Z bazy hostelowej OIK w 2006 r. skorzystało 17 osób.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku pozytywnie oceniła prace Ośrodka Interwencji Kryzysowej i uznała że wypełnia on zadania podmiotu w zapewnieniu ochrony zdrowia i życia osobom potrzebującym i dotkniętym kryzysem. Informację przyjęto jednogłośnie.

W dalszej części posiedzenia rozpatrzono aktualną sytuację stanu urządzeń hydrotechnicznych i zagrożeń powodziowych na terenie powiatu Działdowskiego. Rejonowy Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych Oddział w Działdowie jest administratorem śródlądowych wód powierzchniowych stanowiących własność skarbu państwa. Oddział w Działdowie jest administratorem rzek i kanałów przepływających przez powiat Działdowski. Przez teren powiatu przepływa 16 podstawowych cieków o łącznej długości 210,6 km. Na tych ciekach znajdują się różne budowle hydrotechniczne w postaci jazów, zastawek i wałów przeciwpowodziowych. Na siedmiu jazach piętrzy się wodę na potrzeby MEW i gospodarstw rybackich. W powiecie działdowskim jest 7,6 km wałów przeciwpowodziowych na rzece Wkra i rzece Wel. Rzeki te nie stanowią dużego zagrożenia powodziowego dla ludności i mienia.

Biorąc pod uwagę dobry stan techniczny urządzeń hydrotechnicznych i utrzymanie we właściwym stanie drożności wód w jazach Komisja Bezpieczeństwa i Porządku przyjęła sprawozdanie do akceptacji..

Na następnym posiedzeniu w dniu 23.04.2007 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku rozpatrywała stan zagrożeń budowlanych na terenie powiatu za rok 2006, zapoznała się ze stanem sanitarno-weterynaryjnym, a także zajęła stanowisko w sprawie zakupu cysterny do przewozu wody pitnej.

Zagrożenia budowlane na terenie powiatu Działdowskiego występują głównie w obiektach

podwyższonego ryzyka (hale sportowo-widowiskowe, obiekty handlowe, kina) o dużych i płaskich powierzchniach oraz lekkiej konstrukcji. Największe ryzyko wystąpienia zagrożeń i katastrof budowlanych w tych obiektach to okres zimowy stwierdził Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego. W celu ich zapobieżenia Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego prowadził kontrole z zakresie bezpieczeństwa ich użytkowania i sprawdzenia jak właściciele i zarządcy wywiązują się ze swoich obowiązków wynikających z prawa budowlanego. W najtrudniejszym okresie we współdziałaniu z organami administracji samorządowej, komendą powiatową policji i komendą powiatową państwowej straży pożarnej prowadzono kontrole w szczególności obiektów handlowych, sportowych i przemysłowych, a także PINB prowadził inne formy monitoringu. W wyniku prowadzonych kontroli nie stwierdzono rażących zaniedbań w usuwaniu zalegającego śniegu jak również w stanach technicznych obiektów.

Drugą grupę obiektów stanowią zagrożenia budowlane w złym stanie technicznym nie remontowane od wielu lat, nie użytkowane i porzucone. Do takich obiektów należą obiekty po byłych PGR, które obecnie są dzierżawione przez Agencje Nieruchomości Rolnych Skarbu Państwa.

Analizując stan weterynaryjno- sanitarny powiatu Działdowskiego szczególną uwagę zwrócono na zwalczanie enzoootycznej białaczki. PIW w 2006 roku wykupiła z powodu ebb 616 szt. bydła, w tym 213 szt. z postacią kliniczną z 65 gospodarstw rolnych, co pozwoliło na wyeliminowanie stanu zapowietrzenia z gospodarstw indywidualnych. Pozostało do wykupienia na koniec grudnia 2006 r 215 szt. bydła w 3 gospodarstwach w tym dwa w izolatorach białaczkowych. Największy odsetek zakażenia wykryto na terenie gminy Działdowo.

W roku 2006 wystąpiło na terenie powiatu Działdowskiego realne zagrożenie wystąpienia wysoko zjadliwej ptasiej grypy. Zagrożenie to wynikało z faktu wystąpienia ptasiej grypy w województwie kujawsko-pomorskim (Toruń, Grudziądz), które bezpośrednio graniczy z powiatem Działdowskim. Na terenach tych miast stwierdzono ogniska występowania HAPI. W związku z powyższym PIW w Działdowie zaopatrzył się w sprzęt i środki ochronne. Przeprowadził szereg spotkań w środowiskach szkolnych oraz mieszkańcami powiatu, w szczególności z właścicielami ferm drobiu. W ramach odbytego posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego pod przewodnictwem Starosty Działdowskiego uszczegółowiano zadania dla powiatowych służb inspekcji i straży w celu zwalczania ewentualnego wystąpienia wysoce zjadliwej ptasiej grypy na terenie powiatu Działdowskiego. W ramach kontroli i podejrzenia lekarze weterynarii przeprowadzili 51 badań zgłoszonych przypadków, w tym 8 padłych ptaków wysłano na badania anatomo-patologiczne do ZHW Olsztyn. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku sprawozdanie o stanie sanitarno-weterynaryjnym zaopiniowała pozytywnie.

W dalszej części posiedzenia rozpatrzono wniosek Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Działdowie w sprawie zakupu cysterny do przewozu wody pitnej, w związku z pojawiającymi się dość często awariami wodociągów na terenie powiatu Działdowskiego. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku pozytywnie zaopiniowała przedłożony wniosek, zwracając się do Wójtów i Burmistrzów uczestniczących w posiedzeniu o podjęcie działań w tym zakresie, ponieważ

zabezpieczenie wody pitnej dobrej jakości w sytuacjach kryzysowych leży w gestii samorządów.

Następne posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku poświęcone było omówieniu zagadnień dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa przebywających turystów na terenie powiatu Działdowskiego oraz stanu bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu za I półrocze 2007 r.

Omawiając zagadnienie dotyczące poprawy stanu bezpieczeństwa przebywających turystów na terenie Gminy Lidzbark największego kurortu w powiecie działdowskim, władze samorządowe aby przeciwdziałać zagrożeniom kryminogennym w okresie letnim podejmowały następujące działania:

- współfinansowały pracę dwóch policjantów z oddziału prewencji KW Policji Olsztynie,
- zwiększały liczbę patroli w czasie imprez masowych i festynów przy udziale policjantów, straży miejskiej i firm ochroniarskich,
- prowadzono kompleksową wymianę przestarzałego oświetlenia na terenie całej gminy,
- prowadzono stałe kontrole miejsc najbardziej niebezpiecznych (plaża, parki, skwery, rejon ośrodków wczasowych).

Nad bezpieczeństwem osób zażywających kąpiele nad jeziorem lidzbarskim czuwało 3 ratowników z powiatowego Oddziału WOPR oraz dwie drużyny specjalistyczne WOPR - psy ratownicze nowofullandy i drużyna płetwonurków w ilości 6 osób. W zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa drogowego na terenie gminy Lidzbark przewiduje się uruchomienie 50 km ścieżek rowerowych i wybudowanie 2 km obwodnicy.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Działdowskiego pozytywnie oceniła podejmowane działania gminy Lidzbark na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa przebywających turystów.

Stan Bezpieczeństwa publicznego i porządku w powiecie Działdowskim w okresie I półrocza 2007 r. osiągnął wykrywalność na poziomie 84,2 % przy średniej wojewódzkiej 79,0 %, dynamika w porównaniu z rokiem I półrocza 2006 wyniosła 82,8 %. Zanotowano 622 różnego rodzaju przestępstwa. W kategorii bójka i pobicie odnotowano znaczny spadek przestępstw z 8 w 2006 do 4 w 2007. W kategorii kradzieże odnotowano spadek ze 124 zdarzeń w 2006 do 110 w 2007 r. W kategorii kradzieże z włamaniem odnotowano 63 zdarzenia w 2007 wobec 75 zdarzeń w roku 2006. W kategorii przestępstw kryminalnych nastąpił spadek w stosunku do roku 2006 o 6 przestępstw. Ujawnialność przestępstw narkotykowych spadła z 36 przestępstw w 2006 do 14 w 2007. W kategorii rozboje następuje systematyczny spadek przestępstw. W I połowie 2007 r Komenda Powiatowa Policji w Działdowie odnotowała 4304 interwencje domowe. W sposobie formy załatwiania spraw przez Komendę Powiatową Policji zauważalny jest wzrost ilości interwencji w terenie przy jednoczesnym spadku interwencji załatwianych „na telefon” przez dyżurnych. W I połowie 2007 r odnotowano 3602 wykroczenia z czego najwięcej w postępowaniu mandatowym ukarano uczestników ruchu drogowego. Stanowią oni 81,8 % wszystkich nałożonych mandatów. Działania

profilaktyczne Komendy Powiatowej Policji odnosiły się w szczególności do programu „Bezpieczny Powiat Działdowski”. Realizowano takie programy jak: „Bezpieczna podróż”, „Pasażer”, „Bezpieczne ferie”, „Dzień wagarowicza” oraz realizowano programy z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym takie jak: „Prędkość”, „Bezpieczny weekend”, „Zapnij pasy”, „Piesz”, czy „Gimbus.”

Stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym w I połowie 2007 r. to bilans 22 wypadków, w których 1 osoba poniosła śmierć a 33 doznały obrażeń. Ponadto zarejestrowano 241 kolizji. Z danych statystycznych wynika, że stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie powiatu Działdowskiego ulega systematycznej poprawie.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku informację o stanie bezpieczeństwa publicznego i porządku na terenie powiatu Działdowskiego zaakceptowała nie wnosząc uwag do przedłożonej informacji.

Na kolejnym posiedzeniu Komisja Bezpieczeństwa i Porządku omawiała zagadnienia związane z rozpatrzeniem informacji o stanie sanitarnym na terenie powiatu Działdowskiego za rok 2006 i stanem ochrony przeciwpożarowej. Dokonując analizy stanu sanitarnego w powiecie działdowskim szczególną uwagę poświęcono problemom związanym z epidemiologią, higieną komunalną i promocją zdrowia. Zagrożenia epidemiologiczne w 2006 r. to przede wszystkim wzrost zachorowań na choroby zakaźne przewodu pokarmowego. Zwiększył się wskaźnik zapadalności na salmonellozy szczególnie u dzieci w wieku od 0 do 1 roku (9 zachorowań na 26 przypadków). Na szczególną uwagę zasługuje poprawa sytuacji w zakresie zakażeń krwiopochodnych wirusem HBV i wirusem HCV. W 2006 r. nie zanotowano na terenie powiatu przypadków zachorowań na wirusowe zapalenie wątroby typu C i B+C, a związane jest to przede wszystkim z szeroko stosowanymi szczepieniami i poprawą higieny w placówkach służby zdrowia. Odnotowuje się również spadek nowo rejestrowanych nosicieli wirusowego zapalenia wątroby typu B. W przypadku chorób zakaźnych wieku dziecięcego zauważalny jest wzrost zachorowań na różyczkę i ospę wietrzną w grupie wiekowej od 4 do 14 lat.

Sanitarną ochronę powietrza atmosferycznego wykonuje się na podstawie pomiarów imisji pyłu zawieszonego dwutlenku siarki i dwutlenku azotu w ramach tzw. monitoringu zdrowia. Wyniki prowadzonych pomiarów wskazują, że stan czystości powietrza w mieście Działdowo nie przekracza granic norm rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska ale stężenie 24 godzinne jest wyższe niż w innych niewielkich miastach województwa. Stężenie pyłu zawieszonego PM10 wykazuje nadmiar związków metali ciężkich takich jak ołów, miedź, nikiel. Ważną rolę w eliminowaniu tych niekorzystnych związków podejmują władze samorządowe i spółdzielnie mieszkaniowe poprzez likwidację osiedlowych kotłowni włączając je w system sieci ciepłowniczej.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w zakresie promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej w 2006 r. realizowała następujące programy edukacyjne: „Radosny Uśmiech”, „Radosna Przyszłość”, „Wolność Oddechu”, „Zapobiegaj Astmie”, „Rzuć Palenie Razem z Nami” i „Różowa Wstążeczka”. Programy te adresowane były do dzieci i młodzieży szkolnej, nauczycieli i rodziców. Do

stałego kalendarze wpisuje się festyn Wstąp po Zdrowie, który propaguje aktywne spędzenie czasu, zachęca do prowadzenia badań profilaktycznych i proponuje trafność stwierdzenia „Twoje Zdrowie jest w Twoich rękach”.

Analiza stanu bezpieczeństwa zakresu ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu była drugim tematem obrad Komisji. Analizując przyczyny powstawania pożarów można stwierdzić, iż są one zróżnicowane i dotyczą takich grup obiektów jak: użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego, budynków wielorodzinnych, obiektów magazynowych i gospodarstw rolnych. Dominującą przyczyną ich powstawania była nieostrożność osób dorosłych w postępowaniu się otwartym ogniem, podpalenia, wady urządzeń mechanicznych, wady urządzeń grzewczych i instalacji elektrycznych. W 2006 r. łącznie powstało 286 pożarów.

W ramach czynności kontrolno rozpoznawczych Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Działdowie przeprowadziła 40 kontroli w różnego typu obiektach, 27 kontroli sprawdzających oraz 47 innych kontroli w tym obiektów budowlanych przed zamierzonym ich użytkowaniem. W wyniku kontroli stwierdzono łącznie 502 nieprawidłowości naruszające przepisy przeciwpożarowe. Wydano 58 decyzji administracyjnych nakazujących usunięcie nieprawidłowości.

Zasadniczą rolę w prowadzeniu działań ratowniczo-gaśniczych odgrywają jednostki włączone do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego. W celu prawidłowej realizacji ich zadań niezbędnym staje się, aby jednostki te były odpowiednio wyposażone w sprzęt ratowniczo-gaśniczy szczególnie JRG w Działdowie, spełniającej podstawową rolę podczas organizacji wszelkiego typu działań ratowniczo-gaśniczych. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku przyjęła informację nie wnosząc uwag.

Ostatnie posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku odbyło się w grudniu 2007 r. Komisja zapoznała się z informacją o stanie przygotowań do zimowego utrzymania dróg powiatowych i wojewódzkich w powiecie Działdowskim oraz przyjęła projekt budżetu powiatu na rok 2008 z zakresu realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem i porządkiem. Stan dróg wojewódzkich przebiegających przez powiat Działdowski będzie utrzymany w standardach III i IV kategorii odśnieżania, natomiast drogi powiatowe w V i VI kategorii odśnieżania. Dyżury pełnione będą w godz. od 4⁰⁰ - do 20⁰⁰. Wydłużenie czasu pracy uzależnia się od warunków atmosferycznych panujących na drogach. Drogi wojewódzkie będą posypywane 20 % mieszanką piaskowo-solną. Powiatowy Zarząd Dróg w Działdowie posiada w dyspozycji: 1 pług wirnikowy, 6 piaskarek, 2 pługi ciężkie oraz pługi lekkie. Nośniki sprzętowe zostały wyłonione w drodze przetargu.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Działdowskiego zwróciła się z wnioskiem do Wojewódzkiego Zarządu Dróg w Olsztynie o podjęcie działań zmiany organizacji ruchu krzyżującej się drogi wojewódzkiej nr 544 z ul. Polna w mieście Działdowo, w celu zapobieżenia katastrofie kolejowej i drogowej.

Projekt budżetu powiatu z zakresu realizacji zadań Komisji Bezpieczeństwa i Porządku omówił przewodniczący Komisji Starosta Działdowski. Projekt budżetu powiatu zakłada realizację zadań poprzez: dofinansowanie zakupu radaru dla Komendy Powiatowej Policji w Działdowie, sprzętu ratownictwa drogowego dla PSP i OSP, modernizacji i przebudowy dróg powiatowych, budowy ciągu rowerowego Działdowo - Księży Dwór, utrzymania Punktu Interwencji Kryzysowej w Działdowie, uruchomienia Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Działdowskiego.

Starosta Działdowski
Marian Janicki

Wydawca: Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Redakcja: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 130, tel. (89) 5232474

Skład komputerowy: Wojewódzki Ośrodek Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232334
e-mail: woi@uw.olsztyn.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232498, 5232400

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:

- na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89)5232498, 5232400
- w punkcie sprzedaży w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 51, tel. (89)5232498

Egzemplarze archiwalne wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:

- Wydziale Nadzoru i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591
-

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn
