



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 14 marca 2008 r.

Nr 42

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

- 902** - Nr 65 z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Płoskinia oraz Rady Miejskiej w Zalewie..... 2471

UCHWAŁA RAD GMIN:

- 903** - Nr XVII/230/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentów miasta Iława..... 2472
- 904** - Nr XVIII/248/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury oraz nadania statutów utworzonym w wyniku podziału samorządowym instytucjom kultury..... 2480
- 905** - Nr XVIII/250/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury..... 2487
- 906** - Nr XVIII/251/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym..... 2491
- 907** - Nr XXV/209/07 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu placów targowych zlokalizowanych na terenie Gminy Biała Piska..... 2493
- 908** - Nr XXV/210/07 Rady Miejskiej Białej Piskiej z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska..... 2494
- 909** - Nr XI/79/07 Rady Gminy Świątajno z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/202/06 Rady Gminy Świątajno z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świątajno..... 2501
- 910** - Nr XX/277/08 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 23 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miejskiej Iława..... 2507
- 911** - Nr XX/281/08 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 23 stycznia 2008 r. zmieniająca uchwałę Nr XVIII/248/07 Rady Miejskiej w Iławie w sprawie podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury oraz nadania statutów utworzonym w wyniku podziału samorządowym instytucjom kultury..... 2507
- 912** - Nr XIV/64/08 Rady Gminy Kiwity z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej..... 2508
- 913** - Nr XIV/67/08 Rady Gminy Kiwity z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego..... 2508
- 914** - Nr XVII/98/08 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu..... 2513
- 915** - Nr XIV/79/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno..... 2516

- 916** - Nr XXVI/133/08 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych ulic położonych na terenie Gminy Miejskiej Kętrzyn..... 2517
- 917** - Nr XXVII/138/08 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia cen urzędowych i opłat za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie..... 2517
- 918** - Nr XVI/125/08 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego. 2520
- 919** - Nr XVII/131/08 Rady Miejskiej w Ornece z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Orneta..... 2524
- 920** - Nr XIII/231/08 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 21 lutego 2008 r. w sprawie zmiany w statucie Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu..... 2524
- 921** - Nr XVII/123/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie przyznawania nagród oraz wyróżnień sportowcom, trenerom oraz działaczom sportowym..... 2525

UCHWAŁA:

- 922** - Nr 59/2008 Zarządu Powiatu w Gołdapi z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie ustalenia czasu pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu gołdapskiego. 2526

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

- 923** - z dnia 5 marca 2008 r. w sprawie sprostowania błędów. 2527

SPRAWOZDANIA STAROSTY EŁCKIEGO:

- 924** - z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Ełckiego za rok 2007..... 2528

902

ZARZĄDZENIE Nr 65

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 7 marca 2008 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Płoskinia oraz Rady Miejskiej w Zalewie.

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 Elblągu, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Płoskinia w celu wyboru 1 radnego w okręgu wyborczym Nr 14.

2. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Zalewie w celu wyboru 1 radnego w okręgu wyborczym Nr 10.

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 11 maja 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 Podziewski

Załącznik
do zarządzenia Nr 65
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 7 marca 2008 r.

Kalendarz wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczych	Treść czynności
do 22 marca 2008 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczeń o granicy i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Elblągu o utworzeniu komitetów wyborczych oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnego.
do 24 marca* 2008 r.	- zgłaszanie do Komisarza Wyborczego w Elblągu kandydatów do składu terytorialnej komisji wyborczej
do 27 marca 2008 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Elblągu terytorialnej komisji wyborczej
do 11 kwietnia 2008 r. (do godz. 24.00)	- zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnego w celu zarejestrowania
do 11 kwietnia 2008 r.	- zgłaszanie kandydatów do składu obwodowej komisji wyborczej
do 20 kwietnia 2008 r.*	- powołanie obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczeń, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 26 kwietnia 2008 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczeń 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 27 kwietnia 2008 r.*	- sporządzenie spisu wyborców w urzędzie gminy
do 9 maja 2008 (godz. 24.00)	- zakończenie kampanii wyborczej
do 10 maja 2008 r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
11 maj 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 z późn. zm.) jeżeli koniec terminu do wykonania określonej czynności w ustawie przypada sobotę albo dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

903

UCHWAŁA Nr XVII/230/07

Rady Miejskiej w Ławie

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentów miasta Ława.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717, zm.: Dz. U. z 2004 Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z roku 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), Rada Miejska w Ławie, po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Ława uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się zmiany do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Iława zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej Iławy Nr XVII/155/99 z dnia 29 grudnia 1999 r.

§ 2. Zmiany, ich zakres i granice zostały określone w Uchwale Nr XV/193/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 24 października 2007 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany planu zagospodarowania przestrzennego miasta Iławy:

1. Terenu wyznaczonego przez ul. Dąbrowskiego, linią równoległą do ul. Prusa w kierunku Kanału Iławskiego, Kanałem Iławskim, aleją Jana Pawła II i ciągiem pieszym do ulicy Dąbrowskiego i obejmującego teren o powierzchni ok. 46,4 ha.

§ 3. Uchwalona zmiana do planu dalej zwana „planem” składa się:

1. Z ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały.

2. Z rysunku w skali 1:2000 stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zatytułowanego: Zmiana do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Iławy.

3. Z rozstrzygnięcia w sprawie zgodności planu z ustaleniami studium, rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o sposobach ich finansowania stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. W celu jednoznacznego opisanie ustaleń dla poszczególnych części obszaru o zróżnicowanym położeniu, przeznaczeniu, zasadach zagospodarowania wprowadza się podział na tereny urbanistyczne o następującym przeznaczeniu terenu:

- U - zabudowa usługowa o szerokim zakresie;
- MW/U - zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna jako funkcja podstawowa, usługi o szerokim zakresie jako funkcja uzupełniająca;
- MN - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
- ZP - zieleń urządzona;
- ZD - zieleń ogrodów działkowych;
- ZN - zieleń nieurządzona, chroniona;
- KS - tereny obsługi komunikacji tj. miejsca postojowe i parkingowe, place nawrotowe, ciągi piesze, i dojazdy dla samochodów dostawczych, miejsca obsługi technicznej i komunikacji zorganizowanej jako przestrzeń ogólnodostępna;
- WS - wody powierzchniowe;
- KD-G - rezerwa terenu pod obwodnicę miasta Iława;
- KD-D - tereny dróg publicznych;
- KD-KX - ciągi publiczne, pieszo-jezdne;
- KDW - tereny dróg wewnętrznych;

Rozdział I

Przepisy ogólne - dotyczące całego terenu objętego planem.

§ 5. Przedmiotem ustaleń planu są:

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

2. Rozwiązania komunikacyjne oraz powiązania terenów w układzie przestrzennym z istniejącymi drogami publicznymi.

3. Zasady rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej.

4. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu w tym: linie zabudowy i gabaryty budynków, wskaźniki intensywności zabudowy.

5. Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane.

6. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakazy zabudowy, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych.

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

§ 6. Ustala się następującą interpretację użytych symboli i oznaczeń:

- 1) budynek główny – budynek o dominującej formie i funkcji;
- 2) budynek pomocniczy – budynek związany z obsługą funkcji podstawowej, uzupełniającej lub pomieszczenia techniczne oraz garaż na samochód osobowy. Standard zabudowy budynków gospodarczych nie może odbiegać od standardów zastosowanych w budynkach głównych;
- 3) funkcja podstawowa – funkcja dominująca na danym terenie wydzielona liniami rozgraniczającymi tzn. zajmująca co najmniej 51% łącznej powierzchni terenu urbanistycznego;
- 4) funkcja uzupełniająca - należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe. Łączna powierzchnia terenu związana z przeznaczeniem dopuszczalnym nie może przekraczać 49% powierzchni terenu;
- 5) powierzchnia zabudowy – należy przez to rozumieć wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki;
- 6) powierzchnia utwardzona – trwałe utwardzenia terenu w postaci placów, parkingów, dojazdów i ścieżek itp.;
- 7) kąt nachylenia dachu - kąt pochylenia płaszczyzny połąci względem płaszczyzny poziomej ostatniego stropu; dach spełniający wymóg w zakresie kąta nachylenia dachu musi przekrywać min. 75% powierzchni rzutu poziomego najwyższej kondygnacji budynku; kąt nachylenia dachu nie odnosi się do elementów takich jak: lukarny, naczółki, zadaszenie wejść, ogrodów zimowych;
- 8) nieprzekraczalna linia zabudowy – oznacza maksymalne lecz nie obowiązujące ustawienie budynku z możliwością wycofania budynku w głąb

działki; nieprzekraczalna linia zabudowy nie dotyczy takich elementów budynku jak: balkon, okap, wykusze;

9) obowiązująca linia zabudowy – oznacza konieczność zlokalizowania minimum 60% frontu budynku w tej linii, z możliwością cofnięcia pozostałej części w głąb działki, przy czym nie dotyczy to takich elementów budynku jak: balkon, okap, wykusze;

10) teren urbanistyczny - wydzielony liniami rozgraniczającymi teren o czytelnej funkcji podstawowej dla którego ustalono szczegółowe zasady zagospodarowania terenu, oznaczony odrębną dla każdego terenu numeracją.

11) adaptacja budynku – należy przez to rozumieć przystosowanie istniejącego budynku do aktualnych potrzeb użytkownika poprzez: przebudowę, rozbudowę, nadbudowę oraz zmianą sposobu użytkowania budynku lub obiektu budowlanego, pod warunkiem, że zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania działki są zgodne z ustaleniami określonymi dla poszczególnych terenów urbanistycznych zawartych w niniejszej uchwale;

12) hala sklepowa – usługi handlu zlokalizowane na dużej powierzchni sprzedażowej pow. 200 m² pu.

§ 7. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu, tzn. na załączniku Nr 1 są obowiązujące:

- 1) granice obszaru opracowania planu;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania;
- 3) oznaczenia przeznaczenia terenów urbanistycznych;
- 4) zasady kształtowania zabudowy:
 - a) linie zabudowy.

§ 8. Ustala się następujące zasady zagospodarowania na całym obszarze objętym planem:

1. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) zasady podziału działek i scalania gruntów:
 - a) w granicach opracowania nie wyznacza się terenów wymagających procedury scalenia gruntów;
 - b) dopuszcza się w granicach opracowania wydzielenie mniejszej działki niż przewiduje uchwała, na poprawę warunków mieszkaniowych lub na poszerzenie drogi, zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 2) obszary przeznaczone do rehabilitacji:
 - a) nie ustala się;
- 3) zasady dotyczące wymagań kształtowania przestrzeni publicznych:
 - a) dopuszcza się lokalizację kierunkowskazów informacyjnych i informatorów dotyczących rozmieszczenia w obszarze planu ważnych obiektów na słupkach w pasach drogowych, po uprzednim uzyskaniu zgody zarządcy drogi;

- b) ogrodzenia należy ujednoczyć co do wysokości i użycia materiału: preferowane ogrodzenia o wysokości 1,0 – 1,5 m, preferowane materiały tradycyjne tj. drewno, cegła, kamień, elementy kute, ewentualnie siatka z żywoplotem;
- c) zakaz stosowania w ogrodzeniach prefabrykowanych elementów betonowych.

2. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu:

1) dla całego terenu objętego opracowaniem ustala się poziom uciążliwości jak dla zabudowy mieszkaniowej.

3. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury:
Nie ustala się.

4. Zasady obsługi infrastruktury technicznej:

1) Zaopatrzenie w wodę:

- a) adaptuje się istniejącą sieć na potrzeby funkcji przewidywanych w planie;
- b) nowe sieci wodociągowe i podłączenia należy wykonać na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
- c) wskazane jest lokalizowanie sieci w liniach rozgraniczających dróg;
- d) w razie potrzeby dopuszcza się lokalizację infrastruktury wodociągowej poza liniami rozgraniczającymi dróg, za zgodą właściciela gruntu. Dopuszcza się wydzielenie działki pod infrastrukturę o powierzchni mniejszej niż dopuszczalna powierzchnia działki budowlanej.;

2) Zaopatrzenie w energię:

- a) adaptuje się istniejącą sieć na potrzeby funkcji przewidywanych w planie;
- b) należy dążyć do minimalizowania ilości sieci napowietrznych;
- c) wskazane jest by nowe sieci energetyczne i podłączenia wykonać w postaci kabla podziemnego, na warunkach określonych przez zarządcę sieci; wskazane lokalizowanie jest ich w liniach rozgraniczających dróg gminnych;

3) Gromadzenie i wywóz odpadów:

- a) odpady z gospodarstw domowych winny być po segregacji wywożone przez specjalistyczne przedsiębiorstwo;

5) Odprowadzenie ścieków:

- a) adaptuje się istniejącą sieć na potrzeby funkcji przewidywanych w planie;
- b) wskazane jest podłączenie wszystkich obiektów do zbiorczej sieci kanalizacyjnej, warunki podłączenia do sieci określa zarządca sieci;
- c) wody opadowe z dróg, parkingów i placów nawrotowych, po odpowiednim podczyszczeniu powinny być odprowadzane docelowo do kanalizacji deszczowej zlokalizowanej w liniach rozgraniczających dróg publicznych i wewnętrznych lub terenach publicznych;
- d) wody opadowe z dachów i powierzchni biologicznie czynnych na terenach prywatnych należy zagospodarować w granicach własności działki,

dopuszcza się odprowadzenie do kanalizacji deszczowej;

6) Zaopatrzenie w gaz:

- a) adaptuje się istniejącą sieć na potrzeby funkcji przewidywanych w planie;
- b) warunki podłączenia do sieci określa zarządca sieci, wskazane lokalizowanie jest ich w liniach rozgraniczających dróg publicznych i wewnętrznych lub terenach publicznych;

7) Zaopatrzenie w ciepło:

- a) na obszarach opracowania zlokalizowana jest sieć zbiorcza zaopatrzenia w ciepło z kotłowni miejskiej;
- b) adaptuje się istniejącą sieć na potrzeby funkcji przewidywanych w planie;
- c) wskazane jest podłączenie wszystkich obiektów do zbiorczej sieci ciepłowniczej, warunki podłączenia do sieci określa zarządca sieci;
- d) wskazane lokalizowanie jest ich w liniach rozgraniczających dróg publicznych i wewnętrznych lub terenach publicznych;
- e) dopuszcza się indywidualne zaopatrzenie w ciepło w oparciu o paliwa niskoemisyjne;

8) Zaopatrzenie w inne sieci:

- a) adaptuje się istniejącą sieć telefoniczną w postaci kabla podziemnego w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządzającego drogami;
- b) adaptuje się sieć telewizyjną kablową w postaci kabla podziemnego w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządzającego drogami;
- c) nie dopuszcza się lokalizowania nowych stacji bazowych telefonii komórkowej.

5. Rozwiązania komunikacyjne:

1) Układ komunikacyjny:

- a) nadrzędny układ komunikacyjny stanowi: droga powiatowa nr 1329N, wszelkie inwestycje związane z drogami układu nadrzędnego (tj. budowa nowych obiektów w bezpośrednim sąsiedztwie dróg wymagających zjazdów, budowa infrastruktury w tym nawierzchni chodników i ścieżek rowerowych, nowych połączeń do dróg układu nadrzędnego) muszą być uzgodnione z odpowiednim zarządcą drogi;
- b) układ podstawowy stanowią drogi gminne; budowa nowych zjazdów, urządzeń infrastruktury, nawierzchni itp. na warunkach ustalonych przez zarządcę drogi;
- c) stan prawny dróg wewnętrznych, wydzielanych na terenie planu, powinien zapewniać możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych; w momencie sprzedaży wydzielonych działek w akcie notarialnym należy zabezpieczyć możliwość korzystania z drogi jak i możliwość nieodpłatnego przeprowadzenia infrastruktury;
- d) w liniach rozgraniczających ulic należy przewidzieć lokalizację hydrantów przeciwpożarowych.

Rozdział II

Przepisy szczegółowe dotyczące terenów o różnym przeznaczeniu lub sposobie zagospodarowania

§ 9. Dla terenów określonych załącznikiem Nr 1 i rozgraniczonych liniami rozgraniczającymi ustala się następujące warunki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Tereny urbanistyczne oznaczone symbolem 01.MW/U (pow. ok. 2,25 ha) o funkcji podstawowej – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna, o funkcji uzupełniającej – usługi o szerokim zakresie:

- 1) dopuszcza się adaptację istniejącej zabudowy;
- 2) dopuszcza się budowę budynków pomocniczych w postaci samodzielnych garaży wielostanowiskowych;
- 3) dopuszcza się lokalizację transformatora energetycznego;
- 4) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- 5) dopuszczalna wysokość zabudowy: maksymalnie 5 kondygnacji nadziemnych w tym poddasze użytkowe i jednocześnie nie więcej niż 17,0 m od poziomu terenu mierzonego przy wejściu do budynku do najwyższego punktu kalenicy budynku;
- 6) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: dostosować do istniejącej zabudowy;
- 7) kolorystyka elewacji – wskazane jest stosowanie w elewacji budynku cegły ceramicznej dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwuspadowe o symetrycznym kącie nachylenia połaci dachowych;
- 8) rodzaj pokrycia dachu - dachówka ceramiczna lub materiały dachówkopodobne w kolorach zbliżonych do czerwieni dachówki ceramicznej;
- 9) dopuszcza się zachowanie istniejących form zadaszeń w budynkach istniejących;
- 10) nachylenie dachu: minimalnie 30⁰, maksymalnie 45⁰;
- 11) dopuszcza się zastosowanie wykuszy, lukarn lub okien połaciowych;
- 12) nietynkowanej, drewna oraz tynków w kolorach od białego do jasnych pasteli;
- 13) powierzchnia zabudowy – maks. 70%;
- 14) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - min. 20%;
- 15) podziały na działki - nie mniejsze niż istniejące działki;
- 16) nieprzekraczalna linia zabudowy, zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
- 17) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w granicach nieruchomości wg wskaźników: 1mp/1mieszkanie, 1mp na każde 100 m² powierzchni użytkowej usług;

18) obsługa komunikacyjna poprzez istniejące drogi wewnętrzne, gminne i powiatowe.

2. Teren urbanistyczny oznaczony na rysunku planu symbolem 02.MN, 03.MN, 04.MN, 05.MN, 06.MN, 07.MN, 08.MN, 09.MN, 10.MN, (pow. ok. 5,45 ha) o funkcji podstawowej – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna w postaci wolnostojącej, bliźniaczej i szeregowej, o funkcji uzupełniającej – nie ustala się;

- 1) adaptuje się istniejącą zabudowę;
- 2) dopuszcza się nową zabudowę w postaci obiektów wolnostojących lub w zwartym kompleksie;
- 3) dopuszcza się wprowadzenie funkcji usługowej w samodzielnym budynku lub na parterze budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej nie przekraczającej 30% powierzchni użytkowej wszystkich budynków na działce;
- 4) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- 5) budynki pomocnicze należy realizować w postaci obiektów połączonych z zabudową mieszkalną
- 6) dopuszczalna wysokość zabudowy mieszkaniowej: maksymalnie 10,0 m licząc od poziomu terenu mierzonego przy wejściu do budynku do najwyższego punktu kalenicy budynku;
- 7) dopuszczalna wysokość zabudowy pomocniczej: maksymalnie 5,0 m licząc od poziomu terenu mierzonego przy wejściu do budynku do najwyższego punktu kalenicy budynku;
- 8) dopuszczalna ilość kondygnacji dla zabudowy mieszkaniowej: maksymalnie 2 kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe lub 2 kondygnacje nadziemne plus poddasze nieużytkowe;
- 9) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: dostosować do istniejącej zabudowy;
- 10) kolorystyka elewacji – wskazane jest stosowanie w elewacji budynku cegły ceramicznej nietynkowanej, drewna oraz tynków w kolorach od białego do jasnych pasteli;
- 11) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome o symetrycznym kącie nachylenia połaci dachowych, dwuspadowe;
- 12) dopuszczalne kąty nachylenia dachów: $35^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 13) ustawienie głównej kalenicy budynku: równoległe do osi drogi;
- 14) rodzaj pokrycia dachu: dachówka ceramiczna lub materiały dachówkopodobne w odcieniach zbliżonych do czerwieni dachówki ceramicznej;
- 15) powierzchnia zabudowy: max 50%;
- 16) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - min. 35%;
- 17) podziały na działki – nie mniejsze niż istniejące działki budowlane;

18) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;

19) obsługa komunikacyjna poprzez istniejące drogi gminne.

3.* Teren urbanistyczny oznaczony na rysunku planu symbolem 11.MN, 12.MN, 13.MN, (pow. ok. 4,83ha) o funkcji podstawowej - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, o funkcji uzupełniającej – nie ustala się;

- 1) dopuszcza się zabudowę w postaci obiektów wolnostojących;
- 2) dopuszcza się wprowadzenie funkcji usługowej na parterze budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej nie przekraczającej 30% powierzchni użytkowej wszystkich budynków na działce;
- 3) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- 4) budynki pomocnicze należy realizować w postaci obiektów połączonych z zabudową mieszkalną;
- 5) dopuszczalna wysokość zabudowy: maks. 9,0 m licząc od poziomu terenu mierzonego przy wejściu do budynku do najwyższego punktu kalenicy budynku;
- 6) dopuszczalna ilość kondygnacji: maksymalnie 2 kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe;
- 7) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 0,60 m od średniego poziomu terenu wokół budynku;
- 8) kolorystyka elewacji – wskazane jest stosowanie w elewacji budynku cegły ceramicznej nietynkowanej, drewna oraz tynków w kolorach od białego do jasnych pasteli;
- 9) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome, dwuspadowe o symetrycznym kącie nachylenia połaci dachowych;
- 10) dopuszczalne kąty nachylenia dachów: $38^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 11) rodzaj pokrycia dachu: dachówka ceramiczna lub materiały dachówkopodobne w odcieniach zbliżonych do czerwieni dachówki ceramicznej;
- 12) ustawienie głównej kalenicy budynku: główna kalenica budynku ustawiona równoległe do obowiązującej linii zabudowy;
- 13) powierzchnia zabudowy: max 20%;
- 14) minimalna powierzchnia biologicznie czynna – min. 60%;
- 15) dopuszcza się wydzielenie nowych działek o minimalnej powierzchni 1000 m^2 ;
- 16) obowiązująca i nieprzekraczalna linia zabudowy, zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały;
- 17) obsługa komunikacyjna poprzez drogi wewnętrzne o symbolu 32.KDW, 33.KDW, 34.KDW.

4. Teren urbanistyczny oznaczony na rysunku planu symbolem 14.U, 15.U, (pow. ok. 0,14 ha) o funkcji podstawowej – zabudowa usługowa o szerokim zakresie w tym usługi gastronomii i handlu:

- 1) adaptuje się istniejącą zabudowę;
- 2) na terenie o symbolu 15.U dopuszcza się funkcję mieszkaniową jednorodzinną jako funkcję uzupełniającą;
- 3) wysokość budynku i proporcje elewacji - maksymalnie 2 kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe i jednocześnie nie więcej niż 9,0 m licząc od poziomu terenu mierzonego przy wejściu do budynku do najwyższego punktu kalenicy budynku;
- 4) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- 5) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: maks. 0,6 m od średniego poziomu terenu wokół budynku;
- 6) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome, dwuspadowe o symetrycznym kącie nachylenia połaci dachowych;
- 7) nachylenie dachu: minimalnie 35⁰, maksymalnie 45⁰;
- 8) rodzaj pokrycia dachu: dachówka ceramiczna lub materiały dachówkopodobne w kolorach zbliżonych do czerwieni dachówki ceramicznej;
- 9) powierzchnia zabudowy – 80%;
- 10) minimalna powierzchnia biologicznie czynna – nie ustala się;
- 11) podziały na działki – ni mniejsze niż istniejące działki;
- 12) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w granicach nieruchomości wg wskaźników: 1 mp/20m² powierzchni użytkowej usług;
- 13) dopuszcza się również lokalizację miejsc postojowych w liniach rozgraniczających dróg publicznych oraz terenie o symbolu 20.KS;
- 14) obsługa komunikacyjna z dróg wewnętrznych i gminnych.

5. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 16.ZD, 17.ZD, (pow. ok. 8,30 ha) o funkcji podstawowej zieleni urządzonej ogródków działkowych, o funkcji uzupełniającej – infrastruktura techniczna:

- 1) tereny zieleni urządzonej w postaci ogródków działkowych;
- 2) dopuszcza się lokalizację altany wypoczynkowej o maksymalnej powierzchni 25m² na każdym ogródku;
- 3) dopuszcza się budowę obiektów obsługi socjalnej o powierzchni nie przekraczającej 50 m²;
- 4) minimalna wielkość 1 ogródka – 300 m²;
- 5) minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 80%;

6) dopuszcza się lokalizację ścieżek spacerowych – min szer. 3,0 m, dróg technicznych o minimalnej szerokości 4,0 m; wskazane zastosowanie nawierzchni naturalnych lub półprzepuszczalnych: kamień, żwir, piasek, drewno itp.;

7) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury tj. altany, place zabaw, ogrodzenia, ławki itp.;

8) miejsca parkingowe – nie dopuszcza się.

6. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 18.ZP, (pow. ok. 0,20 ha) o funkcji podstawowej zieleni urządzonej, o funkcji uzupełniającej – nie ustala się:

1) tereny zieleni urządzonej jako przestrzeń publiczna;

2) dopuszcza się lokalizację ścieżek spacerowych, placów, skwerów i boisk sportowych;

3) wskazane zastosowanie nawierzchni naturalnych lub półprzepuszczalnych: kamień, żwir, piasek, drewno itp.;

1) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury tj. altany, place zabaw, ogrodzenia, ławki itp.;

2) miejsca parkingowe – nie dopuszcza się;

3) powierzchnia biologicznie czynna – min. 95%;

4) obsługa komunikacyjna z drogi o symbolu 25.KD-D i ciągu pieszo-jezdnego o symbolu 30.KD-KX.

7. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 19.ZN, (pow. ok. 21,32 ha) o funkcji podstawowej zieleni nieurządzonej, chroniona o funkcji uzupełniającej – nie ustala się:

1) tereny zieleni nieurządzonej jako biotycznie czynne;

2) miejsca parkingowe – nie dopuszcza się;

3) powierzchnia biologicznie czynna – min. 100%;

4) nie dopuszcza się grodzienia terenu.

8. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 20.KS, (pow. ok. 0,04 ha) o funkcji podstawowej parkingi publiczne, o funkcji uzupełniającej – nie ustala się:

1) dopuszcza się miejsca parkingowe, drogi dojazdowe i place nawrotowe wraz z zielenią towarzyszącą;

2) dopuszcza się wykorzystanie całego terenu na parkingi publiczne i komunikację pieszą i kołową przy założeniu że minimalna wielkość powierzchni biologicznie czynnej jako zieleni urządzonej pozostanie 10%;

3) obsługa komunikacyjna z drogi wewnętrznej o symbolu 31.KDW.

9. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 21. WS, (pow. ok. 0,69 ha) o funkcji podstawowej - wody powierzchniowe, o funkcji uzupełniającej – nie ustala się;

1) dopuszcza się regulacje brzegów kanału w uzgodnieniu z Zarządem Melioracji i Gospodarki Wodnej.

§ 10. Dla terenów o podstawowej funkcji – komunikacja, wydzielonych liniami rozgraniczającymi ustala się następujące warunki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:

1. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 22.KD-G, (pow. ok. 0,65 ha) o funkcji podstawowej – rezerwa terenu pod obwodnicę miasta Iława.

1) ustala się wymagania techniczne drogi w klasie drogi zbiorczej – Z;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 20,0m, minimalna szerokość jezdni – 8,0m.

2. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 24.KD-D, 25.KD-D, 26.KD-D, 27.KD-D, (pow. ok. 1,06 ha) o funkcji podstawowej – droga publiczna:

1) ustala się wymagania techniczne drogi w klasie drogi lokalnej – L;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 12,0 m, minimalna szerokość jezdni – 6,0 m.

3. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 23.KD-D, 28.KD-D, (pow. ok. 0,30 ha) o funkcji podstawowej – droga publiczna:

1) ustala się wymagania techniczne drogi w klasie drogi dojazdowej – D;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 10,0m, minimalna szerokość jezdni – 6,0 m.

4. Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 29.KD-KX, 30.KD-KX, (pow. ok. 0,24 ha) o funkcji podstawowej – ciąg publiczny; pieszo-jezdny:

1) klasa techniczna - jak dla ciągu pieszo-jezdnego w rozumieniu przepisów budowlanych;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 8,0m, minimalna szerokość jezdni – 5,0 m.

5.* Teren urbanistyczny oznaczony symbolem (31.KDW), 33.KDW, 34.KDW, (pow. ok. 0,19 ha) o funkcji podstawowej – droga wewnętrzna, (projektowana);

1) klasa techniczna - jak dla ciągu pieszo-jezdnego w rozumieniu przepisów budowlanych;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 8,0m, minimalna szerokość jezdni – 6,0 m.

6.* Teren urbanistyczny oznaczony symbolem 32.KDW, (pow. ok. 0,91 ha) o funkcji podstawowej – droga wewnętrzna, (projektowana);

1) ustala się wymagania techniczne drogi w klasie drogi droga wewnętrzna;

2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 10,0, minimalna szerokość jezdni – 6,0 m.

Rozdział III Przepisy końcowe

§ 11. Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości:

Nr terenu	Wysokość stawki procentowej
01. MW/U	30%
02.MN, 03.MN, 04.MN, 05.MN, 06.MN, 07.MN, 08.MN, 09.MN, 10.MN	30%
11.MN, 12.MN, 13.MN*	30%
14.U, 15.U	30%
16.ZD, 17.ZD	30%
18.ZP, 19.ZN	0%
20.KS	0%
21. WS	0%
32.KDW, 33.KDW, 34.KDW*	30%

§ 12. W granicach opracowania planu inwestycją celu publicznego, należąca do zadań własnych gminy jest droga publiczna oznaczona symbolem 23.KD-D, 24.KD-D, 25.KD-D, 26.KD-D, 27.KD-D, 28.KD-D, 29.KD-KX, 30.KD-KX, oraz teren oznaczony symbolem 22.KD-G i 18.ZP.

§ 13. Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Miasta Iława zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej Iławy Nr XVII/155/99 z dnia 29 grudnia 1999 r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z dnia 31 grudnia 1999 r. Nr 87, poz. 1538) we fragmentach objętym niniejszą uchwałą.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Iławy.

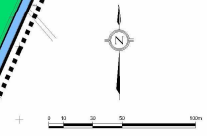
§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie
Zbigniew Rychlik

* Skarga Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do WSA w Olsztynie - NK.0914-11/08 z dnia 22 lutego 2008 r.

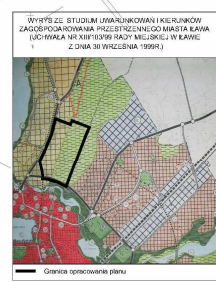
Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/230/07
Rady Miejskiej w Iławie
z dnia 28 listopada 2007

ZMIANA DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA IŁAWY



OPIS ILOŚCIOWY ILOŚCIOWY PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA IŁAWY
ZAKRES GRAFICZNY NR 100 (ZMIANA WZGLĘDZNA) 2007 ROKU

OZNACZENIA GRAFICZNE	
USTALENIA ZMIANY PLANU	
OZNACZENIA OGÓLNE	
-----	granicznie zmienny obszar, ograniczenia planu
-----	linia rozgraniczająca teren o innym przeznaczeniu i innym sposobie zagospodarowania
PRZEZNACZENIE TERENÓW URBANISTYCZNYCH	
ZN	zieleni nieuszkodzona, otwarta
ZP	zieleni uształbiona
ZD	zieleni ogrodniczo-odskazywanych
MN	zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna
MWU	zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna jako funkcja podstawowa, usługi o znaczeniu podstawowym i funkcje usługowe
U	zabudowa usługowa o szerszym zakresie
KS	tereny obsługi komunikacji g. i niegł. o postępnym i parkującym, obszar rekreacyjny, obszar parkingowy dla samochodów dostawczych i obsługi technicznej i kameralnej zagospodarowania jako przestrzeń ogólnomiejscowa
WS	Wody powierzchniowe
KD-G	tereny terenu post. obronności miasta Baza
KD-D	tereny stóg publicznych
KD-KK	stogi publiczne, placze - jazdnie
KD-KW	tereny stóg wewnętrznych
ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY	
-----	nieprzekraczalna linia zabudowy z możliwością wystąpienia budowlanej w głąb dołki
-----	stosunek linii zabudowy z możliwości wystąpienia maks. 40% wzniesienia terenu w głąb dołki
-----	projektowany teren post. na działki budowlane
-----	SIŁA I ENERGIJA
-----	siła i energia zabudowa



FIRMA USŁUGOWO-PROJEKTOWA	
DW Wanda Laguna	
ul. Długa 106 14-200 Iława tel./fax (051) 341 4551	
ZMIANA DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA IŁAWY	
Skala: 1:2000	Opis: projekt
Opis: projekt	Opis: projekt
1	1

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/230/07
Rady Miejskiej w Iławie
z dnia 28 listopada 2007 r.
w sprawie uchwalenia zmiany
miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego Miasta
Iława.

§ 1. ROZSTRZYGNIECIE o stwierdzeniu zgodności planu ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Stwierdza się, że zapisy planu są zgodne z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Iława.

§ 2. ROZSTRZYGNIECIE o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

1. Udokumentowano, że w czasie wyłożenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Iława do publicznego wglądu oraz w terminie obligatoryjnym na wniesienie uwag, tj. w okresie 14 dni od ostatniego dnia wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu, do Urzędu Miasta Iława wpłynął jeden wniosek zakwalifikowany jako uwaga, dotycząca w/w projektu planu:

- Wniosek Państwa Joanny i Piotra Szostak zam. ul. Lipowy Dwór 35A, 14-200 Iława.

2. Postanawia się odrzucić uwagę w całości jako nieuzasadnioną. Szczegółowe rozstrzygnięcie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. ROZSTRZYGNIECIE o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

Rada Miejska w Iławie, po zapoznaniu się z prognozą skutków ekonomicznych do zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Iława, na wniosek Burmistrza Miasta rozstrzyga, co następuje:

1) W granicach planu Miasto Iława posiada następujące drogi i tereny opisane w planie numerami: 23.KD-D, 24.KD-D, 25.KD-D, 26.KD-D, 27.KD-D, 28.KD-D, 29.KD-KX, 30.KD-KX, oraz teren oznaczony symbolem 22.KD-G i 18.ZP.

2) Miasto Iława poniesie koszty urządzania lub modernizacji tych terenów oraz budowy zlokalizowanej w nich infrastruktury technicznej.

904

UCHWAŁA Nr XVIII/248/07 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury oraz nadania statutów utworzonym w wyniku podziału samorządowym instytucjom kultury.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 9, 11, 13, 18, 20 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) w związku z art. 2 i 13 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Miejska w Iławie uchwała co następuje:

§ 1. 1. W oparciu o załogę i mienie należące do Iławskiego Centrum Kultury z dniem 01.01.2008 dokonuje się podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury.

2. W wyniku podziału Iławskiego Centrum Kultury w Iławie tworzy się:

- samorządową instytucję kultury – Miejska Biblioteka Publiczna w Iławie;
- samorządową instytucję kultury – Iławskie Centrum Kultury.

§ 2. Siedzibą Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz Iławskiego Centrum Kultury jest Miasto Iława.

§ 3. 1. Do zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej w Iławie należy zaspakajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy, kultury, głównie przez zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji. Szczegółowe zadania Miejskiej Biblioteki Publicznej określa statut

2. Do zadań Iławskiego Centrum Kultury w Iławie należy upowszechnianie kultury i edukacji kulturalnej, ochrona oraz tworzenie warunków do rozwoju aktywnego uczestnictwa w kulturze. Szczegółowe zadania Iławskiego Centrum Kultury określa statut.

§ 4. 1. Przejęcie przez Iławskie Centrum Kultury i Miejską Bibliotekę Publiczną mienia oraz zobowiązań i wierzytelności dotychczasowego Iławskiego Centrum Kultury, następuje z chwilą wpisu instytucji do rejestru prowadzonego przez organizatora.

2. Podział mienia oraz zobowiązań i wiarytelności następuje na podstawie bilansu zamknięcia dzielonej instytucji kultury, sporządzonego na dzień 31.12.2007 oraz protokołów przekazania składników majątkowych instytucji ulegającej podziałowi.

3. Osoby umocowane do reprezentowania instytucji dzielonej oraz nowo powstałej dokonują odpowiednich czynności prawnych w celu formalnego przeniesienia własności oraz praw rzeczowych dotyczących nieruchomości wchodzących w skład mienia obejmowanego przez Ławskie Centrum Kultury i Miejską Bibliotekę Publiczną

§ 5. 1. Działalność Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ławie będzie finansowana z dotacji udzielonej corocznie z budżetu Gminy Miasta Ława. Ponadto Miejska Biblioteka Publiczna może uzyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z własnej działalności, dotacji z budżetu państwa oraz z innych źródeł.

2. Organizację wewnętrzną obu instytucji określają regulaminy organizacyjne nadane przez Dyrektorów instytucji, po zatwierdzeniu przez organizatora i

zasięgnięciu opinii organizacji związkowych i stowarzyszeń twórczych.

§ 6. Pracownicy dzielonej instytucji przeniesieni do Ławskiego Centrum Kultury i Miejskiej Biblioteki Publicznej zachowują uprawnienia wynikające ze stosunku do pracy.

§ 7. 1. Powstałej w wyniku podziału Miejskiej Biblioteki Publicznej nadaje się statut, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Powstałemu w wyniku podziału Ławskiemu Centrum Kultury nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Ławie
Zbigniew Rychlik

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/248/07
Rady Miejskiej w Ławie
z dnia 19 grudnia 2007 r.

STATUT MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁAWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna jest samorządową instytucją kultury, działająca na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm);
- b) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z 1997 r. z późn. zm);
- c) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- d) Niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Miejskiej Biblioteki Publicznej jest Miasto Ława, a terenem jej działalności Miasto Ława i Powiat Ławski.

2. Miejska Biblioteka Publiczna na mocy porozumienia realizuje zadania powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu ławskiego.

3. Miejska Biblioteka Publiczna jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

4. Miejska Biblioteka Publiczna korzysta z pomocy merytorycznej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

Rozdział II Cele i zadania Biblioteki

§ 3. Biblioteka jest główną publiczną Biblioteką Miasta Ława. Podstawowym celem działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbioru materiałów bibliotecznych w Ławie oraz powiecie ławskim, stymulowanie, rozwijanie i zaspokajanie zróżnicowanych potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców regionu.

§ 4. Do zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych dla wszystkich grup czytelniczych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy;
- b) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym, tworzenie i udostępnianie komputerowej bazy danych z tego zakresu;
- c) koordynacja działalności usługowej bibliotek na terenie powiatu w zakresie udostępniania literatury naukowej, popularnonaukowej i zbiorów specjalnych;

- d) współdziałanie z bibliotekami, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych;
- e) organizowanie spotkań, odczytów, prowadzenie działalności poradniczej, informacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej związanej z realizacją celów statutowych;
- f) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury w dziedzinie współtworzenia i promowania inicjatyw służących rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb z zakresu czytelnictwa, upowszechniania Widzy i kultury, tworzeniu warunków sprzyjających rozwijaniu twórczości literackiej;
- g) współpraca, także międzynarodowa z bibliotekami innych typów, instytucjami naukowymi, organizacjami i stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

Rozdział III Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 5. 1. Na czele Miejskiej Biblioteki Publicznej stoi Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Burmistrz ustalając zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Dyrektor organizuje, nadzoruje całokształt pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej, w szczególności odpowiada za jej działalność merytoryczną, administracyjno-gospodarczą i finansową.

3. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 6. 1. W Miejskiej Bibliotece Publicznej zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z dziedzin związanych z jej działalnością. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk.

§ 7. 1. W skład Miejskiej Biblioteki Publicznej wchodzi:

- a) Biblioteka Główna przy ul. Jagiellończyka 3,
- b) Filia Nr 1 w budynku szpitala Powiatowego przy ul. Andersa (w chwili obecnej działalność zawieszona ze względu na remont szpitala),
- c) Filia Nr 2 przy ul. Skłodowskiej 26A.

2. Miejska Biblioteka Publiczna może prowadzić wypożyczalnie czytelnie, oddziały dla dzieci, Filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 8. 1. Szczegółową organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora w porozumieniu z Kierownikami komórek organizacyjnych, zasięgnięciu opinii działających w Bibliotece organizacji związkowych oraz zatwierdzeniu go przez Burmistrza.

2. Struktura organizacyjna Miejskiej Biblioteki Publicznej stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział IV Gospodarka Finansowa

§ 9. 1. Organizator zapewnia środki niezbędne do prowadzenia działalności statutowej.

2. Miejska Biblioteka Publiczna gospodaruje samodzielnie należącym do niej majątkiem na zasadach określonych w odrębnych przepisach z tym że majątek ten może być wykorzystany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

§ 10. 1. Miejska Biblioteka Publiczna prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury oraz w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.

2. Podstawą gospodarki finansowej Miejskiej Biblioteki Publicznej jest plan działalności instytucji zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

3. Dochodami Miejskiej Biblioteki Publicznej są środki pochodzące z:

- a) dotacji;
- b) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności;
- c) wpłat i darowizn od osób prawnych i fizycznych;
- d) wpłat innych organizacji i stowarzyszeń;
- e) oraz innych źródeł.

4. Organizator zapewnia w szczególności środki na:

- a) wyposażenie Biblioteki;
- b) prowadzenie działalności bibliotecznej, w szczególności zakup materiałów bibliotecznych;
- c) doskonalenie zawodowe pracowników.

§ 11. 1. Usługi Miejskiej Biblioteki Publicznej są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Opłaty mogą być pobierane:

- a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, kserograficzne oraz wypożyczanie międzybiblioteczne;
- b) za wypożyczanie materiałów audiowizualnych;
- c) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- b) za uszkodzone, zniszczone lub nie zwrócone w terminie wypożyczone materiały biblioteczne.

3. Zasady i warunki korzystania z Miejskiej Biblioteki Publicznej określa regulamin nadany przez Dyrektora Biblioteki.

Rozdział V Postanowienia końcowe

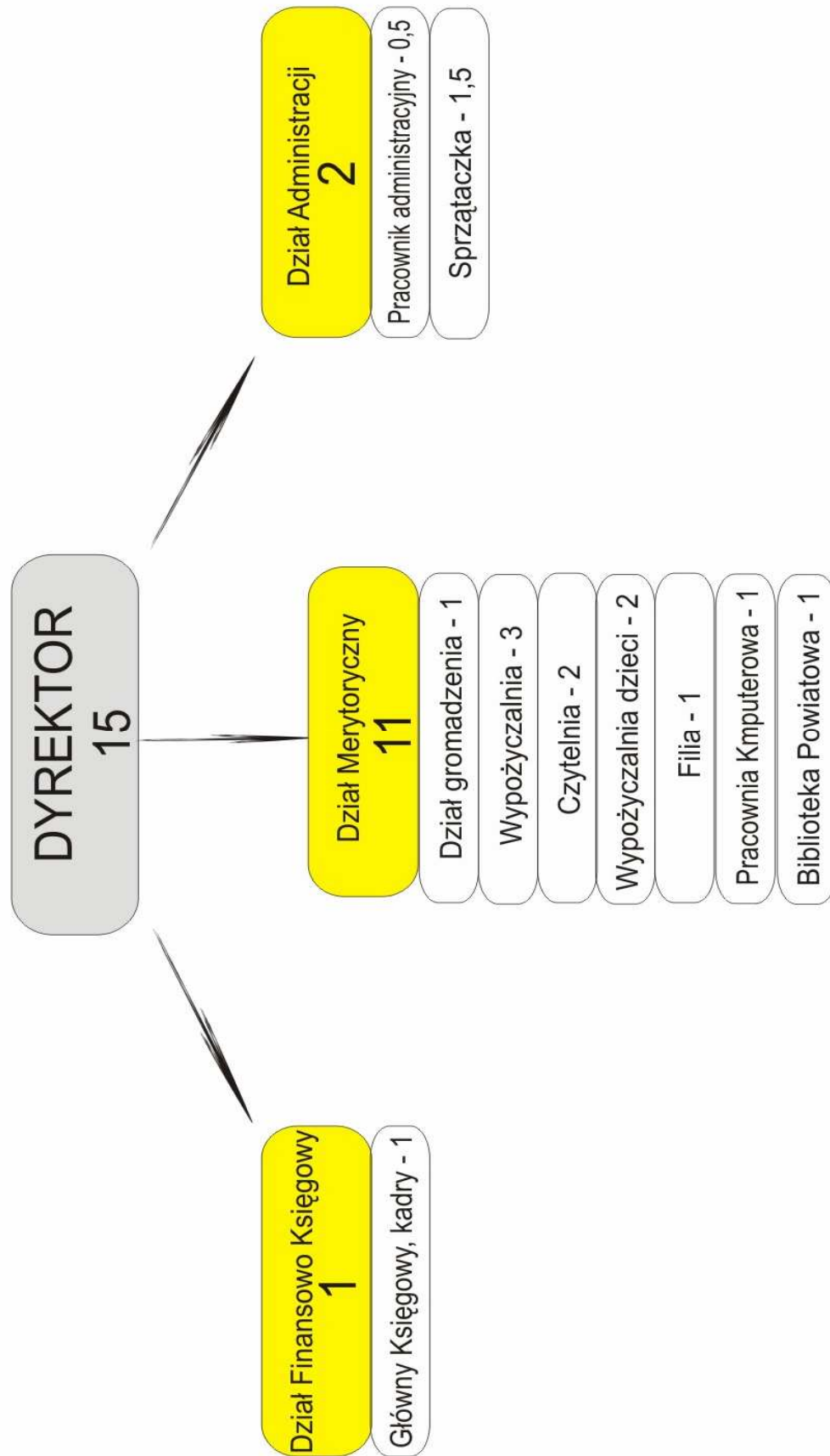
§ 12. 1. Miejska Biblioteka Publiczna używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez Radę Miejską w Iławie.

3. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania do rejestru instytucji kultury.

Załącznik
do Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej

Schemat organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVIII/248/07
Rady Miejskiej w Iławie
z dnia 19 grudnia 2007 r.

STATUT IŁAWSKIEGO CENTRUM KULTURY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Iławskie Centrum Kultury zwane dalej Centrum Kultury jest samorządową instytucją kultury działającą w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- c) niniejszego Statutu

§ 2. 1. Siedzibą Centrum Kultury jest budynek przy ulicy Niepodległości 13b w Iławie. ICK prowadzi również działalność w obiektach przy ul. M.C. Skłodowskiej 26a (Osiedlowy Dom Kultury), Niepodległości 3A (Amfiteatr Miejski).

2. Terenem działania Centrum Kultury jest miasto Iława oraz teren całego kraju.

3. Centrum Kultury jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

Rozdział II Cele, zadania Centrum Kultury

§ 3. 1. Podstawowym celem działalności Centrum Kultury jest upowszechnianie kultury i edukacji kulturalnej, ochrona oraz tworzenie warunków do rozwój aktywnego uczestnictwa w kulturze mieszkańców.

2. Cele wymienione w ust. 1 Centrum Kultury realizuje przez:

- a) organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, imprez artystycznych i rozrywkowych, prezentacji filmów, plenerów;
- b) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i oświatowej;
- c) promocja kultury i twórczości artystycznej regionalnej, ponad regionalnej, międzynarodowej;
- d) świadczenie usług oraz pomoc w organizowaniu imprez;
- e) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach i zadaniach w regionie, w kraju i za granicą;
- f) prowadzenie działalności w ramach amatorskiego ruchu artystycznego oraz centrum edukacji kulturalnej;
- g) prowadzenie działalności wydawniczej;

- h) inne działania służące zaspokojeniu kulturalnych potrzeb i aspiracji mieszkańców miasta;
- i) udostępnianie i gromadzenie zbiorów do celów edukacyjnych, naukowych i wystawienniczych;
- j) organizacji projekcji filmowych, przeglądów, maratonów.

Rozdział III Zarządzanie i organizacja

§ 4. 1. Działalnością ICK kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta ustalając zakres obowiązków, uprawnień odpowiedzialności.

2. W celach opiniodawczych i konsultacyjnych Dyrektor ICK może powołać organ doradczy (Radę Kultury), którego zasady i sposób funkcjonowania określają wewnętrzne zarządzenia Dyrektora ICK.

3. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Dyrektor zarządza ICK i reprezentuje je na zewnątrz oraz dokonuje czynności prawnych w jego imieniu.

5. W Centrum Kultury zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

6. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje.

7. Szczegółową organizację wewnętrzną Iławskiego Centrum Kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora w porozumieniu z Kierownikami komórek organizacyjnych, zasięgnięciu opinii działających organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców oraz zatwierdzeniu go przez Burmistrza.

8. Struktura organizacyjna Iławskiego Centrum kultury stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział IV Gospodarka finansowa

§ 5. 1. Organizator zapewnia środki niezbędne do prowadzenia działalności statutowej.

2. Centrum Kultury gospodaruje samodzielnie należącym do niego majątkiem na zasadach określonych w odrębnych przepisach z tym, że majątek ten może być wykorzystany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

§ 6. 1. Centrum Kultury prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Kultury jest plan działalności instytucji zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

3. Dochodami Centrum Kultury są:

- a) dotacje;
- b) dochody własne;
- c) wpływy uzyskiwane z prowadzonej działalności;
- d) wpłaty i darowizny od osób prawnych i fizycznych;
- e) wpłaty innych organizacji i stowarzyszeń;
- f) inne źródła w tym fundusze ze środków zewnętrznych.

§ 7. 1. W celu pomnożenia środków finansowych na działalność kulturalną Centrum Kultury w Łławie może realizować odpłatne imprezy zlecone, prowadzić impresariat artystyczny, wykonywać usługi w zakresie

informacji, szkolenia, reklamy, działalności wydawniczej, wynajem i dzierżawę mienia łławskiego Centrum Kultury w zakresie jaki nie powoduje ograniczenia możliwości prowadzenia działalności podstawowej oraz inne formy działalności gospodarczej zaakceptowane przez Burmistrza Łław.

2. Ceny świadczonych usług przez łławskie Centrum Kultury ustala Dyrektor.

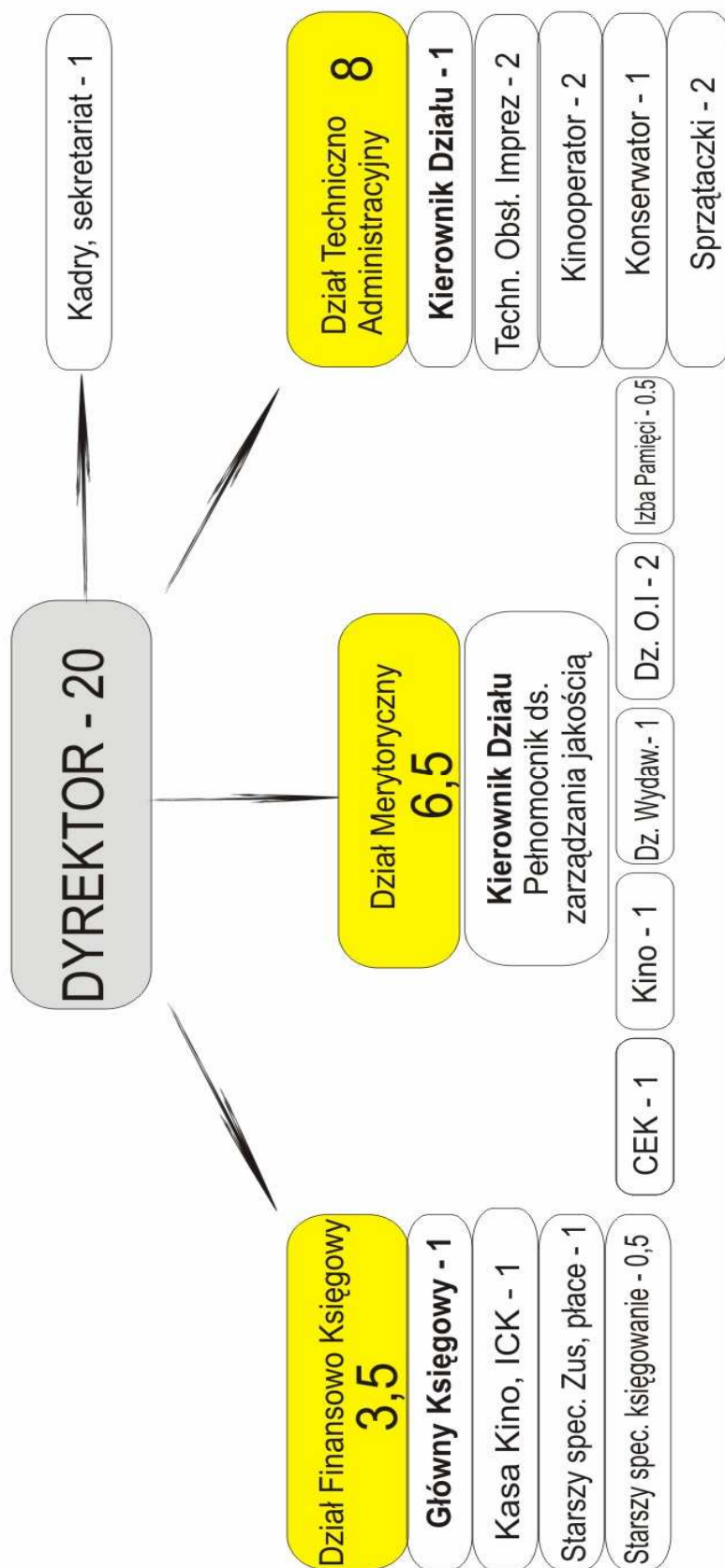
Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane przez Radę Miejską w Łławie.

3. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania do rejestru instytucji kultury.

Schemat organizacyjny Iławskiego Centrum Kultury



905

UCHWAŁA Nr XVIII/250/07

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 7a ustawy z dnia 25 października 1991 r. „o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej” (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Iławie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury, będących członkami instytucji kultury, związków i stowarzyszeń społeczno-kulturalnych, szkół, osób fizycznych innych jednostek organizacyjnych, których statutowy zakres merytoryczny obejmuje zadania

w dziedzinie upowszechniania kultury i sztuki, mających siedzibę na terenie Miasta Iławy.

§ 2. Zasady i tryb o których mowa w paragrafie 1 zwane Regulaminem stanowią załącznik do uchwały.

§ 3. Nagrodę przyznaje się w ramach kwot zabezpieczonych na ten cel w budżecie miasta na dany rok budżetowy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Iławy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie
Zbigniew Rychlik

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/250/07
Rady Miejskiej w Iławie
z dnia 19 grudnia 2007 r.
w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród dla osób
zajmujących się twórczością artystyczną i
upowszechnianiem kultury

Regulamin

określający zasady i tryb przyznawania nagród dla osób zajmujących się działalnością i twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury

§ 1. 1 Nagrody decyzją Burmistrz Miasta Iławy dla animatorów i twórców kultury przyznawane są za wyróżniające się osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury Gminy Miejskiej Iława.

2. Każdego roku przyznaje się nie więcej niż dziesięć nagród.

3. Nagrody mają charakter indywidualny.

4. Nagroda może być przyznana tej samej osobie nie częściej niż raz na dwa lata.

5. Nagroda może być przyznana twórcy, animatorowi-społecznikowi, osobom zawodowo bądź amatorsko związanym z działalnością kulturalną (kryteria szczegółowe stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).

6. Nagroda za całokształt działalności może być przyznana tej samej osobie tylko jeden raz.

§ 2. Wniosek o przyznanie nagrody mogą składać następujące podmioty zwane dalej wnioskodawcami:

- a) Burmistrz Miasta Iława;
- b) instytucje kultury;
- c) związki i stowarzyszenia społeczno-kulturalne;
- d) szkoły;
- e) osoby fizyczne zgłaszane przez związki i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, instytucje kultury;
- f) inne jednostki organizacyjne, których statutowy zakres merytoryczny obejmuje zadania w dziedzinie upowszechniania kultury i sztuki;
- g) Komisja Kultury, Oświaty, Sportu i Turystyki.

§ 3. Nagroda dla wyróżnionych, zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury może być przyznane osobie, która:

- a) jest mieszkańcem Iławy bądź realizuje działania z zakresu upowszechniania kultury na rzecz Miasta Iława;
- b) reprezentuje działania o wysokim poziomie artystycznym, to jest spełnia kryteria określone dla danej z dziedzin artystycznych, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu;

c) posiada udokumentowane osiągnięcia w reprezentowanej przez siebie dziedzinie kultury.

§ 4. 1. Wniosek stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu o przyznaniu nagrody powinien zawierać:

a) dane osobowe kandydata do nagrody i jego adres oraz numer telefonu kontaktowego,

b) informację o osiągnięciach, za które nagroda ma być przyznana lub informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności,

c) uzasadnienie wniosku wskazujące na dorobek i osiągnięcia kandydata, charakteru i rangę jego działalności.

2. Wniosek składa się w siedzibie Ławskiego Centrum Kultury do 20 stycznia bieżącego roku budżetowego.

3. W razie stwierdzenia braków formalnych Ławskie Centrum Kultury powiadamia wnioskodawcę, który zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.

4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- a) złożenia po terminie;
- b) cofnięcia przez wnioskodawcę;

§ 5. 1. Nagrody przyznaje Burmistrz Miasta Ława w oparciu o propozycję i opinie powoływanej komisji.

2. W skład komisji o której mowa w ust. 1, wchodzi:

a) Przedstawiciel Burmistrza Miasta Ławy - przewodniczący komisji,

b) Skarbnik Miasta Ławy,

c) Dyrektor Ławskiego Centrum Kultury,

d) Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Miejskiej w Ławie,

e) Przewodniczący Rady Kultury.

2. Członkowie komisji pełnią swoje funkcje społecznie.

3. Posiedzenie komisji uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków.

4. Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta protokół stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu z propozycją imiennego podziału nagród w terminie 5 dni od dnia rozpatrzenia.

5. Burmistrz Miasta wydaje decyzję stanowiącą załącznik numer 4 do niniejszego regulaminu o przyznaniu nagrody w terminie: do 30 dni od dnia przedłożenia propozycji o której mowa w ust. 6.

6. Decyzja Burmistrza Miasta Ławy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Kopie ostatecznej decyzji Burmistrza otrzymuje wnioskodawca oraz Ławskie Centrum Kultury.

8. Nagroda jest wypłacana przez Ławskie Centrum Kultury na wskazane przez wnioskodawcę konto lub gotówką w kasie w terminie 14 dni od dnia podpisania decyzji przez Burmistrza Miasta.

9. Wysokość nagrody wynosi 1000 zł brutto i przyznawana jest jednorazowo.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury

Kryteria przyznawania nagród dla osób zajmujących się działalnością i twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury

Osoby lub zespoły ubiegające się (w zależności od reprezentowanej dziedziny kultury) o nagrodę Burmistrza Miasta Ławy powinny spełniać następujące kryteria oceny:

1. Muzyka (śpiew, gra na instrumentach, itp.)

- a) Zdobywa nagrody i wyróżnienia na konkursach i festiwalach o zasięgu regionalnym, wojewódzkim a także ogólnopolskim i międzynarodowym;
- b) Posiada wyróżniającą ocenę eksperta, nauczyciela z dziedziny sztuki muzycznej;
- c) Czynn timer uczestniczy jako wykonawca w licznych koncertach, audycjach muzycznych na terenie miasta i poza jego granicami.

2. Plastyka (malarstwo, rzeźba, fotografia)

- a) Zdobywa nagrody i wyróżnienia na konkursach i festiwalach o zasięgu regionalnym, wojewódzkim, a także ogólnopolskim i międzynarodowym;

b) Posiada wyróżniającą ocenę eksperta, nauczyciela z dziedziny reprezentowanej przez siebie sztuki plastycznej;

c) Jest twórcą szczególnego dzieła promującego Ławę, zdobiącego ławski obiekt lub wnętrze;

d) Bierze udział w wystawach, plenerach, konkursach ogólnopolskich, regionalnych promujących Ławę lub region i posiadać potwierdzenie w nich uczestnictwa .

3. Taniec

a) Otrzymuje wyższą klasę taneczną ciągu roku kalendarzowego poprzez zdobycie wymaganej liczby punktów i miejsc na podium dla danej klasy tanecznej (tancerze posiadających klasę taneczną „D”);

b) Uczestniczy w Mistrzostwach Polski w 10 tańcach lub w poszczególnych stylach tanecznych kwalifikując się do rund: ćwierćfinał, półfinał, finał (tancerze w wieku 14-15 lat i powyżej);

c) Posiada wyróżniającą ocenę eksperta, trenera z reprezentowanej przez siebie dziedziny.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu określającego zasady i
trybu przyznawania nagród dla osób
zajmujących się twórczością artystyczną
i upowszechnianiem kultury

.....
(pieczęć organizacji wnioskującej)

.....
(miejsowość i data)

**Wniosek
o przyznanie nagrody**

Burmistrz Miasta
Iławy

Data złożenia
Nr wniosku

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Wnioskodawca

.....
Ulica nr domu..... nr lokalu.....
Kod pocztowy- Miejscowość
Nr telefonu
Fax e-mail

2. Dane osoby ubiegającej się o nagrodę

Nazwisko Imiona
Adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)
.....
.....

Dziedzina kultury
Miejsce nauki (nazwa szkoły, rok nauki)
.....
PESEL NIP
Nr telefonu e-mail
Numer konta bankowego

II. Uzasadnienie wniosku

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

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) wypis z KRS lub innego organu rejestrowego wnioskodawcy potwierdzony przez reprezentującego wnioskodawcę (prezes, dyrektor),
- 2) dokumenty potwierdzające osiągnięte wyróżnienia (np. kserokopia dyplomów, wyróżnień, zaświadczeń itd, informacja na oficjalnej stronie internetowej wnioskodawcy lub inne).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Urzędu Miasta w Iławie (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 833) Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawianie.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury

PROTOKÓŁ			
Komisji do spraw rozpatrzenia wniosku o przyznanie nagrody za rok			
Komisja w składzie			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Na posiedzeniu w dniu			
Rozpatrzyła wniosek uprawnionego			
Osoba Nazwisko		Imię	
OPINIA KOMISJI o wniosku			
1.	Wniosek jest kompletny	TAK	NIE
2.	Wniosek wymaga uzupełnienia o:		
3.	Ocena wniosku		
Osoba spełnia kryteria		TAK	NIE
Uzasadnienie			
DECYZJA KOMISJI			
Komisja wnioskuje do Burmistrza Miasta Ławy o przyznanie nagrody za rok			
* niepotrzebne skreślić			
Podpisy członków komisji:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
(miejsowość i data)			

Załącznik Nr 4
do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury

Ława, dn.

DECYZJA

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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 7b ustawy z dnia 25 października 1991 r. „o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej” (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz na podstawie uchwały Nr XVIII/250/07 Rady Miejskiej w Ławie z dnia 19 grudnia 2007 r. „w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury”

Po rozpatrzeniu wniosku stowarzyszenia/uprawnionego
.....z dnia..... w sprawie przyznania nagrody dla osoby i po zapoznaniu się z protokołem Komisji.

PRYZNAJĘ

Osobie
urodzonemu r. zam.

NAGRODĘ w formie świadczenia pieniężnego w wysokości

Jednocześnie informuję, że, nagroda będzie wypłacane przez ICK na rachunek wskazany we wniosku lub w kasie w terminie 14 dni od dnia podpisania decyzji przez Burmistrza Miasta.

UZASADNIENIE

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

Niniejsza decyzja jest ostateczna.

Do wiadomości:

- ICK
- stowarzyszenie - wnioskodawca

906

UCHWAŁA Nr XVIII/251/07

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 127 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337, z roku 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity z Dz. U. 2001 r. Nr 81, poz. 889, Nr 102, poz. 1115, z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 130, poz. 1112, Nr 207, poz. 1752, z 2003 roku Nr 203, poz. 1966, z 2004 roku Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 roku Nr 85, poz. 726, Nr 155, poz. 1298, z 2006 roku Nr 208, poz. 1531, z 2007 roku Nr 34, poz. 206, Nr 171, poz. 1208) oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (t.j. Dz. U. z 2005 r.. Nr 155, poz. 1298, z 2006 roku Nr 64, poz. 448, z 2007 roku Nr 34, poz. 206, Nr 171, poz. 1208) Rada Miejska w Iławie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin przyznawania nagród i wyróżnień przyznawanych w Gminie Miejskiej Iława w dziedzinie kultury fizycznej i sportu, zwany dalej „regulaminem”.

2. Nagrody i wyróżnienia stanowią wyraz uznania samorządu lokalnego dla środowiska sportowego za

wkład we współtworzeniu i podnoszeniu poziomu kultury fizycznej i sportu w Gminie Miejskiej Iława.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na nagrody i wyróżnienia będzie corocznie określana w uchwale budżetowej.

§ 2. Regulamin określa:

- 1) wysokość oraz zasady i tryb przyznawania nagród za osiągnięcie wysokich wyników sportowych;
- 2) rodzaje wyróżnień za osiągnięcie wysokich wyników sportowych oraz zasady i tryb ich przyznawania.

§ 3. 1. Zawodnik, aby otrzymać nagrodę lub wyróżnienie, powinien posiadać wysokie lub o niewymiernym charakterze osiągnięcia sportowe oraz:

- 1) być zawodnikiem w rozumieniu ustaw o kulturze fizycznej lub sporcie kwalifikowanym;
- 2) uprawiać dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu wydanym przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu;
- 3) być zawodnikiem stowarzyszenia prowadzącego działalność na terenie Gminy Miejskiej Iława;
- 4) godnie reprezentować Gminę Miejską Iława.

2. Za wysokie osiągnięcia sportowe przyjmuje się uzyskanie miejsc medalowych i punktowanych we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym, w szczególności:

- 1) w igrzyskach olimpijskich, mistrzostwach świata lub mistrzostwach Europy;
- 2) w igrzyskach paraolimpijskich;
- 3) akademickich mistrzostwach świata i uniwersjadach letnich i zimowych, Pucharze Świata lub Pucharze Europy;
- 4) w zawodach rangi mistrzostw Polski;
- 5) w przypadku ubiegania się o wyróżnienie wystarczy udział w finale zawodów rangi mistrzostw Polski lub Pucharu Polski.

§ 4. Osiągnięcia sportowe muszą być potwierdzone przez właściwy związek sportowy lub organizację zajmującą się sportem osób niepełnosprawnych.

§ 5. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są za osiągnięcia indywidualne oraz zespołowe - dla wyróżniających się zawodników w zespole.

§ 6. 1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Burmistrz Miasta Ławy z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Rady Sportu przy Burmistrzu Miasta Ławy;
- 2) Komisji Kultury, Oświaty, Sportu i Turystyki Rady Miejskiej w Ławie;
- 3) Dyrektora Ławskiego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji;
- 4) związku sportowego lub organizacji zajmującej się sportem osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 4;
- 5) klubu sportowego, w którym zrzeszony jest zawodnik.

2. Wnioski o nagrody lub wyróżnienia powinny zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata, w tym: imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz nazwę szkoły, uczelni lub zakładu pracy;
- 2) dane dotyczące klubu sportowego, w tym: nazwę i adres siedziby;
- 3) dane dotyczące dotychczasowej działalności albo informacje o osiągnięciach, za które mają być przyznane nagroda lub wyróżnienie;

4) uzasadnienie, to jest wyszczególnione osiągnięcia sportowe zawodnika, a w przypadku trenerów lub działaczy ich efekt pracy, wraz z dokumentacją potwierdzającą;

5) wyrażenie zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania nagrody i wyróżnienia.

§ 7. Wnioski składa się w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego, po roku, w którym wynik został osiągnięty.

§ 8. Wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Radę Sportu przy Burmistrzu Miasta Ławy.

§ 9. 1. Nagrody przyznawane są w formie pieniężnej.

2. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika nie może przekroczyć kwoty 1000 zł w danym roku kalendarzowym.

§ 10. Wyróżnieniami są: puchary, statuetki, dyplomy i listy pochwalne.

§ 11. W jednym roku zawodnik może otrzymać tylko jedną nagrodę lub wyróżnienie.

§ 12. Nagrody i wyróżnienia wręcza Burmistrz Miasta Ławy lub upoważniona przez niego osoba w czasie: Sportowego Podsumowania Roku, sesji Rady Miasta lub innych ważnych uroczystości miejskich lub sportowych.

§ 13. Informacje o przyznanych nagrodach lub wyróżnieniach podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 14. 1. Nagrody i wyróżnienia mogą być również przyznawane trenerom i działaczom zasłużonym w uzyskaniu wysokich lub o niewymiernym charakterze osiągnięć sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym przez zawodników, o których mowa w § 3.

2. Nagroda w formie pieniężnej dla trenera lub działacza nie może przekraczać kwoty 2 500 zł w danym roku kalendarzowym.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ławy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Ławie
Zbigniew Rychlik

907

UCHWAŁA Nr XXV/209/07 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu placów targowych zlokalizowanych na terenie Gminy Biała Piska.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) Rada Miejska w Białej Piskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin placów targowych zlokalizowanych na terenie Gminy Biała Piska, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXIII/234/01 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Targowiska Gminnego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

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

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
Elżbieta Sakowska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV/209/07
Rady Miejskiej w Białej Piskiej
z dnia 28 grudnia 2007 r.

REGULAMIN PLACÓW TARGOWYCH

§ 1. 1. Plac targowy w Białej Piskiej przy ul. Sikorskiego czynny jest w każdą środę w godzinach 6⁰⁰ - 14⁰⁰.

2. Plac targowy w Drygałach przy ul. Kościuszki czynny jest w każdy czwartek w godzinach 6⁰⁰ - 14⁰⁰.

3. Prawidłowe funkcjonowanie placów targowych zapewnia Urząd Miejski w Białej Piskiej.

§ 2. Uprawnionymi do dokonywania sprzedaży na placach targowych są wszystkie osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zwane dalej sprzedawcami.

§ 3. 1. Placami targowymi administruje Urząd Miejski w Białej Piskiej, lub osoba z którą została zawarta umowa na administrowanie placami targowymi.

2. Za przestrzeganie ustalonego regulaminu targowiska, przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych oraz porządkowych jest odpowiedzialny Właściciel placów targowych bądź osoba z którą została zawarta umowa na administrowanie placami targowymi.

§ 4. Na placach targowych mogą być sprzedawane wszystkie towary za wyjątkiem:

- 1) napojów alkoholowych,
- 2) nafty, benzyny, spirytusu skażonego (denaturatu), trucizn, środków leczniczych,
- 3) kamieni i metali szlachetnych oraz wykonywanych z nich przedmiotów,

4) zagranicznych banknotów i monet,

5) papierów wartościowych,

6) broni, amunicji, materiałów i artykułów pirotechnicznych i wybuchowych,

7) przedmiotów ekwipunku wojskowego,

8) grzybów świeżych rosnących w warunkach naturalnych bez wymaganego atestu wydanego przez uprawnionego klasyfikatora grzybów lub grzyboznawcę,

9) innych artykułów, których sprzedaż zabroniona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Sprzedaż mięsa, przetworów mięsnych, drobiu białego, przetworów drobiowych, ryb, przetworów rybnych, tłuszczów zwierzęcych, tłuszczów roślinnych, mleka, przetworów mlecznych, lodów i innych środków spożywczych wymagających zabezpieczenia przed niewłaściwą temperaturą oraz nasłonecznieniem może być prowadzona pod warunkiem spełnienia wymogów określonych przepisami sanitarnymi.

§ 6. Zabrania się na placach targowych:

- 1) wystawiania, podawania oraz spożywania napojów alkoholowych,
- 2) uprawniania gier losowych i hazardowych oraz sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań,

- 3) wnoszenia i używania materiałów i substancji niebezpiecznych,
- 4) handlu na ciągach komunikacyjnych pieszych i jezdniach,
- 5) wprowadzenia na teren placów targowych psów bez smyczy i kagańca,
- 6) wywieszania reklam bez zgody administratora.

§ 7. Miejsca sprzedaży na placach targowych wyznacza administrator.

§ 8. 1. Podmioty i osoby prowadzące handel na placach targowych obowiązane są przestrzegać przedmiotowego regulaminu, przepisów przeciwpożarowych, BHP i sanitarnych.

2. Sprzedawcy i inne osoby przebywające na placu targowym powinny wykonywać swoje czynności w taki sposób, aby nie przeszkadzać w sprzedaży i zakupie innym.

3. Po zakończeniu sprzedaży miejsce handlu i najbliższego otoczenia winno być pozostawione w stanie czystym, i uporządkowanym, a odpady, i śmieci usunięte do przeznaczonych na ten cel pojemników.

4. Za znajdujące się na terenie placu targowego towary, opakowania i urządzenia oraz ich należyte składowanie i zabezpieczenie odpowiada ich właściciel.

5. Zabrania się pozostawiania na placu targowym i w najbliższym otoczeniu po godzinach handlu: wszelkich pojazdów, urządzeń, wózków, skrzynek, innych opakowań.

§ 9. Używane na placu targowym narzędzia pomiarowe powinny mieć ważną cechę legalizacyjną i być używane w sposób umożliwiający stwierdzenie prawdziwości ważenia i mierzenia.

§ 10. 1. Osoby prowadzące sprzedaż na terenie placów targowych obowiązane są do uiszczania opłaty targowej wg stawek określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Białej Piskiej w sprawie dziennych stawek opłaty targowej oraz sposobu poboru tej opłaty.

2. Do pobierania opłaty targowej upoważniony jest wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej lub osoba z którą została podpisana umowa na administrowanie placami targowymi.

3. Pokwitowanie opłaty targowej jest wyłącznym dowodem uiszczenia opłaty targowej i należy zachować go do kontroli. Brak pokwitowania jest jednoznaczny z brakiem uiszczenia opłaty targowej.

§ 11. Skargi i wnioski związane z funkcjonowaniem placów targowych przyjmuje Burmistrz Białej Piskiej lub administrator.

§ 12. Administrator zobowiązany jest do informowania właściwych służb o przypadkach naruszeń obowiązujących przepisów prawa.

§ 13. Osoby prowadzące handel na placach targowych na terenie Gminy Biała Piska, zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych, przeciwpożarowych i innych powszechnie obowiązujących.

§ 14. Prowadzący plac targowy nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione na placu targowym.

908

UCHWAŁA Nr XXV/210/07 Rady Miejskiej Białej Piskiej z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i 6a oraz 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) - Rada Miejska Białej Piskiej uchwala, co następuje:

Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska.

Rozdział I Postanowienia wstępne

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

1. Szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Biała Piska.

2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć także wicedyrektora lub pełniącego obowiązki dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1 i przewidzianych w statucie szkoły.

3. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami w jednostkach, o których mowa w ust. 1.

4. Roku szkolnym – należy rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

5. Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę przedszkolną.

6. Uczniowi - należy przez to rozumieć także wychowanków.

7. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela i uchwale Nr VII/46/03 Rady Miejskiej Białej Piskiej z dnia 28 kwietnia 2003 r.

8. Zakładowej organizacji związkowej- rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Piszcu i Komisję Międzyszkolną Sekcji Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Piszcu.

§ 2. 1. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego nauczyciela ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionych kopii lub odpisów tych dokumentów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godz. i jest ustalona w rozporządzeniu właściwego ministra ds. oświaty według tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

2. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Białej Piskiej.

§ 3. Regulamin określa ustalenia wysokości i zasady przyznawania:

- 1) dodatku za wysługę lat
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za sprawowanie funkcji opiekuna stażu,
- 5) dodatku za sprawowanie funkcji wychowawcy klasy,
- 6) dodatków za warunki pracy, w tym: za trudne warunki, warunki uciążliwe, warunki szkodliwe,
- 7) wynagrodzenia za godz. ponadwymiarowe i godz. doraźnych zastępstw,
- 8) dodatku wiejskiego i mieszkaniowego,
- 9) innych świadczeń.

Rozdział II **Dodatek za wysługę lat**

§ 4. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela oraz § 6 i 7 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) i na warunkach określonych w § 5 Regulaminu.

§ 5. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 4 określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi – Burmistrz Białej Piskiej.

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

4. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nieprzekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudnienia poprzedniego, zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione okresy.

5. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym nauczyciel jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia.

Rozdział III **Dodatek motywacyjny**

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny jest przyznawany w zależności od oceny zaangażowania nauczyciela w wykonywanie zadań, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodowych, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego ucznia, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- systematyczne i efektywne przygotowanie się do powierzonych obowiązków,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny w pracy;
- 3) rodzaj zajmowanego stanowiska;*
- 4) 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 pracach komisji przedmiotowych, problemowych, doraźnych i innych powołanych przez dyrektora szkoły,
- opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych oraz przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

2.* Dyrektor mając na uwadze realizację zadań szkoły może w drodze zarządzenia uszczegółwić kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego w szkole, biorąc w szczególności pod uwagę:

- częstą absencję nauczyciela,
- częste rozpoczynanie zajęć po czasie i kończenie przed wyznaczonym czasem,
- notoryczne spóźnianie się nauczyciela na dyżury.

§ 7. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły jest spełnienie następujących kryteriów:

- 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 ppoż,
- opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,

- dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, dyscyplina pracy,
- 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,
- współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjno- wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- kształtowanie atmosfery w pracy w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- pozostałe obowiązki:
 - przestrzeganie regulaminu pracy,
 - samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 8. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 są zwiększone do 30% z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektora i wicedyrektora szkoły.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 – dyrektor szkoły,
- dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 7 – Burmistrz Białej Piskiej.

4. Dyrektorom i nauczycielom przyjętym do pracy w danej placówce dodatek motywacyjny przyznaje się po przepracowaniu w szkole co najmniej 6 miesięcy.

5. Dodatek motywacyjny wypłaca się w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły.

6. W ramach puli, o której mowa w § 8 pkt 1 i pkt 2, dodatek motywacyjny przyznaje się na okres 2 miesięcy i stanowi on:

- max. do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela,
- max. do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora i wicedyrektora szkoły.

7. Dodatek, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 ustala się odrębnie dla nauczycieli, odrębnie dla dyrektora i wicedyrektora.

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

9. Dodatek motywacyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, na który przyznano dodatek, a w przypadku ustalenia prawa do niego w trakcie miesiąca – od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresie stanu nieczynnego.

2. Przy potrąceniach za w/w nieobecności za jeden dzień nieobecności potrąca się 1/30 stawki miesięcznej.

Rozdział IV Dodatek funkcyjny

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

- 1) stanowisko dyrektora (wicedyrektora),
- 2) wychowawstwo klasy (oddziału przedszkolnego),
- 3) funkcję opiekuna stażu,
- 4) inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.

2. Dodatek funkcyjny dyrektorowi ustala Burmistrz Białej Piskiej, a nauczycielom i zastępcom dyrektora, dyrektor szkoły na podstawie niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych.

4. Wysokość dodatków za powierzenie funkcji dyrektora szkoły ustala się następująco:

- 1) dyrektor szkoły liczącej do 10 oddziałów – do 400 zł,
- 2) dyrektor szkoły liczącej powyżej 10 oddziałów - do 600 zł,
- 3) wicedyrektor szkoły – do 300 zł,

5. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na 6 miesięcy, a w przypadku powierzenia funkcji na okres krótszy - na czas powierzenia funkcji za wyjątkiem funkcji opiekuna stażu.

6. Przy ustaleniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 bierze się pod uwagę:

- 1) ilość oddziałów,
- 2) liczbę stanowisk kierowniczych, pracowników pedagogicznych i obsługi,

3) prawidłową organizację pracy,

4) poprawność podejmowanych decyzji pod względem formalnoprawnym,

5) ilość administrowanych budynków,

6) działalność na rzecz poprawy bazy lokalowej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły,

7) współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,

8) prowadzenie stołówek szkolnych,

9) terminowość i rzetelność wykonywania zadań,

10) warunki lokalowe, środowiskowe, społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 11. Nauczycielom „realizującym dodatkowe zadania, zajęcia”^{**} przysługują dodatki funkcyjne, „z tym że nauczycielowi,^{**} któremu powierzono:

1. Wychowawstwo klasy:

- 1) do 10 uczniów - 30 zł,
- 2) od 11 do 20 uczniów - 40 zł,
- 3) od 21 do 30 uczniów - 60 zł.

2. Funkcję opiekuna stażu w wysokości - 50 zł.

§ 12. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 przysługuje w okresie: od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia - do dnia odwołania lub zaprzestania pełnienia funkcji, z uwzględnieniem § 10 ust. 3.

2. Dodatek dla dyrektora, nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora szkoły, przysługuje na tych samych zasadach.

3. Dodatek dla opiekuna stażu przyznaje się na rok szkolny, ale nie dłużej niż do końca trwania stażu, a w przypadku przerwania stażu lub nieobecności nauczyciela w pracy z powodu niezdolności do pracy lub innych przyczyn określonych w art. 9d ust. 5 i 6 ustawy Karta Nauczyciela - dodatek ten nie przysługuje.

§ 13. 1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 nie przysługują:

- 1) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.

2. Przy potrąceniach za w/w nieobecności, za jeden dzień nieobecności potrąca się 1/30 stawki miesięcznej.

3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 i 3.

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

Rozdział V **Dodatek za warunki pracy**

§ 14. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 z późn. zm.).

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

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

3. Dodatek w wysokości 5% od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela za trudne warunki pracy przysługuje za prowadzenie:

- 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych (do 10 uczniów) w szkołach podstawowych.

4. Dodatek w wysokości 10% od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela za trudne warunki pracy przysługuje za prowadzenie:

- 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego z upośledzeniem w stopniu lekkim,
- 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych (powyżej 10 uczniów) w szkołach podstawowych.

5. Dodatek za uciążliwe warunki pracy w wysokości 10% od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela przysługuje za prowadzenie zajęć z dziećmi, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 z późn. Zm.),

6. Dodatek w wysokości 15% od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela, za trudne warunki pracy, przysługuje za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym.

7. Dodatek w wysokości 25% od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela, za trudne warunki pracy, przysługuje za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.

8. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, nie dłużej jednak niż do końca zajęć szkolnych.

9. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

10. Dodatki za w/w warunki pracy wypłaca się z dołu.

11. W przypadku realizowania nauczania w ramach pensum (klasy łączone) należy wykazywać ilość godzin ponadwymiarowych.*

12. Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły – Burmistrz Białej Piskiej.

Rozdział VI **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

§ 15. 1. Przez godz. ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godz. zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godz. zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3, ust. 4a ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel może pracować w godzinach ponadwymiarowych zgodnie ze swoją specjalnością w wymiarze ¼ tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć (bez zgody nauczyciela).

3. Dyrektor może przydzielić większą liczbę godzin ponadwymiarowych w wymiarze nie przekraczającym ½ tygodniowego wymiaru zajęć nauczyciela za zgodą nauczyciela.

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

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

6. Jeśli godzina zastępstwa odbywa się w warunkach, o których mowa w § 14 ust. 3, 4, 5, 6 i 7, w wynagrodzeniu uwzględnia się kwotę tegoż dodatku.

7. Wynagrodzenie przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane w rozliczeniu miesięcznym, z uwzględnieniem punktu 11 i 12.

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

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za

dni, w których nauczyciel nie zrealizuje tych zajęć z powodu:

- 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego oraz dni ustawowo wolne od pracy,
- 2) usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) choroby dziecka nauczanego indywidualnie (wyjątek: nauczyciel wykazuje gotowość do prowadzenia zajęć dydaktycznych, ale nie dłużej niż przez 2 dni),
- 4) rozpoczynanie lub kończenie zajęć w środku tygodnia (tj. za dni, w których nie odbywają się zajęcia).

10. Płatne są godziny ponadwymiarowe przypadające w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w Dniu Edukacji Narodowej.

11. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, nie zrealizowane przez nauczycieli z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a zwłaszcza z związku z zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, awarii, mrozów lub rekolekcji traktuje się jako godz. faktycznie odbyte.

12. Za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają i kończą w środku tygodnia, choroby dziecka - przyjmuje się tygodniową liczbę godzin ponadwymiarowych pomniejszoną o 1/5 tygodniowego wymiaru za każdy dzień, przyjmując zasadę, że do 0,5 godziny pomija się. Liczba godzin po zaokrągleniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

13. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach pięciodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze jego pensum tygodniowego,
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, których organizacja powinna być określona w statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, tj. opieka nad uczniem w czasie wycieczek, zawodów sportowych, imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, przygotowaniem do konkursów.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

14. Nauczyciel nie może być zobowiązany przez dyrektora do realizowania zadań w soboty i niedziele. Jeżeli jednak taka konieczność wystąpi, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zobowiązać nauczyciela do realizacji zadań w w/w dniach za dodatkowym wynagrodzeniem określonym w odrębnej umowie cywilno-prawnej w ramach posiadanych środków w budżecie szkoły.*

15. W przypadku zastępstwa nieobecnego nauczyciela, stawkę godzinową oblicza się wg pensum nauczyciela zastępującego.*

16. Dyrektor, zastępca dyrektora i p.o. dyrektora realizują godziny doraźnych zastępstw w ramach swojego wymiaru czasu pracy bez prawa do wynagrodzenia jak za godziny zastępstw doraźnych.*

17. W sprawach dotyczących wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw nie ujętych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odrębne przepisy.

Rozdział VII Nagrody jubileuszowe i inne

§ 16. Nauczyciele za wieloletnią pracę otrzymują nagrody jubileuszowe w wysokości określonej Art. 47 ust. 1 Karty Nauczyciela i w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie ustalenia okresów pracy uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej.

§ 17. Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z zasadami określonymi w art. 48 KN o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

Rozdział VIII Świadczenia pracownicze

§ 18. Nauczycielom przysługują świadczenia pracownicze:

1. Zasiłek na zagospodarowanie zgodnie z zasadami określonymi w art. 61 Karty Nauczyciela.

2. Odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 ust. 2 Karty Nauczyciela – nauczycielowi zatrudnionemu na umowę o pracę – na podstawie przepisów prawa pracy.

3. Odprawa emerytalna zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela – nauczyciele mianowani – pozostali art. 92 Karty Nauczyciela.

Rozdział IX Dodatki socjalne

§ 19. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godz. w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmnia Biała Piska i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska (praca w wymiarze 1/2 etatu zgodnie z kwalifikacjami) przysługuje nauczycielski:

- 1) dodatek wiejski
- 2) dodatek mieszkaniowy.

2. Dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela zgodnie z zasadami określonymi w art. 54 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela. Dodatek wiejski przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu. W przypadku zatrudnienia nauczyciela w kilku szkołach jednocześnie na terenie Miasta i Gminy Biała Piska, jednak w łącznym wymiarze minimum 1/2 etatu dodatek przysługuje tylko w jednej wybranej przez n-la szkole.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 56,00 zł,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 75,00 zł,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 94,00 zł,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 112,00 zł.

4. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 3 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu do chwili ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 3. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie wypłacał im ten dodatek.

6. W przypadku zatrudnienia nauczyciela w kilku szkołach jednocześnie, na terenie Miasta i Gminy Biała Piska, jednak w łącznym wymiarze minimum ½ etatu przysługuje dodatek mieszkaniowy w wysokości i na zasadach określonych w ust. 3 i 4. Nauczyciel kieruje wnioskiem do wybranego przez siebie dyrektora szkoły.

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

8. Dodatek mieszkaniowy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi organ prowadzący.

9. 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.

10.* Nauczycielski dodatek mieszkaniowy oraz dodatek wiejski przysługują w okresie wykonywania pracy, a także w okresie:

- 1) nie świadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie zasadnicze lub wynagrodzenie chorobowe,
- 2) pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 5) korzystania ze stanu nieczynnego.

6) usprawiedliwionej nieobecności (w szczególności stawiennictwo w sądach, udział radnego w posiedzeniach rady).

11. Dodatek nie przysługuje:

- 1) pracującym emerytom i rencistom, którym do podstawy świadczeń emerytalno-rentowych doliczono ten dodatek.
- 2) w czasie urlopu bezpłatnego.

12. Nauczyciel uprawniony do dodatku mieszkaniowego ma obowiązek natychmiastowego podania zmian dotyczących stanu osobowego rodziny. W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny niezależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

13. Dodatki socjalne są wypłacane z dołu.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, za wyjątkiem dodatku funkcyjnego, za wychowawstwo klasy i opiekuna stażu.*

2. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, urlopu bezpłatnego, a także inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się jako 1/30 stawki miesięcznej wynagrodzenia i dodatków socjalnych.

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

§ 21. 1. Regulamin wynagradzania uchwała Rada Miejska Białej Piskiej, po uzgodnieniu ze strukturami związkowymi działającymi w oświacie.

2. Regulamin wynagradzania obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

4. Traci moc uchwała Nr V/32/06 Rady Miejskiej Białej Piskiej z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Biała Piska.

5. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
Elżbieta Sakowska

* Skarga Wojewody Warmińsko-Mazurskiego do WSA w Olsztynie
- NK.0914-8/08 z dnia 22 lutego 2008 r.

909

UCHWAŁA Nr XI/79/07 Rady Gminy Świętajno z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/202/06 Rady Gminy Świętajno z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świętajno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. 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, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 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) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042), Rada Gminy Świętajno uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XXXII/202/06 Rady Gminy Świętajno z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świętajno zmieniony uchwałą Rady Gminy Świętajno Nr XXXIII/215/06 z dnia 10.08.2006 r. oraz uchwałą Nr VII/41/07 r. z dnia 03.08.2007 r. otrzymuje brzmienie stanowiące załącznik do uchwały niniejszej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świętajno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zygmunt Zbigniew Pampuch

Załącznik
do uchwały Nr XI/79/07
Rady Gminy Świętajno
z dnia 28 grudnia 2007 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na obszarze gminy Świętajno, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości,
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 3) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku,
- 4) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami,
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,
- 6) obowiązek przeprowadzania deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 2. Regulamin obowiązuje:

- 1) Mieszkańców gminy Świętajno oraz inne osoby przebywające na terenie gminy,
- 2) Właścicieli nieruchomości,
- 3) Właścicieli punktów handlowych, parkingów,
- 4) Wykonawców robót budowlanych,
- 5) Jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- 6) Zarządców dróg,
- 7) Organizatorów imprez o charakterze publicznym,
- 8) Przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych i/iub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,

- 2) Odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach z 27.04.2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628),
 - 3) Odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które z uwagi na swą wielkość, rozmiar lub masę nie mogą być swobodnie umieszczane w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów określonych w regulaminie, tj. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt AGD i RTV, łóżka, materace itp.,
 - 4) Zakładzie utylizacji odpadów komunalnych — należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych; w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewnie odpadów ciekłych,
 - 5) Odbiorcy odpadów - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy zezwolenie na wykonanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi,
 - 6) Selektywnej zbiórce odpadów - należy rozumieć oddzielne gromadzenie szkła, papieru, tworzyw sztucznych, aluminium i innych odpadów, które mogą być poddawane procesowi segregacji,
 - 7) Zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
 - 8) Dzikich wysypiskach śmieci - nieruchomości, na której znajdują się śmieci w ilościach nie wskazujących na pochodzenie z jednego gospodarstwa,
 - 9) Nieczystościach ciekłych - ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
 - 10) Zwierzętach domowych - zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub w innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki i inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych,
 - 11) Zwierzętach gospodarskich - zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, króliki, lisy, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.
- b) stosowanie segregacji odpadów nadających się do odzysku lub recyklingu na warunkach podanych w niniejszym Regulaminie,
- c) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej,
- d) uprzątniecie błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
- e) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz gromadzenie nieczystości płynnych w zbiornikach bezodpływowych i ich pozbywanie się w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- f) sprzątanie terenu posesji.

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek stosować wprowadzane przez Gminę zasady selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów: szkło, tworzywa sztuczne, metale, makulatura, odpady niebezpieczne.

3. Właściciele nieruchomości, którzy nie mają możliwości podłączenia się do kanalizacji sanitarnej winni zapewnić przejściowe gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych posiadających nieprzepuszczalne dno i ściany lub odprowadzać te nieczystości do przydomowych oczyszczalni ścieków. Urządzenia te muszą posiadać pojemność dostosowaną do potrzeb, w tym do ilości wody zużywanej przez użytkowników i częstotliwości ich opróżniania oraz muszą spełniać wymagania przepisów prawa budowlanego.

4. Przy lokalizacji miejsc na pojemniki, o których mowa w pkt 1 lit. a) należy uwzględnić zapisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zmianami).

§ 5. 1. Obowiązek oczyszczania miejsc publicznych ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez odgarnięcie ich w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów oraz posypanie tych miejsc piaskiem celem ograniczenia śliskości.

2. Śnieg z chodników powinien być uprzątnięty w godzinach rannych, najpóźniej do godz. 8.00. W przypadku silnych opadów śniegu chodnik należy odśnieżyć w ciągu godziny od ustania opadów.

3. Zanieczyszczenia suche, w tym piasek służący do ograniczenia śliskości usuwane winny być z tych miejsc niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania i gromadzone w pojemnikach na odpady.

4. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządcy drogi, w tym:

- a) zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,

Rozdział II

Obowiązki właścicieli nieruchomości

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku poprzez:

- a) wyposażenie nieruchomości w standardowe urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych,

b) usunięcie błota, śniegu i lodu oraz innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej oraz z zatok autobusowych,

c) usunięcie śniegu i innych zanieczyszczeń wrzuconych na chodnik przez samochód odśnieżający drogę.

§ 6. 1. Placówki handlowe, usługowe, gastronomiczne i inne winny być wyposażone w kosze uliczne w ilości zapewniającej utrzymanie porządku i czystości przed obiektem.

2. Właściciel pola namiotowego, kempingu lub innego terenu wykorzystywanego na podobne cele zobowiązany jest do wyposażenia obiektu w urządzenia do gromadzenia odpadów stałych i ciekłych oraz do udokumentowania zawarcia stosownych umów dotyczących odbierania odpadów.

§ 7. 1. Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieruchomości, przy czym powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej.

2. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samochodowych za wyjątkiem napraw awaryjnych oraz prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw blacharsko-lakierniczych.

3. Dopuszcza się przeprowadzanie drobnych napraw pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi na terenie nieruchomości tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla środowiska i nie naruszają zasad współżycia społecznego, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Przez drobne naprawy pojazdów samochodowych rozumie się np. wymianę kół, świece zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów itp.;

4. Zabrania się odprowadzania do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej odpadów niebezpiecznych płynnych, tj. oleje samochodowe itp. oraz złomowania na terenie nieruchomości pojazdów samochodowych.

§ 8. 1. Właściciele nieruchomości przy pozbywaniu się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych, obowiązani są do udokumentowania, w formie umowy korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przez okazanie takiej umowy i dowodów płacenia za takie usługi.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przechowywania i okazywania na żądanie Gminy dowodów wykonania tych usług poprzez uprawnione jednostki.

3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do posiadania dowodów, o których mowa w ustępie 2 przez

okres 1 roku kalendarzowego, po upływie roku, w którym usługi były wykonane.

§ 9. Mieszkańcy gminy oraz osoby inne przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku, w celu uniknięcia zaśmiecania terenów użytku publicznego.

§ 10. Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

1. Wyposażenia miejsca, w którym impreza się odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,

2. Oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 11. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają wyposażenie jej w urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub w inny, ustalony stosowną umową z tą firmą sposób.

2. Do gromadzenia odpadów komunalnych służą pojemniki o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l lub worki w liczbie ustalonej z firmą wywozową. Łączna pojemność worków nie może być mniejsza niż 120 l na okres wywozowy.

3. Ustala się minimalną pojemność urządzeń do gromadzenia odpadów, uwzględniając następujące normy:

- a) dla rodziny liczącej od 1 do 4 osób należy przewidzieć urządzenie do gromadzenia odpadów o pojemności co najmniej 120 l,
- b) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w urządzenia do gromadzenia odpadów o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania wg norm zapisanych w pkt a,
- c) osoby przebywające czasowo w jednym domku letniskowym wytwarzają odpady w ilości 2 m³/rok,
- d) prowadzący działalność gospodarczą zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru:
 - dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m²pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,

- dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l,
- dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120 l na każdym 10 pracowników.

4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek stosować urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych zgodnie z przeznaczeniem. Miejsca ustawienia muszą być łatwo dostępne dla użytkowników i pracowników odbiorcy odpadów, utrzymywane w czystości i zabezpieczone przed zbieraniem się wody i błota oraz dostępem zwierząt.

5. Koszt przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych ponosi właściciel nieruchomości.

6. Do zbiórki odpadów komunalnych przy drogach publicznych, na przystankach komunikacji publicznej oraz innych terenach użytku publicznego służą kosze uliczne o poj. 10 do 50 l.

§ 12. 1. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w miejscu wydzielonym na terenie nieruchomości i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z odbiorcą odpadów.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady inne niż komunalne (np. odpady medyczne, odpady niebezpieczne) muszą być zbierane w sposób wydzielony od odpadów komunalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Do zbiórki tych odpadów przeznaczone są odpowiednie pojemniki ustawione w miejscach użyteczności publicznej.

§ 13. 1. Celem propagowania selektywnej zbiórki odpadów gmina stwarza warunki i zachęty ekonomiczne poprzez:

- a) organizację zbiórki odpadów segregowanych,
- b) organizację konkursów ekologicznych z nagrodami.

2. Właściciele nieruchomości, którzy dokonują selektywnej zbiórki odpadów stosują do ich gromadzenia oznakowane worki z tworzyw sztucznych z zachowaniem następującej kolorystyki:

- a) odpady z tworzyw sztucznych - worki żółte,
- b) szkło - worki zielone,
- c) aluminium - worki czarne,
- d) makulatura - worki niebieskie.

3. Do selektywnej zbiórki w/w odpadów stosuje się także oznaczone takimi samymi kolorami odpowiednie pojemniki ustawione w miejscach ogólnie dostępnych na terenie gminy.

4. Selektywnej zbiórce odpadów podlegają: szkło białe i kolorowe, tworzywa sztuczne, aluminium, makulatura, odpady niebezpieczne (baterie, przeterminowane leki, oleje przepracowane, akumulatory).

5. W/w odpady należy gromadzić wyłącznie w przeznaczonych do tego celu pojemnikach lub kolorowych workach odpowiednio oznakowanych, ustawionych w wyznaczonych miejscach na terenie gminy.

6. Wypełnione zgodnie z przeznaczeniem i zabezpieczone przed wysypaniem zawartości worki właściciel nieruchomości wystawia do odbioru w miejscu widocznym dla odbiorcy odpadów w sposób nie utrudniający korzystania z ruchu i nie powodujący zaśmiecania miejsc publicznych w terminach ogłoszonych przez gminę.

7. Zarówno w pojemnikach jak i w workach na odpady segregowane wolno umieszczać jedynie odpady zgodnie ze wskazanym na nich przeznaczeniem.

8. Wraz z selektywną zbiórką odpadów stałych prowadzić należy akcję informacyjno-edukacyjną na temat jej znaczenia dla ochrony środowiska naturalnego.

§ 14. 1. Do gromadzenia odpadów niebezpiecznych służą odpowiednio oznakowane pojemniki ustawione w miejscach ogólnie dostępnych na terenie gminy:

- a) baterie - szkoły, jednostki strażackie, placówki handlowe,
- b) przeterminowane leki - wytypowane apteki,
- c) oleje przepracowane i opakowania po olejach - wytypowane warsztaty samochodowe.

§ 15. Zabrania się używania zawartości zbiorników bezodpływowych na potrzeby użytkowania gleby oraz wylewania ich zawartości na teren nieruchomości, odprowadzania nieczystości do cieków wodnych, urządzeń melioracyjnych i odwadniających drogi, itp.

§ 16. 1. Do zbierania odpadów na terenach budów mogą być wykorzystywane: kontenery, worki i inne pojemniki nienormatywne zapewniające zachowanie porządku i czystości.

2. Dopuszcza się krótkotrwałe i uzasadnione procesem budowlanym gromadzenie zmieszanego gruzu budowlanego luzem.

3. Wykonanie obowiązków określonych w ust. 1 należy do wykonawcy robót budowlanych.

Rozdział IV **Częstotliwość i sposób usuwania odpadów oraz** **nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości**

§ 17. 1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z odbiorcą odpadów, z częstotliwością co najmniej raz na dwa tygodnie.

2. Usuwanie odpadów z nieruchomości letniskowych odbywa się po zawarciu umowy na okres minimum 5 miesięcy w roku (od maja do września).

3. Odbiór odpadów komunalnych odbywa się wyłącznie w dniach określonych w harmonogramie ustalonym przez odbiorcę odpadów. Zakazuje się wystawiania pojemników i worków przed posesję w dniu innym niż określony w harmonogramie.

4. Dopuszcza się tworzenie punktów zbiorczych odbioru odpadów. Warunki utrzymania czystości i porządku wokół punktów określa umowa zawarta pomiędzy właścicielami nieruchomości a odbiorcą odpadów.

5. Opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie przed ich przepełnieniem, stanowiącym zagrożenie dla powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z uprawnionym odbiorcą odpadów.

6. Wysokość opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych ustala odbiorca odpadów. Stawki opłat regulują indywidualne umowy zawarte z właścicielami nieruchomości.

§ 18. 1. Odpady wielkogabarytowe wystawione przez mieszkańców odbierane są przez przedsiębiorcę w terminach uzgodnionych odrębnie.

2. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 19. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 20. 1. Komunalne nieczystości ciekłe z terenu gminy Świętajno należy wywozić do Oczyszczalni Ścieków w Świętajnie.

2. Masa odpadów komunalnych, zebranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

3. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości,

dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat.

4. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

5. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania następujących rodzajów odpadów komunalnych:

- a) opakowań z papieru i tektury,
- b) opakowań z tworzyw sztucznych,
- c) tekstyliów,
- d) opakowań ze szkła,
- e) opakowań z aluminium,
- f) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- g) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- h) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

6. Gmina poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

7. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

8. Gmina wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

9. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII

Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich i domowych na terenie gminy Świętajno, a także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 21. 1. Osoby utrzymujące psy lub inne zwierzęta domowe są zobowiązane do sprawowania opieki nad tymi zwierzętami, w taki sposób, aby zwierzęta te nie zakłócały spokoju i nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia.

2. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są zabezpieczyć miejsca ich przebywania przed samodzielnym opuszczeniem tych miejsc oraz zapewnić należyty dozór, szczególnie, w sytuacji, gdy zwierzę nie jest uwiązane lub znajduje się w pomieszczeniu nie posiadającym zamknięcia albo na terenie nie posiadającym ogrodzenia.

3. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w miejscach służących do użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, skwery itp.

§ 22. 1. W miejscu publicznym psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

3. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci oraz innych miejsc oznakowanych stosownym zakazem przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu),

4. Psy pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, chwymane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt. Koszty pobytu w schronisku ponosi właściciel psa.

5. Zakazuje się szczucia psem lub doprowadzania go do stanu, w którym może stać się on niebezpieczny dla człowieka lub innego zwierzęcia.

§ 23. 1. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na nieruchomościach położonych w promieniu 50 m od budynków wielorodzinnych, urzędów

organów administracji, szkół i placówek w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówek kulturalno - oświatowych oraz zakładów opieki zdrowotnej. Zapis pkt 1 nie dotyczy istniejących gospodarstw rolnych.

2. Właściciele nieruchomości utrzymujący zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolnej mają obowiązek wybudowania zbiorników na składowanie obornika i gromadzenie gnojowicy. Urządzenia te powinny odpowiadać przepisom określonym w § 34, 35, 36 rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 10 z 1995 r.).

3. Przy hodowli zwierząt gospodarskich prowadzący hodowlę musi przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych i ruchu drogowego oraz dbać o to, aby utrzymywanie zwierzęcia nie powodowało dla innych osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie uciążliwości tj. hałas, odory itp.

4. Nie dopuszcza się odprowadzania nieczystości ciekłych z hodowli zwierząt gospodarskich do kanalizacji sanitarnej.

Rozdział VIII

Zasady przeprowadzania deratyzacji

§ 24. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przeprowadzania deratyzacji na terenie własnych nieruchomości na własny koszt.

2. Powszechnie akcje deratyzacyjne organizowane będą w porozumieniu z właściwym Inspektorem Sanitarnym. Wójt Gminy określi termin deratyzacji w formie obwieszczeń na terenie gminy.

3. Właściciele ferm drobiowych, zakładów przetwórstwa spożywczego, tuczarni, itp. zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji co najmniej raz w roku.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 25. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy Świętajno.

§ 26. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu stosowane będą środki karne określone w ustawie z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

910

UCHWAŁA Nr XX/277/08

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 23 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miejskiej Iława.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 art. 18 ust. 2 pkt 8 art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 Nr 236, poz. 2008 ze zmianami: rok 2006: Nr 144, poz. 1042, Nr 180, poz. 1495) Rada Miejska w Iławie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się maksymalną stawkę za odbiór odpadów komunalnych zmieszanych w wysokości 105 zł brutto za 1 m³.

§ 2. Ustala się maksymalną stawkę za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych w wysokości 15 zł brutto za 1 m³.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Iławy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie
Zbigniew Rychlik

911

UCHWAŁA Nr XX/281/08

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 23 stycznia 2008 r.

zmieniająca uchwałę Nr XVIII/248/07 Rady Miejskiej w Iławie w sprawie podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury oraz nadania statutów utworzonym w wyniku podziału samorządowym instytucjom kultury.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 art. 9 ust. 1 art. 18 ust. 2 pkt 9 i art. 20 ust. 1a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 9, 11, 13, 18, 20 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) w związku z art. 2 i 13 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Miejska w Iławie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVIII/248/07 Rady Miejskiej w Iławie w sprawie podziału samorządowej instytucji kultury Iławskiego Centrum Kultury oraz nadania statutów utworzonym w wyniku podziału samorządowym instytucjom kultury wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 7, który wchodzi w życie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego”;

2) w § 12 załącznika Nr 1 do uchwały skreśla się ust. 3;

3) w § 8 załącznika Nr 2 do uchwały skreśla się ustęp 3.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie
Zbigniew Rychlik

912

UCHWAŁA Nr XIV/64/08 Rady Gminy Kiwity z dnia 28 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98a ust. 1 art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Kiwity uchwala, co następuje :

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu:

- 1) wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału w wysokości 1% różnicy wartości nieruchomości sprzed podziału, w porównaniu z jej wartością po podziale ,

- 2) wzrostu wartości nieruchomości związanej z budową infrastruktury technicznej w wysokości 1% różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po jej wybudowaniu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

913

UCHWAŁA Nr XIV/67/08 Rady Gminy Kiwity z dnia 28 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Kiwitach uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego.

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

§ 3. Traci moc uchwała Nr IV/14/06 Rady Gminy w Kwitach z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

Załącznik
do uchwały Nr XIV/67/08
Rady Gminy Kiwity
z dn.28 stycznia 2008 r.

REGULAMIN
określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków
do wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Kiwity.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

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

§ 2. 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 do wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) Karcie Nauczyciela – rozumie się poprzez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za prace w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- 4) organie prowadzącym szkołę, placówkę oświatową – rozumie się przez to Gminę Kiwity,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę dla której organem prowadzącym jest Gmina Kiwity,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki o której mowa w pkt 5,

- 7) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 8) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć również pedagogów i innych pracowników pedagogicznych w szkołach,
- 11) uczniu - należy przez to rozumieć również wychowanka,

ROZDZIAŁ II
DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 3. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r.

4. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek przysługuje również za:
- 1) okres urlopu dla poratowania zdrowia za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególności stanowi inaczej;
 - 2) dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

7. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:

- 1) nauczycielowi i zastępcy dyrektora – dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi – Wójt Gminy.

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY.

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

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów przy współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - d) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - e) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno wychowawczych,
 - f) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;

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

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

2. W roku 2008 wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wyniesie od 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu w tabeli zaszerzegowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego – na jeden etat kalkulacyjny nauczycielom, a dla dyrektorów szkół od 8% wynagrodzenia wyżej określonego – na etat kalkulacyjny.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może być wyższy niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok.

6. Wysokość dodatku motywującego oraz okres jego przyznania uwzględniając poziom spełnienia warunków o których mowa w § 4 ust. 1 dla nauczyciela i z-ca dyrektora - przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Wójt Gminy

7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
- 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 a stanie nieczynnym,
- 5) nauczycielom w pierwszym ich roku pracy, z wyjątkiem nauczycieli zatrudnionych poprzednio na terenie Gminy Kiwity.

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

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 5. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny określony procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia

zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu w tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w wysokości:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie %
1	Dyrektor Gimnazjum	70 %
2	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kiwitach	70%
3	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żegotach	50%
4	Z-ca Dyrektora	30%
5	Kierownik świetlicy	10%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również za sprawowanie funkcji:

- 1) wychowawcy klasy w wysokości 60 zł miesięcznie,
- 2) pedagoga w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) opiekuna stażu - w wysokości 6% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

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

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

5. Dodatek funkcyjny zastępcy dyrektora szkoły przysługuje od 1 dnia miesiąca następującego po upływie 1 miesiąca zastępstwa.

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

7. Dodatek z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu nie przysługuje w okresie przerwania stażu przez nauczyciela odbywającego ten staż.

8. W razie zaprzestania przez nauczyciela wykonania funkcji wychowawcy klasy w ciągu miesiąca lub podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek proporcjonalnie do przepracowanego czasu.

9. Dodatki funkcyjne, o których mowa wyżej wypłaca się miesięcznie z góry.

10. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy z zastrzeżeniem ust. 11.

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

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

13. Dodatek funkcyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi, zastępcy dyrektora, kierownikowi świetlicy – dyrektor;
- 2) dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

ROZDZIAŁ V WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 6. 1. Przez godzinę ponadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzieloną w planie organizacyjnym szkoły powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę tygodniowo wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

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

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

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

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 (lub ¼ gdy dla nauczyciela ustalony 4-dniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy.

Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Godziny ponad wymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
- 3) rekolekcji,
- 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) choroba dziecka nauczania indywidualnego, trwająca nie dłużej niż tydzień – traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor zobowiązany jest zorganizować godziny doraźnych zastępstw.

9. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje w przypadku ich przepracowania.

10. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VI DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 7. 1. Nauczycielowi pracującemu w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach pracy przysługują z tego tytułu dodatki.

2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania z tego tytułu dodatku określają przepisy § 8 i § 9 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r.

3. Wysokość dodatku za pracę w warunkach trudnych wynosi 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

4. Wysokość dodatku za prace w warunkach uciążliwych wynosi 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

5. W razie zbiegu dodatków o których mowa w ust. 1 nauczycielom przysługuje prawo do obu tych dodatków.

6. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis stanowi inaczej.

7. Dodatki, o których mowa w ust. 1 wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD.

§ 8. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń,

2. Fundusz nagród w wysokości 82% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na nagrody dyrektora.

3. Fundusz nagród w wysokości 18% przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

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

- a) posiadania dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- b) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

5. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący lub dyrektor może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

ROZDZIAŁ VIII DODATEK MIESZKANIOWY

§ 9. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach na terenach wiejskich przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi 15 zł miesięcznie dla osoby.

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela.

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

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

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

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

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

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego i dla poratowania zdrowia.
8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami z uwzględnieniem ust. 4.
9. Nauczycielowi przyznaje dodatek dyrektor, a dyrektorowi wójt.
10. Dodatek mieszkaniowy jest wpłacany miesięcznie z dołu.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa do przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
- 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,

3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenia zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

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

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

§ 12. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2, stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

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

914

UCHWAŁA Nr XVII/98/08

**Rady Gminy w Pozezdrzu
z dnia 28 stycznia 2008 r.**

w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Pozezdrzu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXI/107/04 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 9 lipca 2004 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pozezdrze.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Bohdan Mohyla

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/98/08
Rady Gminy w Pozezdrzu
z dnia 28 stycznia 2008 r.

STATUT Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pozezdrzu, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Pozezdrze utworzoną w celu realizacji zadań z zakresu opieki, pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych na mocy uchwały Nr VII/42/90 Gminnej Rady Narodowej w Pozezdrzu z dnia 21 lutego 1990 roku w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pozezdrzu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).
3. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 ze zmianami).
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).
5. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami).
6. Ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 roku o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 ze zmianami).
7. Niniejszego Statutu.
8. Innych przepisów prawnych nakładających obowiązki i uprawnienia na Ośrodek.

§ 2. 1. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Pozezdrze, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy Pozezdrze.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Pozezdrze.

3. Siedzibą Ośrodka jest wieś Pozezdrze, ul. 1 Maja 1a.

§ 3. Nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej sprawują:

- 1) w odniesieniu do zadań zleconych – Wojewoda Warmińsko-Mazurski;

- 2) w odniesieniu do zadań własnych gminy – Wójt Gminy Pozezdrze.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA GOPS

§ 4. Celem działalności GOPS jest:

1. Zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin uprawnionych do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.

2. Doprowadzenie do możliwie pełnego usamodzielnienia osób i rodzin, o których mowa w pkt 1 oraz doprowadzenie do integracji osób i rodzin ze środowiskiem.

3. Umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz zapobieganie powstawaniu takich sytuacji.

§ 5. Do zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozezdrzu należy prowadzenie całokształtu spraw z zakresu pomocy społecznej i innych powierzonych zadań a w szczególności:

Z zakresu zadań zleconych:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeską żywiołową lub ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, a także udzielanie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy,

- 8) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych,
- 9) realizowanie zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

Z zakresu zadań własnych:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 5) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

Z zakresu zadań własnych o charakterze obowiązkowym:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnej ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywanie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) pomoc osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego,
- 18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu Województwie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

§ 6. W celu realizacji zadań Ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE GOPS

§ 7. 1. W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pozeźdrzu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Ośrodka;
- 2) Specjalista pracy socjalnej;
- 3) Pracownik socjalny;
- 4) Pracownik socjalny ds. świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych oraz postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- 5) Opiekun wykonujący usługi opiekuńcze w środowiskach;
- 6) Księgowy – umowa zlecenie;
- 7) Informatyk – umowa zlecenie.

2. Kierownika, który kieruje i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, powołuje i odwołuje Wójt Gminy.*

3. Wójt Gminy udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej.

4. Upoważnienie, o którym mowa w pkt 3, może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika Ośrodka.

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

6. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GOPS. Dokonuje szczegółowego podziału zadań, obowiązków i odpowiedzialności w stosunku do podległych pracowników.

ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA GOPS

§ 8. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową Gminy Pozezdrze i prowadzi swoją działalność zgodnie z zasadami określonymi w ustawach, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy a uzyskane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu gminy.

2. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

3. Podstawą gospodarki finansowej GOPS jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

4. Finansowanie zadań Ośrodka następuje:

- ze środków własnych gminy,
- z dotacji z budżetu państwa,
- z innych prawem dopuszczalnych źródeł.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. Zmiany Statutu Ośrodka dokonywane są na mocy uchwały Rady Gminy w Pozezdrzu.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-92/08 z dnia 29 lutego 2008 r.

915

UCHWAŁA Nr XIV/79/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Jedwabno uchwala, co następuje :

§ 1. W Statucie Gminy Jedwabno przyjętym uchwałą Nr XXVI/208/02 Rady Gminy Jedwabno z dnia 10.10.2002 roku zmienionym uchwałą Nr XIV/86/04 Rady Gminy Jedwabno z dnia 16.09.2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 wyrazy „przy ul. 1 Maja 37” zastępuje się wyrazami „przy ul. Warmińskiej 2”.

2. W Regulaminie Komisji Rewizyjnej stanowiącym załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Jedwabno w § 3 ust. 1 wyrazy „w składzie 3 osobowym” zastępuje się wyrazami „w składzie od 3 do 5 osób”.

3. W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Jedwabno skreśla się pkt 5, a punkt 6 oznacza się jako punkt 5.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Jedwabno
Maria Pyrzanowska

916

UCHWAŁA Nr XXVI/133/08 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych ulic położonych na terenie Gminy Miejskiej Kętrzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządach gminnych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 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, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 214, poz. 1806 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) oraz art. 7 ust. 2 Art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381), po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu w Kętrzynie, Rada Miejska w Kętrzynie uchwała, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych ulice położone na terenie Gminy Miejskiej Kętrzyn:

- 1) Akacyjowa,
- 2) Dębowa,
- 3) Kazimierza Wielkiego,
- 4) Królowej Bony,
- 5) Piastowska,
- 6) Stanisława Poniatowskiego,

- 7) Sosnowa,
- 8) Stefana Batorego,
- 9) Świerkowa,
- 10) Emilii Plater,
- 11) Sportowa,
- 12) Jana Kochanowskiego,
- 13) Kamila Cypriana Norwida,
- 14) Jana Brzechwy,
- 15) Juliana Tuwima,
- 16) Przemysłowa,
- 17) Warmińska,
- 18) Jaśminowa,
- 19) Spokojna.

§ 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 od 1 stycznia 2009 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kętrzynie
Eugeniusz Tokarzewski

917

UCHWAŁA Nr XXVII/138/08 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 14 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia cen urzędowych i opłat za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 41 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050, zm. Dz. U. 2002 r. Nr 144, poz. 1204, Dz. U. 2003 r. Nr 137, poz. 302, Dz. U. 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210, poz. 2135, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172) oraz art. 34a ust. 2 w związku z ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601, Dz. U. 2001 r. Nr 125, poz. 1371, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Dz. U. z 2003 r. Nr 149, poz. 1452, Nr 211, poz. 2049, Dz. U. z 2004 r. Nr 97, poz. 962, Nr 160, poz. 1678, Nr 281, poz. 2780, z 2006 r. Nr 133, poz. 935) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się ceny urzędowe i opłaty za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie

miasta Kętrzyna oraz poza granicami administracyjnymi miasta – stanowiącą załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Ustala się wykaz kategorii osób uprawnionych do korzystania z bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej na wszystkich liniach – stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Tracą moc uchwały:

- Nr LXIII/479/98 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 10 czerwca 1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie,
- Nr XII/71/99 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 07.07.1999 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998r. o ustaleniu wysokości opłat za przejazdy środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie,

- Nr XVIII/135/2000 z dnia 26.01.2000 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. o ustaleniu wysokości opłat za przejazdy środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie, zmienionej uchwałą Nr XII/71/99 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 07.07.1999 r.,
- Nr XXV/170/2000 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 05.07.2000 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie, zmienionej uchwałą Nr XII/71/99 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 07.07.1999 r.,
- Nr XXIX/196/2000 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 25.10.2000 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie,
- Nr XXXIII/239/01 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 29.01.2001 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. w sprawie ustalenia cen

za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie,

- Nr XXXIII/225/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 16.09.2004 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie,
- Nr XLIII/286/05 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 31.03.2005 r. o zmianie uchwały Nr LXIII/479/98 RM w Kętrzynie z dnia 10.06.1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej w Kętrzynie.

§ 4. Uchwałę wykona Burmistrz Miasta Kętrzyn.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kętrzynie
Eugeniusz Tokarzewski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/138/08
Rady Miejskiej w Kętrzynie
z dnia 14 lutego 2008 r.

**CENY URZĘDOWE I OPŁATY
za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Kętrzyna oraz poza granicami administracyjnymi miasta Kętrzyn.**

§ 1.

	Ceny biletu:	
1. Bilety jednorazowe za korzystanie z komunikacji miejskiej	normalny	ulgowy
a) w granicach administracyjnych miasta	1,80 zł	0,90 zł
b) poza granicami administracyjnymi miasta	2,50 zł	1,30 zł
2. Bilet kupiony u kierowcy		
a) w granicach administracyjnych miasta	2,50 zł	1,30 zł
b) poza granicami administracyjnymi miasta	3,50 zł	1,50 zł

§ 2.

Bilety miesięczne	Ceny biletu:	
a) na wszystkie linie w granicach administracyjnych miasta	60,00 zł	30,00 zł
b) bilet miesięczny na wszystkie linie	80,00 zł	40,00 zł

§ 3. 1. Opłacie w cenie równej biletowi normalnemu danej linii podlega przewóz bagażu przekraczającego wymiary 20 cm x 40 cm x 60 cm lub o długości przekraczającej 1 m oraz:

- wózków dzieciennych,
- psa w kagańcu trzymanego na smyczy.

2. Przedmioty stanowiące bagaż ręczny i nie przekraczający rozmiarów i długości ustalonych w ust. 1, wózki dzieciinne składane (w stanie złożonym) także małe zwierzęta np. psy, koty na rękach nie podlegają opłacie, o której mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Opłata dodatkowa za przejazd bez ważnego biletu na wszystkich liniach komunikacji miejskiej wynosi 90,00 zł.

2. Opłata dodatkowa za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu wynosi 72,00 zł.

3. Opłata dodatkowa za przewóz bagażu bez ważnej opłaty (jeżeli ten bagaż nie spełnia warunków zawartych w § 3 wynosi 36,00 zł.

4. Opłata dodatkowa za przewóz zwierząt i rzeczy, za przewóz których musi być zgodnie z § 3 uiszczona opłata, bez uiszczenia tej opłaty wynosi 36,00 zł.

5. Opłata dodatkowa za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy autobusu bez uzasadnionej przyczyny wynosi 36,00 zł.

6. Opłata dodatkowa za zjazd autobusu z linii do komendy policji z winy pasażera wynosi 270,00 zł.

7. Opłata manipulacyjna związana ze zwrotem lub umorzeniem opłaty dodatkowej wynosi 10% opłat ustalonych w § 4 ust. 1 do 6".

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVII/138/08
Rady Miejskiej w Kętrzynie
z dnia 14 lutego 2008 r.

**UPRAWNIENIA
DO BEZPŁATNYCH I ULGOWYCH PRZEJAZDÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ ORAZ RODZAJE
DOKUMENTÓW POŚWIADCZAJĄCE W/W UPRAWNIENIA.**

1. Do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej uprawnione są następujące osoby:

- 1) dzieci przed ukończeniem 4 lat,
- 2) inwalidzi wojenni,
- 3) inwalidzi I grupy oraz towarzyszący im opiekunowie,
- 4) osoby które ukończyły 70 lat,
- 5) osoby niewidome lub ociemniałe wraz z przewodnikami im towarzyszącymi oraz pies przewodnik,
- 6) uczniowie szkół specjalnych oraz opiekunowie im towarzyszący (uprawnienie to dotyczy wyłącznie przejazdu z miejsca zamieszkania lub pobytu do szkoły i z powrotem opiekuna),
- 7) członkowie Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę,
- 8) zasłużeni honorowi dawcy krwi I, II i III stopnia,
- 9) honorowi obywatele Kętrzyna,
- 10) zasłużeni dla Miasta Kętrzyna,

2. Do ulgi 50% przy przejazdach środkami komunikacji miejskiej uprawnione są następujące osoby:

- 1) dzieci powyżej 4 lat do ukończenia 7 lat,
- 2) kombatanci,
- 3) uczniowie szkół podstawowych, dziennych szkół ponadpodstawowych i policealnych oraz studenci,
- 4) dzieci i młodzież w wieku powyżej 7 lat do ukończenia 18 lat nie objęta obowiązkiem szkolnym wskutek choroby lub niepełnosprawności.
- 5) emeryci i renciści.

3. Dokumentami poświadczającymi uprawnienia do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej są dla:

- 1) dzieci w wieku do 4 lat - dokumenty rodziców (opiekunów) umożliwiające stwierdzenie wieku,

- 2) inwalidów wojennych - legitymacja inwalidy wojennego,
- 3) inwalidów I grupy oraz opiekunów im towarzyszących - książeczka inwalidy, legitymacja z ważnym wpisem o zaliczeniu inwalidy do I grupy,
- 4) osób, które ukończyły 70 lat - dowód osobisty,
- 5) osób niewidomych i ociemniałych wraz z przewodnikami im towarzyszącymi - legitymacja Polskiego Związku Niewidomych, Związku Ociemniałych Żołnierzy Rzeczypospolitej lub dowód osobisty z odpowiednim wpisem,
- 6) uczniów szkół specjalnych oraz opiekunów im towarzyszących - dowód tożsamości - legitymacja szkoły specjalnej,
- 7) członków Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę - legitymacja członka Stowarzyszenia,
- 8) dzieci w wieku powyżej 4 lat do ukończenia 7 lat - dokumenty rodziców (opiekunów) umożliwiające stwierdzenie wieku,
- 9) kombatantów - legitymacja lub zaświadczenie o uprawnieniach kombatanckich,
- 10) uczniów dziennych szkół podstawowych, ponad podstawowych, policealnych oraz studentów - legitymacja szkolna lub studencka,
- 11) dzieci i młodzież w wieku powyżej 7 lat do ukończenia 18 lat nie objęta obowiązkiem szkolnym w skutek choroby lub niepełnosprawności - dokument lub zaświadczenie stwierdzające fakt inwalidztwa lub niepełnosprawności,
- 12) zasłużeni honorowi dawcy krwi I, II i III stopnia – ważna legitymacja zasłużonego honorowego dawcy krwi,
- 13) honorowi obywatele Kętrzyna - legitymacja wystawiona przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kętrzynie,
- 14) zasłużeni dla Miasta Kętrzyna - legitymacja wystawiona przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kętrzynie,
- 15) emeryci i renciści – odcinek renty lub emerytury oraz dowód osobisty.

918

UCHWAŁA Nr XVI/125/08

Rady Miejskiej w Ornećie

z dnia 14 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600) zwanej dalej "Kartą Nauczyciela" w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181; z 2006 r. Nr 43, poz. 293; z 2007 r. Nr 56, poz. 372) zwanego dalej „rozporządzeniem”, uchwala się, co następuje:

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

§ 2. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku za uciążliwość pracy,
- 3) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
- 4) nagród jubileuszowych,
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,

6) zasiłku na zagospodarowanie,

7) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,

8) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

określają odpowiednie przepisy – Karta Nauczyciela oraz przepisy rozporządzenia.

§ 3. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

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

§ 5. Traci moc uchwała Nr VI/32/07 Rady Miejskiej w Ornećie z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Józef Uzar

Załącznik
do uchwały Nr XVI/125/08
Rady Miejskiej w Ornećie
z dnia 14 lutego 2008 r.

Regulamin

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Rozdział I. Postanowienia wstępne.

§ 1. Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także

wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe zasady przyznawania tych dodatków;

2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;

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

§ 2. 1. Regulamin ma zastosowanie do ustalenia wymienionych w § 1 składników wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Orneta.

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, lub inną placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę Orneta;

2) nauczyciela – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w jednostce, o której mowa w pkt 1;

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

4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;

5) klasie – należy przez to rozumieć oddział lub grupę;

6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;

7) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181);

8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 pkt 1 rozporządzenia;

9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

10) organizacji związkowej – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ornecie oraz NSZZ „Solidarność” Komisja Zakładowa Pracowników Oświaty i Wychowania w Braniewie - Koło przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Ornecie.

Rozdział II. Dodatki.

§ 4. Dodatek motywacyjny

1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa § 6 rozporządzenia.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:

a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.;

b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;

c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

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

a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków;

b) podnoszenie umiejętności zawodowych;

c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy;

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

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;

f) rzetelne wywiązywanie się z poleceń służbowych;

g) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, a w szczególności:

a) udział w organizowaniu imprez, konkursów, zawodów sportowych, uroczystości szkolnych i środowiskowych;

b) udział w pracach komisji i zespołów przedmiotowych, problemowych i innych;

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

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

e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

4) kryteria dodatkowe dla dyrektorów szkół:

a) prawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi w tym celowe i oszczędne wydatkowanie środków i przestrzeganie dyscypliny budżetowej;

b) racjonalna polityka kadrowa;

c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;

d) prawidłowe dbanie o powierzone mienie, stan techniczny budynków;

e) właściwa organizacja pracy oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów.

3. W każdej szkole, dla której organem prowadzącym jest Gmina Orneta, tworzy się fundusz na dodatki motywacyjne w wysokości 2,5% planowanych środków na

wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w roku budżetowym.

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

5. Informacja o przyznaniu dodatku motywacyjnego winna być przekazana radzie pedagogicznej w sposób przyjęty w danej placówce.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania ustala, po uwzględnieniu poziomu spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 – dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta i Gminy Orneta.

7. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiągniętych wyników, nie krótszego niż rok pracy.

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

9. Podstawę naliczenia dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela:

- 1) stawkę dodatku motywacyjnego ustala się w wysokości do 20% podstawy;
- 2) w indywidualnych przypadkach dyrektor może podwyższyć dodatek do 30% w stosunku do nauczycieli, a burmistrz do 50% w stosunku do dyrektorów.

10. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia, przebywania w stanie nieczynnym.

§ 5. Dodatek funkcyjny

1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie lub pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa § 5 rozporządzenia.

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów przyznaje Burmistrz, a innym nauczycielom uprawnionym do dodatku – dyrektor szkoły.

3. Prawo do dodatku przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

4. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje osobie zastępującej od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego po 1 miesiącu zastępstwa, a wicedyrektorowi po 3 miesiącach zastępstwa.

5. Prawo do dodatku traci się od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym

nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

7. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia i przebywania w stanie nieczynnym.

8. Nauczycielowi pełniącemu funkcje kierownicze przysługuje tylko jeden dodatek, w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

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

10. Dodatek funkcyjny dyrektora uzależniony jest od złożoności zadań szkoły ocenianych w skali punktowej zgodnie z tabelą

Lp.	Zadania	Punkty
1	Liczba oddziałów w szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych: a) do 6 oddziałów b) od 7 do 12 oddziałów c) od 13 do 18 oddziałów d) powyżej 18 oddziałów	1 2 3 4
2	Liczebność oddziałów: a) do 15 uczniów b) 15 do 25 uczniów c) powyżej 25 uczniów	1 2 3
3	Zmianowość: a) 1 – 1,25 b) 1,25 – 1,75 c) powyżej 1,75	1 2 3
4	Ilość kadry pedagogicznej: a) do 10 osób b) od 11 do 20 osób c) powyżej 20 osób	1 2 3

Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektora obliczona jest procentowo w zależności od liczby uzyskanych punktów. Podstawę do wyliczenia stawki stanowi minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela kontraktowego z tytułem zawodowym magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym ustalone w załączniku do rozporządzenia i wynosi:

- 1) do 4 punktów: 30 - 40% podstawy,
- 2) od 5 do 7 punktów: 40 - 50% podstawy,
- 3) od 8 do 11 punktów: 50 – 60% podstawy,
- 4) powyżej 11 punktów: 60 – 70% podstawy.

11. Wicedyrektorzy otrzymują dodatek w wysokości do 60% dodatku przysługującemu dyrektorowi.

12. Dodatek za wychowawstwo ustala się w wysokości

- 1) 25 zł - oddział liczący do 10 uczniów,
- 2) 35 zł - oddział liczący od 11 do 16 uczniów,
- 3) 45 zł - oddział liczący od 17 do 21 uczniów,
- 4) 55 zł - oddział liczący od 22 do 26 uczniów,
- 5) 65 zł - oddział liczący powyżej 26 uczniów.

13. Dodatek opiekuna stażu określa się w wysokości 2,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu.

14. W razie zbiegu tytułów do dodatku za wychowawstwo i opiekuna stażu przysługują oba dodatki.

§ 6. Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy, które określone są w § 8 i § 9 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę,
- 2) nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę,
- 3) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo stopniu głębokim w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje:

- 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi młodzieżą niepełnosprawną, w tym również nauczaną indywidualnie, w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

4. Dodatek za trudne oraz uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

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

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

Rozdział III.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

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

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przysługującą nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego materiału.

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

4. Wynagrodzenie za godzinę, o której mowa w § 7 przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.

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

Rozdział IV. Dodatek mieszkaniowy.

1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w miejscowości do 5 tysięcy mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć zgodnie z art. 54 ustawy.

2. Wysokość dodatku mieszkaniowego zależy od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i określony jest procentowo od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty określonego w art. 30 ust. 3 ustawy i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 4%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 5%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 6%.

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

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

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

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

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

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku społecznego;
- 3) odbywania służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej pod warunkiem, że jeżeli umowa z nauczycielem była zawarta na czas określony to dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia i przebywania w stanie nieczynnym.

Rozdział V. Postanowienia końcowe.

1. Projekt regulaminu oraz jego zmiany podlegają uzgodnieniu z właściwymi organizacjami związkowymi.

919

UCHWAŁA Nr XVI/131/08 Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 14 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Orneta.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 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 i Nr 116, poz. 1203; 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, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Ornecie uchwała, co następuje:

§ 1. Występujący w uchwale Nr IX/51/03 Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Orneta (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 109, poz. 1491), zmienionej

uchwałą Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 1 lipca 2004 r. Nr XXII/125/04 (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 101, poz. 1272) oraz uchwałą z dnia 28 lutego 2007 r. Nr VI/31/07 (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 57, poz. 921) we wszystkich odmianach i przypadkach zwrot „Burmistrz Miasta i Gminy Orneta” oraz zwrot „Urząd Miasta i Gminy Orneta” zastępuje się zwrotem – odpowiednio - „Burmistrz Ornety” oraz zwrotem „Urząd Miejski w Ornecie”.

§ 2. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Józef Uzar

920

UCHWAŁA Nr XIII/231/08 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 21 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany w statucie Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598; z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1658) oraz 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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Elblągu uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu stanowiącym załącznik do uchwały Nr XI/235/03 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie

statutu Centrum Sztuki Galeria EL w Elblągu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 otrzymuje brzmienie:
„§ 2.1. Siedziba Centrum Sztuki Galeria EL mieści się w Elblągu przy ul. Kuśnierskiej 6.
2. Terenem działania Centrum Sztuki Galeria EL jest miasto Elbląg”;
- 2) § 3 otrzymuje brzmienie:
„§ 3 Organizatorem Centrum Sztuki Galeria EL jest Gmina Miasto Elbląg”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

921
UCHWAŁA Nr XVII/123/08
Rady Miasta Lubawa
z dnia 27 lutego 2008 r.

w sprawie przyznawania nagród oraz wyróżnień sportowcom, trenerom oraz działaczom sportowym.

Na podstawie art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. 2007 Nr 226, poz. 1675); art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. O sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z pozn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591, z pozn. zm.) Rada Miejska, uchwała co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz Miasta Lubawa może ustanawiać i przyznawać nagrody lub wyróżnienia indywidualne albo zbiorowe za osiągnięte, wysokie wyniki w współzawodnictwie sportowym krajowym lub międzynarodowym.

2. Nagrody lub wyróżnienia mogą otrzymać zawodnicy, trenerzy i działacze reprezentujący barwy klubów i stowarzyszeń sportowych zarejestrowanych na terenie Lubawy.

§ 2. 1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek: radnych, klubów lub związków sportowych zarejestrowanych na terenie Lubawy, miejskich placówek oświatowych.

2. Zasadność przyznania nagrody lub wyróżnienia opiniuje Kapituła w terminie do 15 stycznia następnego roku po roku kalendarzowym, za który mają być przyznane nagrody lub wyróżnienia.

3. W skład Kapituły wchodzi:

- a) z-ca Burmistrza Miasta lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta,
- b) Przewodniczący Komisji Zdrowia, Oświaty, Kultury i Porządku Publicznego lub inny radny biorący udział w pracach tej komisji wyznaczony przez jej Przewodniczącego,
- c) dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- d) dyrektor Szkoły Podstawowej,
- e) dyrektor Gimnazjum.

4. Kapituła sporządza pisemne uzasadnienie proponowanych nagród oraz wyróżnień i przedkłada je Burmistrzowi Miasta. Opinia Kapituły ma charakter doradczy, a ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia podejmuje Burmistrz Miasta.

§ 3. 1. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia powinien zawierać:

- a) dane osobowe kandydata (kandydatów) do nagrody lub wyróżnienia albo nazwę podmiotu i jego adres,
- b) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności lub informacje o osiągnięciach, za które nagroda lub wyróżnienie ma być przyznane,
- c) uzasadnienie wniosku, zawierające wskazanie charakteru działalności lub osiągnięcia oraz jego znaczenie dla sportu.

2. Do wniosku dołącza się pisemną zgodę kandydata (kandydatów).

§ 4. 1. Wnioski w sprawie przyznania nagród lub wyróżnień składa się do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

2. Wnioski należy składać wyłącznie osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Lubawa.

3. W razie stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.

4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- a) złożenia po terminie,
- b) cofnięcia przez wnioskodawcę,
- c) rezygnacji kandydata,
- d) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w terminie.

§ 5. 1. Wyróżnieniami dla zawodników przyznawanymi za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w współzawodnictwie sportowym oraz trenerom i działaczom zasłużonym w osiąganiu tych wyników są puchary, dyplomy oraz drobne upominki rzeczowe.

2. Ustala się maksymalną liczbę wyróżnień w danym roku kalendarzowym w liczbie 10.

§ 6. 1. Nagrody finansowe za osiągnięcia wyników sportowych mogą być przyznane zawodnikom, trenerom i działaczom.

2. Ustala się maksymalną liczbę nagród finansowych w danym roku kalendarzowym:

- a) trener - 1 nagroda finansowa,
- b) działacz - 1 nagroda finansowa,
- c) zawodnik - do 5 nagród finansowych.

3. Wysokość pojedynczej nagrody finansowej nie może przekroczyć kwoty 3.000,00 zł brutto (słownie: trzy tysiące złotych).

4. Zawodnikom sportowych gier zespołowych można przyznać nagrodę zbiorową dla całego zespołu w wysokości nie większej jak 3-krotność pojedynczej nagrody finansowej.

5. W przypadku, gdy Kapituła uzna to za stosowne, nagrody mogą mieć charakter rzeczowy o wartości nagrody finansowej.

§ 7. Nagrody i wyróżnienia finansowane są ze środków budżetu Miasta. Roczny limit środków na nagrody zostaje określony w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 8. Informacje o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawa.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

922

UCHWAŁA Nr 59/2008 Zarządu Powiatu w Gołdapi z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia czasu pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu gołdapskiego.

Na podstawie przepisu art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatu (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Zarząd Powiatu w Gołdapi uchwala, co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii Wójtów gminy Banie Mazurskie i Dubeninki i Burmistrza Miasta Gołdapi oraz Okręgowej Izby Aptekarskiej w Olsztynie ustala się:

- 1) rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w powiecie gołdapskim zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) harmonogram dyżurów całodobowych aptek w porze nocnej, niedziele i święta, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. W wyjątkowych przypadkach apteki mogą zamienić się dyżurami po uprzednim poinformowaniu Zarządu Powiatu w Gołdapi.

2. Aktualna informacja o aptece pełniącej dyżur, zawierająca adres i numer telefonu, musi zostać podana do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie na drzwiach wszystkich aptek.

3. Apteki działające poza Gołdapią, nie pełniące dyżurów, wywieszają dodatkowo informację z adresem i numerem telefonu osoby pracującej w aptece, upoważnionej do wydania leku w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Ochrony Zdrowia i Promocji Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym.

Starosta Gołdapski
Jarosław Podziewski

Członkowie Zarządu:
Bogdan Chomyn
Paweł Ruszewski
Alicja Iwaniuk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 59/2008
Zarządu Powiatu w Gołdapi
z dnia 3 marca 2008 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Gołdapskiego

Lp.	Nazwa apteki	Adres apteki	Telefon apteki	Godziny otwarcia apteki	
				poniedziałek – piątek	sobota
GMINA GOŁDAP					
	Apteka sp. j. Ewa Stawiecka	Plac Zwycięstwa 17A, 19 – 500 Gołdap	(0-87) 615 37 78	8.00 – 22.00	8.00 – 17.00
	Apteka „FAMILIJNA” sp. j. Wyszyńska i wspólnicy sp. j.	Plac Zwycięstwa 18, 19 – 500 Gołdap	(0-87) 615 49 03	8.00 – 22.00	8.00 – 17.00
	Apteka „MEDICA” Mejer spółka jawna	ul. Paderewskiego 9, 19 – 500 Gołdap	(0-87) 615 37 88	8.00 – 22.00	8.00 – 17.00
	Apteka „START” sp. j. J. Pietrykiewicz i wspólnicy	ul. Słoneczna 9, 19 – 500 Gołdap	(0-87) 615 15 97	8.00 – 22.00	8.00 – 17.00
	Punkt Apteczny sp. j.	Grabowo 27A, 19-500 Gołdap	606-468-367 (0-87) 615 66 37	Pon. Środa – piątek 8.00 – 13.00 Wtorek 11.00 – 17.00	Nieczynna
GMINA BANIE MAZURSKIE					
	Apteka sp. j. Guzewicz Tadeusz	ul. Konopnickiej 20, 19 – 520 Banie Mazurskie	(0-87) 615 71 45	8.00 – 22.00	8.00 – 17.00
GMINA DUBENINKI					
	Punkt Apteczny sp. j.	ul. Mareckiego 7A, 19-504 Dubeninki	(087) 615-85-86	8.00 – 14.00	Nieczynna

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 59/2008
Zarządu Powiatu w Gołdapi
z dnia 3 marca 2008 r.

Harmonogram dyżurów całodobowych aptek w porze nocnej, niedziele i święta w 2008 r.

1. Apteka sp. j. Ewa Stawiecka "Plac Zwycięstwa 17A, 19 – 500 Gołdap
2. Apteka „FAMILIJNA” Wyszyńska i wspólnicy sp. j. Plac Zwycięstwa 18, 19 – 500 Gołdap
3. Apteka MEDICA Mejer spółka jawna ul. Paderewskiego 9, 19 – 500 Gołdap
4. Apteka „START” J. Pietrykiewicz i wspólnicy ul. Słoneczna 9, 19 – 500 Gołdap

Data dyżuru	Nazwa apteki
101.03. – 02.03	ul. Słoneczna 9, G.
03.03. – 09.03	Plac Zwycięstwa 17A G.
10.03 – 16.03	ul. Paderewskiego 9, G.
17.03 – 23.03	Plac Zwycięstwa 18, G.
24.03 – 30.03	ul. Słoneczna 9, G.
31.03 – 06.04	Plac Zwycięstwa 17A G.
07.04 – 13.04	Plac Zwycięstwa 18, G.
14.04 – 20.04	ul. Paderewskiego 9, G.
21.04 – 27.04	ul. Słoneczna 9, G.
28.04 – 04.05	Plac Zwycięstwa 17A G.
05.05 – 11.05	Plac Zwycięstwa 18, G.
12.05 – 18.05	ul. Paderewskiego 9, G.
19.05 – 25.05	ul. Słoneczna 9, G.
26.05 – 01.06	Plac Zwycięstwa 17A G.
02.06 – 08.06	Plac Zwycięstwa 18, G.
09.06 – 15.06	ul. Paderewskiego 9, G.
16.06 – 22.06	ul. Słoneczna 9, G.
23.06 – 29.06	Plac Zwycięstwa 17A G.
30.06 – 06.07	Plac Zwycięstwa 18, G.
07.07 – 13.07	ul. Paderewskiego 9, G.
14.07 – 20.07	ul. Słoneczna 9, G.
21.07 – 27.07	Plac Zwycięstwa 17A G.
28.07 – 03.08	Plac Zwycięstwa 18, G.

Data dyżuru	Nazwa apteki
04.08 – 10.08	ul. Paderewskiego 9, G.
11.08 – 17.08	ul. Słoneczna 9, G.
18.08 – 24.08	Plac Zwycięstwa 17A G.
25.08 – 31.08	Plac Zwycięstwa 18, G.
01.09 – 07.09	ul. Paderewskiego 9, G.
08.09 – 14.09	ul. Słoneczna 9, G.
15.09 – 21.09	Plac Zwycięstwa 17A G.
22.09 – 28.09	Plac Zwycięstwa 18, G.
29.09 – 05.10	ul. Paderewskiego 9, G.
06.10 – 12.10	ul. Słoneczna 9, G.
13.10 – 19.10	Plac Zwycięstwa 17A G.
20.10 – 26.10	Plac Zwycięstwa 18, G.
27.10 – 02.11	ul. Paderewskiego 9, G.
03.11 – 09.11	ul. Słoneczna 9, G.
10.11 – 16.11	Plac Zwycięstwa 17A G.
17.11 – 23.11	Plac Zwycięstwa 18, G.
24.11 – 30.11	ul. Paderewskiego 9, G.
01.12 – 07.12	ul. Słoneczna 9, G.
08.12 – 14.12	Plac Zwycięstwa 17A G.
15.12 – 21.12	Plac Zwycięstwa 18, G.
22.12 – 28.12	ul. Paderewskiego 9, G.
29.12 – 31.12	Plac Zwycięstwa 17A G.

923

OBWIESZCZENIE

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 5 marca 2008 r.

w sprawie sprostowania błędów.

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449), w uchwale Nr VIII/34/07 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 2 kwietnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Pozezdrze (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 66 z dnia 11 maja 2007 r., poz. 1061), w załączniku Nr 3 do Statutu, prostuje się następujące błędy:

- w pktcie 1, zamiast: Sołectwo WYŁUDŹ powinno być **WYŁUDY**,
- w pktcie 3, zamiast: Sołectwo JAKUBÓWKO powinno być **JAKUNÓWKO**,
- w pktcie 9, zamiast: Sołectwo PRZERWANI powinno być **PRZERWANKI**.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

924

SPRAWOZDANIE

Starosty Ełckiego

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

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Ełckiego w 2007 r. główną uwagę skupiła na realizacji programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony obywateli. Powiat Ełcki przystąpił do realizacji Rządowego programu „Razem bezpieczniej”. Celem programu jest poprawa bezpieczeństwa i porządku na terenie powiatu. W związku z przystąpieniem do programu powołano zespoły robocze do opracowania Powiatowego Planu „Razem bezpieczniej”. Powołane zespoły robocze zajmują się poprawą stanu bezpieczeństwa mieszkańców powiatu - w sferach komunikacji publicznej i szkołach, w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego, przemocy w rodzinie, w miejscach publicznych i w miejscu zamieszkania, w działalności gospodarczej i w ruchu drogowym.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku na posiedzeniach (łącznie 7 posiedzeń) zajmowała się następującymi problemami:

- poprawą stanu bezpieczeństwa turystów przebywających na terenie powiatu,
- przygotowaniem i stanem sanitarnym kąpielisk,
- bezpieczeństwem publicznym i zagrożeniami w ruchu drogowym oraz podejmowanych działaniach obniżających poziom zagrożeń,
- stanem sanitarno-higienicznym obiektów żywnościowych,
- ochroną przeciwpożarową i podejmowaniem działań zmierzających do jej poprawienia,
- zagrożeniami budowlanymi na terenie powiatu w tym zagrożeniami wynikającymi z zaleganiem śniegu na dachach,
- stanem przygotowań do zimowego utrzymania dróg powiatowych,
- bezpieczeństwem w komunikacji publicznej w związku z rozpoczynającą się od 1 stycznia 2008 r. działalnością na terenie Gminy Ełk nowego przewoźnika,
- zagrożeniami wynikającymi z możliwości wystąpienia na terenie powiatu „ptasiej grypy”.

Zapraszano do uczestnictwa w pracach komisji osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa w powiecie, między innymi - Komendanta Powiatowego Policji, Powiatowego Lekarza Weterynarii, Powiatowego Inspektora Budowlanego, Prezesa Mazurskiego Centrum Zdrowia, Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg.

Z powodu wystąpienia na terenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego przypadków „ptasiej grypy” zwołałem w miesiącu grudniu posiedzenie komisji, którego tematem było przygotowanie służb do zagrożeń wynikających z możliwości wystąpienia na terenie powiatu grypy ptaków. Informacji o stanie przygotowań udzielali

Komendant PSP, Powiatowy Lekarz Sanitarny i Powiatowy Lekarz Weterynarii.

Na terenie powiatu istnieją 1782 gospodarstwa drobnotowarowe utrzymujące około 30 tysięcy sztuk drobiu, 2 fermy brojlerów kurzych, 2 fermy indyków oraz 2 sezonowe fermy gęsi. Dnia 3 grudnia 2007 r. przeprowadzono kontrolę ferm w zakresie zabezpieczenia przed wystąpieniem ptasiej grypy. Przypomniano właścicielom ferm o obowiązku informowania Powiatowego Lekarza Weterynarii o upadkach drobiu. Przeprowadzono szkolenie lekarzy weterynarii wolnej praktyki. Oprócz tych lekarzy do zwalczania choroby przygotowanych jest sześciu lekarzy weterynarii pracowników Powiatowego Zakładu Weterynarii w Ełku. Powiatowy Lekarz Weterynarii dysponuje odpowiednią ilością sprzętu, środków odkażających, odzieży ochronnej i mat dezynfekcyjnych. Sprzęt jest stale uzupełniany. Powiatowy Lekarz Weterynarii podpisał porozumienie z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Ełku i Komendantem Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w sprawie współdziałania przy zwalczaniu chorób zakaźnych. Nie było zgłoszeń o zwiększonych upadkach drobiu i ptaków dzikich na terenie powiatu ełckiego. Baza danych z wykazami lekarzy weterynarii, ferm drobiu, wyposażenia magazynu Zakładu Weterynarii jest w dyspozycji Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Powiatowy Inspektor Budowlany wyjaśniał komisji, że spoczywa na nim obowiązek kontroli stanu obiektów budowlanych. Jest w posiadaniu wykazu obiektów których dachy przekraczają po wierzchnie 1000 m². W okresie zimy Inspektor Budowlany prowadzi kontrole dachów tych budowli pod względem zalegania na nich śniegu. Zobowiązałem Powiatowego Inspektora Budowlanego do udzielania informacji o prowadzonych kontrolach dachów obiektów budowlanych w okresie zimowym.

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Ełku zapoznał członków komisji z „Planem zimowego utrzymania dróg w sezonie 2007/2008”. Do opracowania takiego planu został zobligowany uchwałą Nr 121/2007 Zarządu Powiatu Ełckiego z dnia 13 września 2007 r. w sprawie zasad odśnieżania i usuwania gołoledzi w sezonie zimowym na drogach powiatowych zarządzanych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Ełku. Opracowane zostały standardy zimowego utrzymania dróg polegające na tym, że jezdnie powinny być posypane środkami mieszanki solnej i piasku, w szczególności na skrzyżowaniach z drogami, z koleją, przystankach autobusowych, innych miejscach wskazanych przez Zarząd. Powiatowy Zarząd Dróg posiada odpowiednią ilość sprzętu do zapewnienia utrzymania dróg we właściwym stanie.

Komendant Powiatowej Policji w Ełku przedstawił działania zmierzające do obniżenia poziomu zagrożenia obywateli, mieszkańców powiatu.

Podjął czynności zmierzające do zwiększenia liczby funkcjonariuszy mundurowych w miejscach publicznych poprzez zmianę polityki kadrowej - przesunięcia funkcjonariuszy z pionów operacyjnych do służb patrolowych. We współpracy z KWP w Olsztynie, władz Powiatu i Miasta wzmocniono służby patrolowe poprzez

wykorzystanie sił wsparcia z Oddziału prewencji KWP, którzy systematycznie dwa razy w miesiącu na okres tygodnia delegowani są do Ełku i pełnią służbę w ełckiej jednostce. Wykorzystywani są do nadzorowania najbardziej newralgicznych miejsc. Dzięki pomocy finansowej władz lokalnych, Policja korzysta z pomocy sił wsparcia w okresie wakacyjnym. W 2007 roku i w miesiącach lipcu i sierpniu delegowanych zostało ze służb prewencji Komendy Wojewódzkiej 8 policjantów. Sześciu pełniło służbę w Ełku, dwóch na terenie Starych Juch. Komendant Powiatowy Policji z satysfakcją podkreślił, że w porównaniu z 2006 rokiem liczba służb policyjnych wzrosła o 12%.

Powiatowy Inspektor Sanitarny na jednym z posiedzeń zapoznał członków Komisji Bezpieczeństwa i Porządku z najczęściej występującymi uchybieniami w kontrolowanych obiektach:

- brak systematycznych zapisów dokumentujących realizację dobrej praktyki higienicznej,
- zatrudniony przy produkcji i obrocie personel nie posiada obowiązujących zaświadczeń lekarskich z badań przeprowadzonych do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- wprowadzanie do obrotu środków spożywczych nie oznakowanych,
- do obrotu wprowadzane są środki spożywcze po upływie daty minimalnej trwałości i terminu przydatności do spożycia,
- przechowywanie nietrwałej mikrobiologicznie żywności w niewłaściwej temperaturze,

- zbyt duży asortyment oferowanych dań w stosunku do wielkości pomieszczeń,
- brak decyzji zatwierdzającej spełnienie wymagań do prowadzenia działalności w zakresie handlu obwoźnego środkami spożywczymi.

Powiatowy Lekarz Sanitarny podkreślił, że stan sanitarno-techniczny obiektów żywnościowych i bazy żywnościowej ulega systematycznie poprawie. Obiekty nowo otwierane (na terenie miasta i gmin) są dostosowane do obowiązujących przepisów unijnych. Właściciele funkcjonujących obiektów poprzez remonty i uzupełnianie wyposażenia poprawiają standard oferowanych usług. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku stawia sobie za cel na rok 2008, podjąć działania zmierzające do:

- poprawy monitoringu niebezpiecznych miejsc na terenie Ełku;
- przeprowadzania przez odpowiednie służby, kontroli kąpielisk przed sezonem letnim;
- omówienie z Dyrektorami szkół problemów, związanych z patologiami występujących wśród młodzieży szkolnej i wyciągnięcia wniosków w celu ich ograniczenia.

Komisja ponadto zajmie się innymi problemami zgłaszanymi przez członków Komisji lub osoby zapraszane na posiedzenia.

Starosta Ełcki
Krzysztof Piłat

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