



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 8 maja 2008 r.

Nr 72

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1369** - Nr XI/62/07 Rady Gminy Milejewo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie utworzenia Straży Gminnej..... 4430
- 1370** - Nr XVIII/84/08 Rady Gminy Prostki z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. 4434
- 1371** - Nr XIV/74/08 Rady Gminy w Milejewie z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania. 4436
- 1372** - Nr XIV/75/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. 4443
- 1373** Nr XIV/77/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich. 4446
- 1374** - Nr XIV/79/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/62/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie utworzenia Straży Gminnej..... 4447
- 1375** - Nr XVIII/151/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez gminę Kozłowo..... 4447
- 1376** - Nr XVIII/152/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r. Akt o podziale samorządowej instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury i Kultury Fizycznej w Kozłowie i utworzeniu Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie. 4450
- 1377** - Nr XVIII/153/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych. 4455
- 1378** - Nr XIX/102/08 Rady Gminy Kolno z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego. 4455
- 1379** - Nr XXV/162/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat. 4459
- 1380** - Nr XXV/163/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych..... 4460

- 1381** - Nr XXV/166/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach. 4461
- 1382** - Nr XXV/167/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki osiągającym wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym. 4462
- 1383** - Nr XXV/168/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień oraz wysokości nagród pieniężnych przyznawanych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym oraz ich trenerom..... 4464
- 1384** - Nr XXV/171/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr II/11/02 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie określenia niektórych zasad wydzierżawiania gruntów będących własnością Gminy. 4466
- 1385** - Nr XXII/170/08 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zasad sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Węgorzewo. 4466
- 1386** - Nr XXII/171/08 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu..... 4468
- 1387** - Nr XV/69/08 Rada Gminy Lubomino z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubomino..... 4470
- 1388** - Nr XVIII/139/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola..... 4471
- 1389** - Nr XVIII/140/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw..... 4474
- 1390** - Nr XVIII/141/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Lubawie. 4479
- 1391** - Nr XVIII/142/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lubawie..... 4482
- 1392** - Nr XVIII/143/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. 4482

1369

UCHWAŁA Nr XI/62/07

Rady Gminy Milejewo

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie utworzenia Straży Gminnej.

Na podstawie art. 2 ust. 1 i 2, art. 6 ust. 1 i art. 8 ust. 2 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z

2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. 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) - po uzyskaniu pozytywnej opinii Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Policji Rada Gminy Milejewo uchwala, co następuje:

§ 1. Do ochrony porządku publicznego na terenie Gminy Milejewo tworzy się Straż Gminną, której szczegółową strukturę organizacyjną określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Siedzibą Straży jest budynek Urzędu Gminy w Milejewie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XI/62/07
Rady Gminy Milejewo
z 29 listopada 2007 r.

REGULAMIN STRAŻY GMINNEJ

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Straż Gminna zwana też Strażą została utworzona na podstawie uchwały Nr XI/62/07 Rady Gminy Milejewo z 29 listopada 2007 r.

§ 2. Terenem działania Straży jest obszar Gminy Milejewo.

§ 3. Siedzibą Straży jest budynek Urzędu Gminy Milejewo.

§ 4. Straż używa pieczęci „Urząd Gminy Milejewo - Straż gminna”.

§ 5. Straż jest jednostką organizacyjną gminy.

ROZDZIAŁ II ZADANIA I ŚRODKI DZIAŁANIA STRAŻY

§ 6. Straż jest umundurowaną formacją utworzoną w celu wykonywania czynności administracyjno-porządkowych w zakresie ochrony, bezpieczeństwa i porządku publicznego, określonych w odrębnych ustawach oraz aktach prawa miejscowego.

§ 7. Do zadań straży należy w szczególności:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi przedmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych oraz innych zagrożeń,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa ,katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb. a także ustalenie w miarę możliwości świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,

7) doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeśli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,

8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnieniu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjach społecznymi,

9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

§ 8. Realizując swoje zadania - Straż:

1) działa samodzielnie bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów powołanych do ochrony porządku publicznego,

2) współpracuje z Policją na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI FUNKCJONARIUSZY STRAŻY

§ 9. Funkcjonariusze Straży wykonując czynności mają prawo:

- 1) udzielenia pouczeń,
- 2) legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
- 3) ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzenia do najbliższej jednostki Policji,
- 4) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,

- 5) dokonywanie czynności wyjaśniających, kierowania wniosków o ukaranie do sądu, oskarżenia przed sądem i wnoszenie środków odwoławczych - w trybie i zakresie określonych w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 6) usuwanie pojazdów i ich unieruchamianie przez blokowanie kół w przypadkach, zakresie i trybie określonych w przepisach o ruchu drogowym,
- 7) wydawania poleceń,
- 8) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
- 9) zwracania się, w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na określonych w ustawie o Policji,
- 10) obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych.

§ 10. 1. Strażnik może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonywanie przez niego zadań określonych w ustawie.

2. Środkami przymusu bezpośredniego, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) siła fizyczna w postaci chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony,
- 2) kajdanki,
- 3) pałki obronne wielofunkcyjne,
- 4) psy obronne,
- 5) paralizatory elektryczne, na które jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. Nr 52, poz. 525, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 oraz z 2007 r. Nr 176, poz. 1238),
- 6) ręczne miotacze gazu.

3. Strażnik może stosować jedynie środki, o których mowa w ust. 2, odpowiadające potrzebom wynikającym z istniejącej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom.

4. Środki, o których mowa w ust. 2, powinny być stosowane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, w stosunku do której zostały podjęte.

5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, przypadki, sposoby i tryb użycia przez strażnika środków przymusu bezpośredniego w sposób zapewniający minimalne skutki ich użycia, z uwzględnieniem sposobu dokumentowania faktu ich użycia oraz zakresu udzielania pierwszej pomocy i zapewniania pomocy lekarskiej. Rozporządzenie powinno określić również sposób przechowywania i rejestrowania tych środków.

§ 11. Przy wykonywaniu czynności funkcjonariusze korzystają z ochrony prawnej i przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 12. Funkcjonariusze w czasie wykonywania czynności administracyjno-porządkowych są obowiązani do noszenia przepisowego munduru i legitymacji służbowej.

§ 13. Funkcjonariusze Straży są pracownikami samorządowymi.

§ 14. 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby jest zobowiązany do zwrotu uzbrojenia i umundurowania, składniki umundurowania, które nie podlegają zwrotowi określa Wójt.

2. W przypadku utraty umundurowania lub wyposażenia funkcjonariusz ma obowiązek niezwłocznie zgłosić o tym komendantowi Straży podając okoliczności utraty.

3. Komendant Straży w przypadku, o którym mowa w ust. 2 jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA STRAŻY

§ 15. W Straży występują następujące stanowiska:

- a) Komendant Straży Gminnej,
- b) do dwóch inspektorów Straży Gminnej.

§ 16. 1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji.

2. Przełożonym Komendanta jest Wójt.

3. Kandydata na stanowisko Komendanta Straży gminnej i inspektorów Straży Gminnej wyłania się w drodze konkursu.

4. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje komisję konkursową w składzie:

- 1) dwóch przedstawicieli Rady Gminy Milejewo,
- 2) dwóch przedstawicieli Wójta Gminy Milejewo,
- 3) jeden przedstawiciel Komendanta Wojewódzkiego Policji.

5. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, Wójt powołuje na Komendanta Straży Gminnej ustaloną przez siebie osobę, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego policji i zatrudnia na stanowisko inspektorów Straży Gminnej wybrane przez siebie osoby.

6. Wójt w drodze zarządzenia ustala regulamin konkursu na stanowisko Komendanta i inspektora Straży Gminnej.

§ 17. Sprawozdania z wykonania zadań Straży składa Wójtowi Komendant Straży.

§ 18. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje:

- 1) w zakresie organizacyjnym i wykonawczym - Wójt Gminy,

2) fachowym - Komendant Główny Policji za pośrednictwem właściwego terytorialnie komendanta wojewódzkiego Policji.

§ 19. Komendant Straży kieruje pracą funkcjonariuszy Straży i odpowiada za prawidłowe wykonanie przez nich zadań.

ROZDZIAŁ V UZBROJENIE, UMUNDUROWANIE, DYSTYNKCJE, ODZNAKI, WYPOSAŻENIE

§ 20. Ustala się następujące normy wyposażenia na jednego funkcjonariusza Straży oraz okres ich używalności stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 21. Umundurowanie strażnika składa się z ubiorów:

- 1) służbowego letniego i zimowego,
- 2) wyjściowego letniego i zimowego,
- 3) specjalnego.

§ 22. Poszczególne ubiory nosi się według ustalonych zestawów w zależności od pory roku. Rozróżnia się okres letni od 1 maja do 30 września i okres zimowy od 1 listopada do 31 marca. Miesiąc kwiecień i październik stanowi okres przejściowy.

§ 23. Zasady wypłaty ekwiwalentu reperatury i czyszczenia poszczególnych elementów umundurowania określają odrębne przepisy.

§ 24. Ustala się następujące wyposażenia techniczne Straży:

- 1) aparat fotograficzny,
- 2) lornetka,
- 3) reflektor halogenowy,
- 4) środki łączności bezprzewodowej i przewodowej,
- 5) środki i materiały biurowe,
- 6) oraz inne niezbędne wyposażenie.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 799 z późn. zm.).

§ 26. Zamiana regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Straży Gminnej

1. Umundurowanie dla mężczyzn:

Lp.	Przedmiot	Jm.	Ilość	Okres w latach
1.	czapka gabardynowa	szt.	1	3
2.	czapka zimowa	szt.	1	5
3.	czapka letnia	szt.	1	3
4.	plaszcz zimowy	szt.	1	7
5.	kurtka zimowa	szt.	1	3
6.	plaszcz letni	szt.	1	5
7.	plaszcz lub peleryna nieprzemakalna	szt.	1	3
8.	mundur zimowy w tym:			
	kurtka gabardynowa wyjściowa (marynarka)	szt.	1	5
	kurtka gabardynowa służbowa (marynarka)	szt.	2	3
	spodnie gabardynowe wyjściowe	szt.	1	2
	spodnie gabardynowe służbowe	szt.	1	2
9.	mundur letni w tym:			
	marynarka letnia wyjściowe	szt.	1	3
	wiatrówka letnia (olimpijka)	szt.	1	2
	spodnie letnie	szt.	2	3
10.	krawat	szt.	1	1
11.	szalik letni	szt.	1	2
12.	szalik zimowy	szt.	1	3
13.	sweter	szt.	1	4
14.	rękawiczki skórzane zimowe	para	1	3
15.	rękawiczki skórzane letnie	para	1	4
16.	koszula służbowa	szt.	2	2
17.	koszula służbowa letnia	szt.	2	2
18.	koszula wyjściowa	szt.	1	2
19.	podkoszulka z długim rękawem	szt.	2	2
20.	kalesony długie	szt.	2	2
21.	kalesony zimowe	szt.	2	2
22.	skarpety letnie	para	2	1
23.	skarpety zimowe	para	2	1
24.	ręczniki frotte	szt.	2	2
25.	spinki do mankietów	para	2	2
26.	spinka do krawata	szt.	1	1
27.	trzewiki nieocieplane	para	1	2
28.	trzewiki ocieplane	para	1	2
29.	półbuty para	para	1	1
30.	pas główny	szt.	1	6
31.	pasek do spodni	szt.	1	7
32.	teczka skórzana	szt.	1	6
33.	gwizdek	szt.	1	2
34.	ubranie drelichowe + buty z opinaczami	do zdarcia		

2. Umundurowanie dla kobiet:

Lp.	Przedmiot	Jm.	Ilość	Okres w latach
1.	czapka gabardynowa	szt.	1	3
2.	czapka zimowa	szt.	1	5
3.	czapka letnia	szt.	1	3
4.	plaszcz zimowy	szt.	1	7
5.	kurtka zimowa	szt.	1	3
6.	plaszcz letni	szt.	1	5
7.	plaszcz lub peleryna nieprzemakalna	szt.	1	3
8.	mundur zimowy w tym: kurtka gabardynowa wyjściowa (marynarka)	szt.	1	5
	kurtka gabardynowa służbowa (marynarka)	szt.	2	3
	spodnie gabardynowe wyjściowe	szt.	1	2
	spodnie gabardynowe służbowe	szt.	1	2
9.	mundur letni w tym: marynarka letnia wyjściowe	szt.	1	3
	wiatrówka letnia (olimpijka)	szt.	1	2
	spodnie letnie	szt.	2	3
10.	krawat	szt.	1	1
11.	szalik letni	szt.	1	2
12.	szalik zimowy	szt.	1	3
13.	sweter	szt.	1	4
14.	rękawiczki skórzane zimowe	para	1	3
15.	rękawiczki skórzane letnie	para	1	4
16.	koszula służbowa	szt.	2	2
17.	koszula służbowa letnia	szt.	2	2
18.	koszula wyjściowa	szt.	1	2
19.	podkoszulka z długim rękawem	szt.	2	2
20.	reformy zimowe	szt.	2	2
21.	reformy letnie	szt.	2	2
22.	rajstopy letnie	para	3	1
23.	rajstopy zimowe	• para	2	1
24.	ręczniki frotte	szt.	2	2
25.	spinki do mankietów	para	2	2
26.	spinka do krawata	szt.	1	1
27.	trzewiki nieocieplane	para	1	2
28.	trzewiki ocieplane	para	1	2
29.	półbuty para	para	1	1
30.	pas główny	szt.	1	6
31.	pasek do spodni	szt.	1	7
32.	teczka skórzana	szt.	1	6
33.	gwizdek	szt.	1	2
34.	ubranie drelichowe + buty z opinaczami	do zdarcia		

1370

UCHWAŁA Nr XVIII/84/08

Rady Gminy Prostki

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

Na podstawie art. 17 ust. 1 ppkt 11, art. 50 ust. 1-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1, 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 z późn. zmianami) Rada Gminy Prostki uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1. Zasady przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz zasady zwalniania od opłat i trybu ich pobierania stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Tabelę odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Prostki.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLVI/221/05 Rady Gminy Prostki z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uchwała weszła w życie.

Przewodniczący Rady Gminy Prostki
Henryk Strojecki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/84/08
Rady Gminy Prostki
z dnia 31 stycznia 2008 r.

Zasady przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i tryb ich pobierania.

1. W ramach pomocy udzielanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach świadczone są:

- usługi opiekuńcze,
- specjalistyczne usługi opiekuńcze.

2. Usługi, o których mowa w pkt 1 świadczone są przez opiekunów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach oraz wykonawców odrębnej umowy zawartej przez Wójta Gminy Prostki w formie przetargu na specjalistyczne usługi opiekuńcze.

3. Kierownik wydaje decyzje administracyjne w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy określający sytuację życiową danej osoby.

4. Wykonane usługi dokumentowane są kartami pracy opiekuna, każdorazowo potwierdzane przez świadczeniobiorcę lub członka rodziny.

5. Usługi opiekuńcze przyznaje się na czas na jaki niezbędne jest świadczenie tych usług w zakresie ustalonym w drodze wywiadu środowiskowego.

6. Usługi świadczone są odpłatnie i nieodpłatnie.

7. Kierownik w decyzji administracyjnej o przyznaniu formy określa wysokość odpłatności, bądź te świadczenie przyznaje nieodpłatnie.

8. Całkowity koszt świadczenia za jedną godzinę usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych i wynika z kalkulacji kosztów roboczogodziny ustalonej przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

9. Kalkulacja kosztów roboczogodziny może ulec zmianie w razie znaczących zmian którejkolwiek ze składników kalkulacji, mających istotny wpływ na jej wysokość.

10. Wysokość odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze obliczana jest zgodnie z tabelą stawek odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. Tabela określa także, w jakich przypadkach świadczone są usługi nieodpłatnie.

11. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom:

- w przypadku osób samotnie gospodarujących, których dochód nie przewyższa kwoty ustalonej według kryterium dochodowego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- w przypadku osób zamieszkujących w rodzinie, których dochód na osobę w rodzinie, nie przewyższa kwoty ustalonej na osobę w rodzinie według kryterium dochodowego na osobę w rodzinie na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

12. Do odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zobowiązane są osoby:

- samotnie gospodarujące, których dochód netto przewyższa kwotę ustaloną według kryterium dochodowego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- zamieszkujące w rodzinie, których dochód netto na osobę w rodzinie przekracza kwotę ustaloną na osobę w rodzinie na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej. Odpłatności określa się na podstawie stawek określonych w tabelach stanowiących załącznik do niniejszej uchwały.

13. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od ponoszenia przez świadczeniobiorcę odpłatności o której mowa w pkt 12, w części lub całości za wykonane usługi, co może mieć miejsce w szczególności w bardzo trudnej sytuacji zdrowotnej podopiecznego lub wysokich kosztów leczenia.

14. Należność GOPS w Prostkach z tytułu odpłatności poszczególnych podopiecznych za świadczone usługi opiekuńcze z wcześniej wydanych decyzji administracyjnych ustala Kierownik na podstawie potwierdzonych przez świadczeniodawców kart pracy za dany miesiąc.

15. Zapłata należności za usługi następuje na wskazane w decyzji administracyjnej przysługującej tę formę pomocy na konto bankowe GOPS w Prostkach.

16. Wpłata należności za świadczone usługi powinna zostać wpłacona na konto bankowe GOPS w Prostkach do 15 kolejnego miesiąca następującego po miesiącu w którym wykonano usługi.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVIII/84/08
Rady Gminy Prostki
z dnia 31 stycznia 2008 r.

TABELA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE

Dochód na osobę w %	Wysokość odpłatności za 1 godzinę usługi - dla osoby samotnej	Wysokość odpłatności za 1 godzinę usługi - dla osoby w rodzinie
Do 100% wysokości ustawowego zgodnie z art. 8 ust. 1 kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej	nieodpłatnie	nieodpłatnie
101 - 125 %	20 %	30 %
126 - 150 %	30 %	40 %
151 - 200 %	40 %	50 %
Powyżej 200 %	100 %	100 %

1371

UCHWAŁA Nr XIV/74/08
Rady Gminy w Milejewie
z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, 10 i 10a i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zm.) Rada Gminy Milejewo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr V/22/07 Rady Gminy Milejewo z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIV/74/08
Rady Gminy Milejewo
z dnia 14 marca 2008 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum, szkołach podstawowych, przedszkolu, prowadzonych przez Gminę Milejewo.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

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

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

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 93, poz. 694 ze zmianami),
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Milejewo,

- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum, dla której organem prowadzącym jest Gmina Milejewo,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” przy Szkole Podstawowej Milejewo.

ROZDZIAŁ II WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZASADNICZGO

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

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli mianowanych w/g poziomu wykształcenia - „pozostałe wykształcenie” ustala się w wysokości 1540 zł.

ROZDZIAŁ III DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 4. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 5 Regulaminu.

§ 5. 1. Dodatek przysługuje:

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

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

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

4. Dodatek za wystugę lat wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

5. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wystugę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 25 określa:

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

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

ROZDZIAŁ IV DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na zasadach określonych w § 7-10 Regulaminu.

§ 7. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu co najmniej sześciu miesięcy w szkołach na terenie Gminy Milejewo.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej 4 kryteriów z p.pkt 1 i 4, a nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze również co najmniej 4 kryteriów z p. pkt 2:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

- e) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- f) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
- c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
- d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warszatem pracy,
- e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- f) dbałość o mienie szkoły i poszerzanie bazy dydaktycznej,
- g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;

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

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

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

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażanie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,

- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/.

§ 9. 1. Ustala się następujące środki finansowe na dodatki motywacyjne dla nauczycieli na poszczególne stopnie awansu zawodowego:

- 1) nauczyciele stażyści - 50,00 zł miesięcznie na etat kalkulacyjny,
- 2) nauczyciele kontraktowi - 60,00 zł miesięcznie na etat kalkulacyjny,
- 3) nauczyciele mianowani - 90,00 zł miesięcznie na etat kalkulacyjny,
- 4) nauczyciele dyplomowani - 130,00 zł miesięcznie na etat kalkulacyjny.

2. Miesięczna kwota dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i dyrektorów nie może przekraczać 200 % stawki etatu kalkulacyjnego w poszczególnych stopniach awansu zawodowego.

3. Ustala się dodatkowe środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli za przygotowanie uczniów do udziału w:

- 1) konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, w których uczniowie ci zostali laureatami na szczeblu ogólnopolskim, międzynarodowym - 800 zł za przygotowanie uczniów lub zespołu uczniów - w przypadku konkursów i olimpiad zespołowych,
- 2) konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w których uczniowie ci zostali laureatami na szczeblu

wojewódzkim - 600 zł za przygotowanie uczniów lub zespołu uczniów - w przypadku konkursów i olimpiad zespołowych.

4. Ustala się dodatkowe środki na dodatki motywacyjne dla dyrektora, nauczyciela lub zespołu nauczycieli za opracowanie i wdrożenie projektów edukacyjnych, których beneficjentami ostatecznymi są uczniowie oraz pozyskanie dla szkoły środków finansowych z funduszy krajowych i europejskich, za każdy wdrożony do realizacji projekt o wartości:

- 1) co najmniej 15.000 zł - dodatek w wysokości 1.000 zł,
- 2) co najmniej 30.000 zł - dodatek w wysokości 2.000 zł.

5. Dodatki, o których mowa w ust. 3 i 4 przyznaje się na okres jednego miesiąca.

§ 10. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt Gminy.

2. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie określonej w § 25 niniejszego Regulaminu.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres do sześciu miesięcy w okresach:

- 1) do 28 lutego za okres od 1 września do 28 lutego,
- 2) do 31 sierpnia za okres od 1 marca do 31 sierpnia.

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

ROZDZIAŁ V DODATEK FUNKCYJNY

§ 11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

Tabela określa miesięczne stawki dodatku

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł od	Miesięcznie w zł do
1.	Przedszkole: a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie.	160	250
2.	Szkoły: a) dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów, b) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów, c) zastępca dyrektora szkoły liczącej od 12 i więcej oddziałów, d) kierownik świetlicy.	160 200 do 60 % do 50 %	300 600 dodatku dyrektora dodatku dyrektora

2. Przy przyznawaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) stan zatrudnienia (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
- 2) wielkość bazy dydaktycznej,
- 3) prowadzenie w szkole stołówki,

- 4) liczbę stanowisk kierowniczych,
- 5) liczbę uczniów,
- 6) zadania dodatkowe spełniane na rzecz Gminy.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy:
 - a) w klasie liczącej do 15 uczniów - 40,00 zł,
 - b) w klasie liczącej od 16 do 20 uczniów - 70,00 zł,
 - c) w klasie liczącej od 21 uczniów i więcej - 100,00 zł,
- 2) za sprawowanie funkcji opiekuna stażu - 40,00 zł.

§ 12. 1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 11 ust. 3, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

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

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

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

§ 13. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 11 ust. 3 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11 ust. 1 i 3, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.

§ 14. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 25, przyznaje:

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

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

ROZDZIAŁ VI DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 17 Regulaminu.

§ 16. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych i nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach lub grupach, w których przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

§ 17. 1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 25, przyznaje:

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

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VII WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 18. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

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

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

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

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

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

6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- 3) rekolekcjami,
- 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

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

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 19. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 18 ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

§ 20. 1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 25 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Wójt Gminy.

2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

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

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 21. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 20 % przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
- 2) 80 % przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty reguluje odrębny regulamin.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 ustalony został uchwałą Nr XIV/75/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

ROZDZIAŁ IX DODATEK MIESZKANIOWY

§ 22. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Milejewo przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy 1 osobie w rodzinie - 22,00 zł,
- 2) przy 2 osobach w rodzinie - 26,00 zł,
- 3) przy 3 osobach w rodzinie - 35,00 zł,
- 4) przy 4 i więcej osobach w rodzinie - 50,00 zł.

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

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

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek - Wójta Gminy.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

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

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

§ 24. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 22 ust. 3.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 25 określa :

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

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

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1-3:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy ,
- 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

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 .

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

§ 27. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

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

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

§ 29. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 30. Regulamin został uzgodniony z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność” przy Szkole Podstawowej Milejewo.

1372

UCHWAŁA Nr XIV/75/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Działając na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2004 r. Nr 179, poz. 1845) i art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Gminy Milejewo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin określający tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-

wychowawcze w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIV/75/08
Rady Gminy Milejewo
z dnia 14 marca 2008 r.

REGULAMIN określający tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Rozdział I Postanowienia wstępne

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

2. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum, szkołach podstawowych, przedszkolu - oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Milejewo.

3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2,
- 2) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w ust. 1,
- 3) szkole bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny, szkołę podstawową, gimnazjum,
- 4) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” przy Szkole Podstawowej Milejewo,

5) nagrodzie organu prowadzącego - rozumie się przez to nagrodę Wójta Gminy.

Rozdział II Sposób podziału środków

§ 2. W budżecie Gminy Milejewo tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tym że:

- 1) 80 % środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
- 2) 20 % środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego zwanego dalej nagrodami Wójta Gminy.

Rozdział III Wysokość nagród

§ 3. 1. Wysokość nagrody Wójta Gminy ustala się w wysokości nie wyższej niż 80 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt 2.

2. Wysokość nagrody dyrektora ustala się w wysokości nie wyższej niż 60 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt 1.

Rozdział IV **Kryteria przyznawania nagród**

§ 4. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

2. Nagroda organu prowadzącego zwana dalej „nagrodą Wójta Gminy” może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

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

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

1) w zakresie pracy dydaktyczno wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, a w szczególności potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych na etapie rejonu i województwa, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- f) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
- i) sprawuje opiekę nad organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
- j) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- k) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

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

3) w zakresie innej działalności statutowej szkoły:

- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,
- b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
- c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
- d) prawidłowo realizuje budżet szkoły (plan finansowy),
- e) dobrze współpracuje z samorządem terytorialnym i lokalnym oraz z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- f) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
- g) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami np. prowadzi zajęcia otwarte,
- h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,
- i) wzorowo kieruje szkołą,
- j) prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- k) organizacja i prowadzenie form W.D.N.,
- l) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela;

4) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeniach oraz instytucjach,
- c) aktywnie uczestniczy w doskonaleniu zewnętrznym zgodnie z potrzebami szkoły.

Rozdział V **Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody**

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

1) dla nauczyciela:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców

d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli;

2) dla dyrektora szkoły:

- a) wizytator Kuratorium Oświaty terytorialnie odpowiedzialny za gminę,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

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

- 1) rada pedagogiczna,
- 2) rada rodziców,
- 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli (działające w szkole).

3. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną do nagrody w okresie ostatnich 3 lat.

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

5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy składać do 15 września odpowiednio:

- 1) o nagrodę Wójta Gminy do Urzędu Gminy,
- 2) o nagrodę dyrektora do sekretariatu szkoły.

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

Rozdział VI Tryb przyznawania nagród

§ 6. 1. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły,
- 2) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 2 - Wójt Gminy.

2. Nagrodę ze środków o której mowa w ust. 1 pkt 2 przyznaje jednoosobowo Wójt Gminy.

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

4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 może z własnej inicjatywy przyznać dyrektor szkoły.

5. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 przyznaje się w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

6. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 7. Regulamin został zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

WNIOSEK o przyznanie nagrody Wójta Gminy (Dyrektora Szkoły) w za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy (Dyrektora Szkoły)

Panu/Pani
(imię i nazwisko)

urodzonemu/ej
(data)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

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

.....
(stanowisko)

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

ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

Opinia rady pedagogicznej

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

Organ przedstawiający wniosek Wójtowi Gminy (Dyrektorowi Szkoły)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

1373

UCHWAŁA Nr XIV/77/08

Rady Gminy Milejewo

z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłat adiacenckich.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami w roku 2002 Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku: Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku: Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 roku Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 roku: Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 roku: Dz. U. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr 138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218, art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603 ze zmianami: Dz. U. Nr 281, poz. 2782; z 2005 r. Dz. U. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 roku Dz. U. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. Nr 220, poz. 1601; z 2007 roku Dz. U. Nr 69, poz. 468, Dz. U. Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Milejewo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 15 % różnicy między wartością jaką

nieruchomość miała przed dokonaniem podziału geodezyjnego, a wartością jaką nieruchomość ma po jego dokonaniu.

§ 2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 25 % różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed wbudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wbudowaniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milejewo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

1374

UCHWAŁA Nr XIV/79/08 Rady Gminy Milejewo z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XI/62/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie utworzenia Straży Gminnej.

Na podstawie art. 2 ust. 1 i 2, art. 6 ust. 2 i art. 8 ust. 2 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. 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) Rada Gminy Milejewo uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Milejewo Nr XI/62/07 z dnia 29 listopada 2007 roku w sprawie: utworzenia Straży Gminnej wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

1. Komendę Straży umiejscawia się w strukturze Urzędu Gminy Milejewo.

2. Siedzibą Straży jest budynek Urzędu Gminy w Milejewie;

2) w regulaminie Straży Gminnej stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XI/62/07 z dnia 29 listopada 2007 roku w sprawie utworzenia Straży Gminnej zmienia się treść § 5, który otrzymuje brzmienie: „Komendę Straży umiejscawia się w strukturze Urzędu Gminy Milejewo”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

1375

UCHWAŁA Nr XVIII/151/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez gminę Kozłowo.

Na podstawie art. 30 ust. 6 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600) z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Dz. U. Nr 80, poz. 542, Nr 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238) - Rada Gminy w Kozłowie uchwała Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez gminę Kozłowo:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) szkole - należy rozumieć szkołę lub przedszkole, dla których organem prowadzącym jest gmina Kozłowo,

2) dyrektorze - należy rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,

3) rok szkolny - należy rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,

4) rozporządzeniu - należy 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. z 2005 r. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Nr 56, poz. 372),

5) ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

§ 2. Przez składniki wynagrodzenia nauczycieli rozumie się:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatki:
 - a) za wysługę lat,
 - b) funkcyjny,
 - c) motywacyjny,
 - d) za warunki pracy,
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw,
- 4) nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznawany jest za:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów wysokich osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów,
 - b) uzyskiwanie przez uczniów sukcesów naukowych, sportowych i artystycznych w olimpiadach i konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - d) aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) wysoką jakością świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - c) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, a w szczególności za:
 - a) poświęcanie uczniowi (szkole) dodatkowego czasu poprzez organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, dodatkowych zajęć,

b) opiekę nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

c) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 4. 1. Ustala się limit na dodatki motywacyjne w wysokości 40,00 zł na jednego zatrudnionego nauczyciela pomnożony przez 10 miesięcy. Niniejszy limit nie obejmuje nauczycieli będących dyrektorami.*

2.* Ustala się, że dodatek motywacyjny:

- a) dla dyrektorów Zespołów Szkół (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum) nie może być niższy niż 200 zł,
- b) dla dyrektorów Szkół Podstawowych nie może być niższy niż 100 zł,
- c) dla dyrektorów Przedszkoli nie może być niższy niż 50 zł.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Wójt Gminy.

III. DODATEK FUNKCYJNY

§ 5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole lub sprawowanie funkcji przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) dyrektorom szkół w wysokości od 50 zł do 500 zł,
- 2) zastępcy dyrektora - od 50 do 300 zł,
- 2) wychowawcy klasy - 50 zł,
- 3) opiekunowi stażu - 30 zł.

2. Wysokość dodatku dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w ust. 1 pkt 1 uwzględniając wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne oraz złożoność zadań.

2. Dodatek dla nauczyciela przyznaje dyrektor.

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

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

IV. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 7. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych warunkach za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej - w wysokości 1 % godzinowej stawki osobistego zaszerzowania.

2. Dodatek wypłacany jest z dołu.

V. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

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

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

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

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$ gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.

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

5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 6, w sposób określony w ust. 1.

6. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstwa realizowanego na zasadach o których mowa w ust. 5, ustala się dzieląc przyznaną stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w

warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

VI. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 9. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planowane są w rocznym planie finansowym, z tym że:

- 50 % funduszu nagród przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 50 % funduszu nagród przeznacza się na nagrody Wójta.

2. Zasady i tryb przyznawania nagród określa odrębna uchwała Rady Gminy w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

VII. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 10. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin określonego art. 42 ust. 3 ustawy w szkołach na terenie gminy Kozłowo i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 35,00 zł,
- 2) przy dwóch osobach i więcej - 40,00 zł.

2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1 wlicza się nauczyciela oraz współmałżonka, dzieci i rodziców wspólnie z nim zamieszkujących, pod warunkiem, że osoby te pozostają na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela.

§ 12. 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy.

§ 13. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje:

- a) jednemu z małżonków, w przypadku gdy oboje mają uprawnienia do dodatku,
- b) niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego,
- c) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

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

- a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 15. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem z dołu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Projekt Regulaminu został uzgodniony przez właściwe organizacje związkowe.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-159/08 z dnia 24 kwietnia 2008 r.

1376

UCHWAŁA Nr XVIII/152/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r.

Akt o podziale samorządowej instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury i Kultury Fizycznej w Kozłowie i utworzeniu Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 9, 11, 13, 18 i 20 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.) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 kwietnia 2008 roku dokonuje się podziału samorządowej instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury i Kultury Fizycznej w Kozłowie, zwanego dalej Ośrodkiem.

2. W wyniku podziału Ośrodka, w oparciu o jego mienie i załogę tworzy się:

- 1) samorządową instytucję kultury - Gminne Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie - zwane dalej GCKiS,
- 2) samorządową instytucję kultury - Gminną Bibliotekę Publiczną w Kozłowie - zwana dalej GBP.

3. Instytucje wymienione w ust. 2 uzyskują osobowość prawną i mogą rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury. Z dniem wpisu tych instytucji do rejestru, z rejestru zostanie wykreślony Ośrodek.

§ 2. 1. Siedzibą Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie jest budynek Nr 61 w Kozłowie, a terenem działania jest obszar Gminy Kozłowo.

2. Do zadań Gminnego Centrum Kultury i Sportu należy wykonywanie zadań własnych Gminy w zakresie organizowania działalności kulturalnej i sportowej na

terenie Gminy. Szczegółowy zakres działalności GCKiS określa statut.

§ 3. 1. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie jest budynek Nr 61 w Kozłowie, a terenem działania jest obszar Gminy Kozłowo.

2. Do zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należy zaspakajanie potrzeb czytelnicych społeczeństwa Gminy oraz upowszechnianie wiedzy i kultury. Szczegółowy zakres działalności GBP określa statut.

§ 4. 1. Gminne Centrum Kultury i Sportu powstaje w oparciu o mienie i załogę Ośrodka, z wyłączeniem mienia znajdującego się w obrębie biblioteki i czytelnicy oraz stanowisk bibliotecznych.

2. Gminne Centrum Kultury i Sportu przejmuje składniki mienia nieruchomości i ruchomego dzielonego Ośrodka.

3. Gminne Centrum Kultury i Sportu przejmuje wierzytelności i zobowiązania dzielonego Ośrodka.

4. Gminne Centrum Kultury i Sportu wstępuje w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy pracowników Ośrodka, którzy wykonują zadania przejmowane przez GCKiS.

5. Wykaz składników mienia nieruchomości i ruchomego, wierzytelności i zobowiązań dzielonego Ośrodka oraz wykaz pracowników, którzy wykonują zadania przejmowane przez GCKiS, zostanie sporządzony po przeprowadzeniu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej zarządzanej przez Wójta Gminy.

6. Przejęcie mienia, wierzytelności i zobowiązań oraz wstąpienie w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy następuje z chwilą wpisania GCKiS do gminnego rejestru instytucji kultury.

§ 5. 1. Gminna Biblioteka Publiczna powstaje w oparciu o mienie i załogę Biblioteki w Kozłowie oraz filii w Sarnowie i Szkotowie i będzie bezpośrednim kontynuatorem ich działalności.

2. Gmina Biblioteka Publiczna przejmuje składniki mienia nieruchomości i ruchomego dzielonego Ośrodka.

3. Gminna Biblioteka Publiczna przejmuje wierzytelności i zobowiązania dzielonego Ośrodka.

4. Gminna Biblioteka Publiczna wstępuje w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy pracowników Ośrodka, którzy wykonują zadania przejmowane przez GBP.

5. Wykaz składników mienia nieruchomości i ruchomego, wierzytelności i zobowiązań dzielonego Ośrodka oraz wykaz pracowników, którzy wykonują zadania przejmowane przez GBP, zostanie sporządzony po przeprowadzeniu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej zarządzanej przez Wójta Gminy.

6. Przejęcie mienia, wierzytelności i zobowiązań oraz wstąpienie w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy następuje z chwilą wpisania Gminnej Biblioteki Publicznej do gminnego rejestru instytucji kultury.

§ 6. Działalność Gminnego Centrum Kultury i Sportu będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Ponadto GCKiS może pozyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z: wpływów z własnej działalności, dotacji z budżetu państwa, wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku, spadków i darowizn od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

§ 7. Działalność Gminnej Biblioteki Publicznej będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Ponadto GBP może uzyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z darowizn, spadków oraz opłat, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).

§ 8. Nadaje się Gminnemu Centrum Kultury i Sportu Statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9. Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozłowie Statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/152/08
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 18 marca 2008 r.

STATUT Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminne Centrum Kultury i Sportu, zwane dalej Centrum, jest samorządową instytucją kultury podporządkowaną Radzie Gminy w Kozłowie.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i powadzeniu działalności kulturowej (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364),
- 2) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tj. Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 ze zmianami: Dz. U. Nr 102, poz. 1115, z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, N 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 130, poz. 1112, Nr 207, poz. 1752),
- 3) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Kozłowo.

2. Centrum jest działalnością obejmuje teren gminy Kozłowo.

3. Centrum może także prowadzić działalność na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i całej Polski, ale także poza granicami kraju.

4. Organizatorem dla Centrum jest Gmina Kozłowo.

5. Centrum prowadzi swoją działalność w oparciu o stałą bazę lokalową.

- a) budynek - Kozłowo 61,
- b) świetlice wiejskie.

§ 4. Centrum uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury powadzonego przez Organizatora.

Rozdział II Cel i zakres działania Centrum

§ 5. 1. Celem Centrum jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspakajającej potrzeby kulturalne mieszkańców Gminy Kozłowo oraz upowszechnienia i promocji kultury lokalnej w kraju i zagranicą.

2. Działalność Centrum nie stanowi działalności gospodarczej i nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań Centrum należy:

- a) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
- b) stwarzanie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów i innych,
- c) organizacja spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych,
- d) organizacja imprez sportowych, turniejów, zawodów itp.,
- e) działalność instruktażowo-metodyczna,
- f) prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej,
- g) prowadzenie kursów języków obcych,
- h) koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie imprez kulturalnych,
- i) współdziałanie z instytucjami organizacjami społecznymi i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspakajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
- j) nadzorowanie i organizacja działalności rozrywkowo-rekreacyjnej,
- k) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą,
- l) współdziałanie z innymi instytucjami oświatowo-wychowawczymi, Instytucjami upowszechniania kultury oraz organizacjami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych społeczeństwa.

§ 7. Centrum współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi Działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

Rozdział III Organy Zarządce Centrum

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor może być wyłoniony na drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.

4. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Centrum osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie centrum stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.

5. Wójt wykonuje wobec dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

6. Dyrektor jest organem zarządzającym Centrum oraz przełożonym pracowników Centrum.

7. Organizację wewnętrzną Centrum określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organizatora oraz opinii działających w Centrum organizacji związkowych i stowarzyszeń.

8. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie gminy sprawozdanie z działalności Placówki oraz plan działania na dany rok.

9. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

Rozdział IV Gospodarka Finansowa

§ 9. 1. Centrum gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Centrum otrzymuje z budżetu Gminy coroczne dotacje na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku.

3. Środki finansowe na działalność Centrum pochodzą z:

- a) dotacji z budżetu państwa,
- b) wpływów z własnej działalności,
- c) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,
- d) wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
- e) innych źródeł.

4. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan działalności ustalony przez Dyrektora.

5. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności o zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 10. 1. Podstawą działalności Centrum jest roczny program działalności ustalony przez Dyrektora.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

3. Centrum wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej poleconej przez Organizatora.

4. Zasadnicza część działalności Centrum jest nieodpłatna dla mieszkańców Gminy Kozłowa.

5. Centrum może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych i imprezach artystycznych i rozrywkowych.

6. Opłaty, o których mowa w art. 5 nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń.

§ 11. Dyrektor corocznie w terminie do 31 marca przedkłada radzie gminy sprawozdanie z działalności Centrum w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonaniu zadań, o których mowa w § 6, w szczególności o zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Niniejszym statut może być zmieniony uchwałą rady gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.

2. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVIII/152/08
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 18 marca 2008 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KOZŁOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kozłowie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami).

2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami).

4. Niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury, wpisaną do rejestru placówek kultury gminy Kozłowo.

2. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Kozłowo.

4. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie jest budynek Gminnego Ośrodka Kultury i Kultury Fizycznej w Kozłowie, a terenem jej działania Gmina Kozłowo.

5. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

6. Gmina Kozłowo zapewnia Bibliotece środki niezbędne do utrzymania i rozwoju.

§ 3. Biblioteka używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Kozłowie” oraz pieczętki podłużnej zawierającej pełną nazwę i adres.

§ 4. W skład Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie wchodzi:

a) Biblioteka centralna w Kozłowie nr 61,

b) Filia Biblioteczna w Sarnowie - lokal w budynku świetlicy wiejskiej,

c) Filia Biblioteczna w Szkotowie - lokal w budynku szkoły podstawowej.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 5. 1. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką gminy. Prawo korzystania z biblioteki ma charakter powszechny.

2. Celem biblioteki jest:

a) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych społeczności lokalnej,

b) rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz upowszechnianie wiedzy i nauki,

c) rozwijanie kultury, a szczególnie zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu,

d) dbanie o sprawne funkcjonowanie gminnej sieci bibliotecznej oraz udzielanie im pomocy metodycznej i organizacyjno-technicznej.

§ 6. Do podstawowych zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zgromadzonych materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących życia społecznego regionu.

2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.

3. Stałe uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.

4. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej i publicznej na terenie Gminy.

5. Zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańcom Gminy.

6. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliecznych ludziom chorym, niepełnosprawnym i w podeszłym wieku.

7. Doskonalenie form i metod pracy bibliecznej polegającej na umiejętnym współdziałaniu z innymi instytucjami oświatowo – wychowawczymi, organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.

8. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.

9. Podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb lokalnego środowiska.

§ 7. 1. Biblioteka może na zasadach określonych odrębnymi przepisami realizować dodatkowe zadania, a w szczególności:

- a) prowadzić sprzedaż książek wycofanych ze zbiorów Biblioteki,
- b) wykonywać odpłatnie usługi kserograficzne.

2. Usługi wykonywane przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Opłaty mogą być pobierane za:

- c) za usługi informacyjne bibliograficzne, reprograficzne, komputerowe,
- d) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblieczne,
- e) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliecznych,
- f) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliecznych.

4. Zasady i warunki wykonywania usług, o których mowa w ust. 3 określa regulamin nadany przez Kierownika Biblioteki.

III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 8. 1. Gminną Biblioteką Publiczną zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. Wójt ustala zakres czynności Kierownika Biblioteki.

3. Kierownik zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Biblioteki, określa szczegółowy zakres czynności, jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników Biblioteki.

4. Kierownik kieruje całokształtem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu, czuwa nad mieniem Biblioteki i jest za nie odpowiedzialny.

§ 9. 1. Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalone są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§ 10. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych, czytelnię, oddział dla dzieci, filie, punkty biblieczne oraz inne formy udostępniania zbiorów.

§ 11. Szczegółową organizację pracy Biblioteki określa „Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie” nadawany przez Kierownika, po zasięgnięciu opinii organizatora.

§ 12. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać organy społeczne takie jak:

- a) koło przyjaciół biblioteki,
- b) rada biblieczna o charakterze doradczym i opiniodawczym, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 13. 1. Działalność Biblioteki jest finansowana:

- a) z budżetu Gminy,
- b) z darowizn, zapisów i subwencji otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych,
- c) z innych źródeł.

2. Gminna Biblioteka Publiczna jako instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w § 1 ust. 3.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Kierownika z zachowaniem dotacji organizatora.

4. W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliecznych.

5. Obsługę finansowo-księgową Biblioteki prowadzi Referat Finansowy w Urzędzie Gminy w Kozłowie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

1377

UCHWAŁA Nr XVIII/153/08 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych.

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

§ 1. 1. Ustala się zasady korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat w stołówkach szkolnych funkcjonujących w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kozłowo.

2. Posiłki do szkół wym. w ust. 1 przygotowuje stołówka szkolna w Zespole Szkół w Kozłowie.

§ 2. 1. Do korzystania ze stołówek szkolnych uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych odbywa się w dni nauki szkolnej.

§ 3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 4. 1. Ustala się, że opłata wnoszona przez uczniów za posiłek w stołówce szkolnej równa jest wysokości kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków i wynosi 2,00 zł.

2. Za uczniów, którym przyznano świadczenie w postaci zakupu posiłku opłaty w wysokości ustalonej w ust. 1 wnosi właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 5. Ustala się, że opłata wnoszona przez nauczycieli i innych pracowników szkoły za posiłek w stołówce szkolnej uwzględnia koszty surowca zużytego do przygotowania posiłku, koszty przygotowania posiłku, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki i wynosi 2,80 zł.

§ 6. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych wnoszona jest z góry do 26 każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.

§ 7. 1. W przypadku nieobecności, stołującemu przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

2. Zwrot opłat, o których mowa w ust.1 dokonuje się na wniosek rodziców lub innych stołujących się, na koniec miesiąca w którym wystąpiły nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

1378

UCHWAŁA Nr XIX/102/08 Rady Gminy Kolno z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr

158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr

113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1271, 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, Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.) Rady Gminy Kolno uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole prowadzone przez Gminę Kolno,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) oddziale szkolnym - należy przez to rozumieć oddział (klasę) w szkole podstawowej lub gimnazjum,
- 4) grupie - należy przez to rozumieć grupę w przedszkolach,
- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć również pedagogów, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w szkołach,
- 7) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, ze zm.),
- 8) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006, Nr 97, poz. 674, ze zm.).

§ 3. Traci moc uchwała Nr VII/36/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zasad ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Banczer

Załącznik
do uchwały Nr XIX/102/08
Rady Gminy Kolno
z dnia 28 marca 2008 r.

§ 2. Dodatek motywacyjny.

1. Ustala się wysokość dodatku motywacyjnego w wysokości 24,00 zł miesięcznie na etat kalkulacyjny zatrudnionego nauczyciela.

2. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych należą:

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

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i wicedyrektorów oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 2 ust. 2 przyznaje dyrektor szkoły.

4. Dodatek motywacyjny dyrektorom szkół przyznaje Wójt Gminy Kolno uwzględniając przede wszystkim:

- 1) ocenę pracy,
- 2) współpracę z organem prowadzącym, z organami szkoły i związkami zawodowymi,

- 3) osiągnięcia szkoły w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań, samokształceniu i doskonaleniu zawodowym,
- 6) wspieranie samorządności uczniów,
- 7) przestrzeganie prawa oświatowego i dyscypliny budżetowej,
- 8) zaangażowanie w pracę i wyniki pracy, dbałość o estetykę szkoły,
- 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 10) promocję szkoły,
- 11) prawidłowe i skuteczne dbanie o mienie, inwestycje, stan techniczny i remonty,
- 12) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłową pracą pracowników niepedagogicznych,
- 13) przestrzeganie przepisów bhp.

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

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

§ 3. Dodatek funkcyjny.

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny dyrektorowi przyznaje się za warunki organizacyjne, uwzględniając: liczbę oddziałów, ilość zastępców, zmianowość, warunki lokalowe i środowiskowe oraz funkcjonowanie szkoły, jej wyniki w nauczaniu i wychowaniu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tym przypadku prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków.

4. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły jest wypłacany wicedyrektorowi tej szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu,
- 2) powierzenia wychowawstwa oddziału, grupy.

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

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

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

9. Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek za wychowawstwo określone w ust. 5 pkt 2 tylko za jeden oddział (grupę) niezależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia.

10. Nauczycielom przedszkoli, którym powierzono funkcję wychowawcy, a którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje dodatek za wychowawstwo w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

11. Dodatek funkcyjny określony tabelą przyznaje dla dyrektorów szkół Wójt Gminy Kolno, a dla wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze lub funkcyjne - dyrektor szkoły.

12. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatków, o których mowa w ust. 5.

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

Tabela dodatków funkcyjnych

L.p.	Stanowisko kierownicze lub funkcyjne	Miesięcznie w zł
1	2	3
1	Przedszkole; dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie.	470,00
2	Szkoła (wszystkich typów); a) dyrektor szkoły liczącej: - do 7 oddziałów - 8-16 oddziałów b) wicedyrektor	470,00 740,00 470,00
3	Funkcje: 1) opiekun stażysty 2) wychowawstwa w: a) oddziale szkolnym do 20 uczniów b) oddziale szkolnym powyżej 20 uczniów 3) wychowawstwa w przedszkolu	20,00 34,00 60,00 47,00

§ 4. Dodatek za warunki pracy.

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach (określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia) przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy w wysokości 3 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami w ilości proporcjonalnej do liczby przepracowanych w tych warunkach godzin.

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

3. Dodatek za prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć oraz za okres wymieniony w regulaminie w § 6 ust. 6 pkt 3.

4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku nauczycielowi przysługuje jeden dodatek w wysokości, o której mowa w ust. 1.

5. Dodatek za warunki pracy nauczycielom i wicedyrektorom przyznaje dyrektor szkoły, dla dyrektora szkoły - Wójt Gminy Kolno.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu za faktycznie przepracowane godziny.

§ 5. Dodatek mieszkaniowy.

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole lub przedszkolu prowadzonym przez Gminę Kolno, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem” wypłacany, co miesiąc w wysokości:

- 1) dla 1 osoby - 45,60 zł,
- 2) dla 2 osób - 60,50 zł,
- 3) dla 3 osób - 76,00 zł,
- 4) dla 4 i więcej osób - 91,20 zł.

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

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

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - Wójta

Gminy. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobierane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

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

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

- 1) niewykonywania pracy, za które 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 zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

9. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy Kolno.

10. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

§ 6. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw.

1. W szczególnych przypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia w przedszkolach opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć ¼ tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych, może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym ½ tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

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

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

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową, o której mowa w art. 35 ust. 2 -Karty Nauczyciela - ustala dyrektor szkoły. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszerogowania (wynagrodzenia zasadniczego - z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeśli godziny ponadwymiarowe odbywają się w takich warunkach) nauczyciela przez miesięczną liczbę godzin zajęć nauczyciela ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych.

5. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy wymiar godzin ustalonych na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszerogowania (z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru, ustalonego na zasadach określonych w ust. 3.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub zakończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozu,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte,

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

§ 7. Postanowienia końcowe.

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za okres, za który na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

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

5. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

1379

UCHWAŁA Nr XXV/162/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2002 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2003 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2004 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441 z 2005 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 175, poz. 1457, Dz. U. Nr 181, poz. 1337 z 2006 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr

138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218 z 2007 r.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. ze zmianami: Dz. U. Nr 99, poz. 1001, Dz. U. Nr 273, poz. 2703 z 2004 r. Dz. U. Nr 64, poz. 565, Dz. U. Nr 94, poz. 788, Dz. U. Nr 164, poz. 1366, Dz. U. Nr 179, poz. 1487, Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z 2005 r. Dz. U. Nr 135, poz. 950, Dz. U. Nr 144, poz. 1043, Dz. U. Nr 186, poz. 1380, Dz. U. Nr 249, poz. 1831, Dz. U. Nr 251, poz. 1844 z 2006 r. Dz. U. Nr

35, poz. 219, Dz. U. Nr 36, poz. 226, Dz. U. Nr 48, poz. 320, Dz. U. Nr 120, poz. 818 z 2007 r.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwała, co następuje:

§ 1. Usługi opiekuńcze przysługują:

- 1) osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona;
- 2) osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 2. Pomoc w formie usług opiekuńczych przyznawana jest na podstawie zlecenia lekarskiego potwierdzającego konieczność opieki osoby drugiej, a także przeprowadzonego przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego.

§ 3. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie osobom, których dochód na osobę samotną lub osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Osoby nie spełniające kryterium dochodowego, o którym mowa w § 3 ponoszą opłatę za usługi opiekuńcze w zależności od posiadanego dochodu ustalonego zgodnie z poniższą tabelą:

Procentowy dochód na osobę wg kryterium art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w % ustalona od ceny za 1 godzinę dla:	
	osoby samotnie gospodarującej	osoby zamieszkującej w rodzinie
do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100 - 125	10	20
powyżej 125 - 150	20	40

powyżej 150 - 175	30	50
powyżej 175 - 200	40	60
powyżej 200 - 225	50	70
powyżej 225 - 250	60	80
powyżej 250 - 275	70	90
powyżej 275 - 300	80	100
powyżej 300	100	100

§ 5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 6. Opłata za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest na konto Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach do 10-go dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 8. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXVII/268/06 z dnia 28 kwietnia 2006 roku w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

1380

UCHWAŁA Nr XXV/163/08
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.

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

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 63, 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 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) w związku z art. 6 ust. 2 oraz 4 i 4a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. z 2005 r. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz

opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie takiej działalności w wysokości:

- 1) - za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika SM - 110 - 7,50 zł,
- koszt wywozu 1 m³ odpadów komunalnych niesegregowanych z pojemnika SM - 110 - 68,18 zł;

- 2) - za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika POK - 1,1 - 45,84 zł, POK - 2,2 - 91,67 zł,
- koszt wywozu 1 m³ odpadów komunalnych niesegregowanych z pojemników POK - 1,1 i POK - 2,2 - 41,67 zł;
- 3) - za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych niesegregowanych z pojemnika KP-7 - 295,82 zł,
- koszt wywozu 1 m³ odpadów komunalnych niesegregowanych z pojemnika KP-7 42,26 zł.

§ 2. Określa się górne stawki opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, w wysokości:

- 14,62 zł/m³ na terenie Mikołajek,
- 17,40 zł/m³ z miejscowości oddalonych od oczyszczalni ścieków mniejszej niż 15 km,
- 29,45 zł/m³ z miejscowości oddalonych od oczyszczalni ścieków powyżej 15 km.

§ 3. Powyższe stawki zawierają należny podatek od towarów i usług.

§ 4. Odbiór odpadów zbieranych w sposób selektywny od odbiorców indywidualnych będzie odbywać się bezpłatnie. Szczegółowe zasady ustalone zostaną w umowie pomiędzy właścicielem nieruchomości a firmą wywozową.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 6. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Mikołajkach: Nr VIII/42/07 z dnia 26 marca 2007 roku w sprawie ustalenia górnych stawek w zakresie odbierania komunalnych od właścicieli nieruchomości, Nr XIII/87/07 z dnia 10 lipca 2007 roku zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia górnych stawek w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, Nr XIV/89/07 z dnia 31 sierpnia 2007 roku w sprawie ustalenia górnych stawek opłat w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Gawliński

1381

UCHWAŁA Nr XXV/166/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach.

Na podstawie art. 67a w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w związku z art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Mikołajki uchwala, co następuje:

§ 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoły prowadzone przez Gminę Mikołajki organizują stołówki.

§ 2. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi tych szkół.

§ 3. 1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku.

3. Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkół ponoszą pełne koszty posiłku.

4. Pracownicy przygotowujący bezpośrednio posiłki w stołówce szkolnej wnoszą cenę w wysokości 2,50 zł za pełny posiłek.

5. Wysokość opłat wnoszonych przez uczniów oraz uiszczanych przez pracowników cen za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych zorganizowanych przez szkoły prowadzone przez Gminę Mikołajki określa załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 5. 1. W przypadku nie korzystania z posiłków, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot wniesionej opłaty lub uiszczonej ceny miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nie korzystania z posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tej okoliczności osobie, o której mowa w § 4.

Zwrot przysługuje od dnia zgłoszenia faktu o nie korzystaniu z posiłku najpóźniej do godz. 8³⁰.

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

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

Załącznik
do uchwały Nr XXV/166/08
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.

Wysokość opłat wnoszonych przez uczniów oraz uiszczanych przez pracowników cen za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych zorganizowanych przez szkoły prowadzone przez Gminę Mikołajki.

Lp	Nazwa placówki	Uczniowie zupa	Uczniowie drugie danie	Uczniowie cały obiad
1	Zespół Oświatowy w Mikołajkach	0,90 zł	2,60 zł	3,50 zł
2	Zespół Szkół w Baranowie	0,90 zł	2,60 zł	3,50 zł

Pracownicy zupa	Pracownicy drugie danie	Pracownicy cały obiad	Pracownicy kuchni cały obiad
1,80 zł	5,80 zł	7,60 zł	2,50 zł
1,80 zł	5,80 zł	7,60 zł	2,50 zł

1382

**UCHWAŁA Nr XXV/167/08
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.**

w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki osiągającym wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z późn. zm.) i art. 22 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwala, co następuje:

§ 1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki osiągającym wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub

krajowym współzawodnictwie sportowym, określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Woj. Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV/167/208
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.

Zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki, którzy osiągają wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

I Zasady ogólne

1. Stypendium sportowe może być przyznane zawodnikom posiadającym licencję zawodnika oraz nie posiadającym licencji zawodnika za osiągnięcie wybitnych wyników sportowych w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

2. Z wnioskami o przyznanie stypendium mogą występować kluby sportowe działające wyłącznie na terenie Gminy Mikołajki.

3. Stypendium przyznaje Burmistrz Miasta Mikołajki na czas określony tj. od 1 października do 30 czerwca roku następnego, który uznaje się za okres rozliczeniowy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. za osiągnięcie rekordowego wyniku sportowego - Burmistrz Mikołajek może przyznać stypendium w innym okresie.

5. Wysokość stypendium określa Burmistrz Miasta Mikołajki.

II Tryb przyznawania stypendium

1. Wnioski o przyznanie stypendium składane są w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach do dnia 10 sierpnia każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Burmistrz Miasta uwzględniając złożone wnioski, ustala w terminie do dnia 20 sierpnia każdego roku listę zawodników, którym przyznano stypendium i określa jego wysokość.

3. Środki finansowe przekazuje się klubowi na podstawie zawartego porozumienia.

4. Podstawowym kryterium przyznawania i ustalania wysokości stypendium jest reprezentowany poziom sportowy.

III Wstrzymywanie, cofanie i zwrot stypendium

1. W trakcie pobierania stypendium zawodnik zobowiązany jest do:

- 1) reprezentowania barw Gminy Mikołajki;
- 2) realizacji programu przygotowań sportowych;
- 3) utrzymywania poziomu sportowego gwarantującego udział w mistrzostwach Europy lub świata.

2. Wnioskodawca ma obowiązek informowania Burmistrza Mikołajek o wszelkich zakłóceniach związanych z realizacją wymogów określonych w ust. 1, a także o wynikach sportowych osiągniętych przez zawodnika w okresie pobierania stypendium.

3. W przypadku:

- 1) obniżenia poziomu sportowego;
- 2) zaprzestania realizacji programu przygotowań sportowych;

- przyznane zawodnikowi stypendium może zostać wstrzymane aż do czasu ustania wyżej wymienionych przyczyn.

4. W przypadku:

- 1) odstąpienia przez zawodnika od reprezentowania Gminy Mikołajki;
- 2) całkowitego zaprzestania uprawiania sportu przez zawodnika;

- przyznane zawodnikowi stypendium podlega zwrotowi (zwrot stypendium rozpoczyna się od transzy w trakcie której, nastąpił w/w przypadek).

5. W przypadku, gdy stypendium sportowe zostało przyznane na podstawie fałszywych informacji dostarczonych do Burmistrza Mikołajek przyznane zawodnikowi stypendium podlega cofnięciu za cały okres rozliczeniowy (wszystkie przelane transze stypendium). Transze jeszcze nie przelane ulegają wstrzymaniu.

6. Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została stwierdzona orzeczeniem wydanym przez Wojewódzką Przychodnię Sportowo-Lekarską w Olsztynie może być wypłacane stypendium przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące. Po tym okresie o kontynuacji wypłacania stypendium decyduje Burmistrz Miasta.

7. W przypadku zakończenia przez zawodnika kariery sportowej ze względów zdrowotnych w trakcie trwania umowy stypendialnej zostaje on zwolniony z obowiązku zwrotu pobranego stypendium (niezdolność do uprawiania sportu musi zostać potwierdzona przez Wojewódzką Przychodnię Sportowo-Lekarską).

1383

UCHWAŁA Nr XXV/168/08 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień oraz wysokości nagród pieniężnych przyznawanych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym oraz ich trenerom.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z późn. zm.) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwala, co następuje:

§ 1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród, rodzaje wyróżnień oraz wysokość nagród pieniężnych przyznawanych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie

międzynarodowym lub krajowym oraz ich trenerom - określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Woj. Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV/168/208
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród, rodzaje wyróżnień oraz wysokość nagród pieniężnych przyznawanych zawodnikom reprezentującym Gminę Mikołajki, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym oraz ich trenerom.

I. Rodzaje wyróżnień i wysokości nagród pieniężnych

1. Wyróżnienia mogą być przyznawane:

- 1) zawodnikom posiadającym licencję zawodnika uprawniającą do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym;
- 2) zawodnikom nie posiadającym licencji zawodnika uprawniającej do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym, reprezentującym Gminę Mikołajki, zwanym dalej „zawodnikami”.

2. Wyróżnienia mogą być przyznawane zawodnikom w kategoriach:

- 1) junior;
- 2) młodzieżowiec;
- 3) senior.

3. Wyróżnienia mogą być przyznawane zawodnikom, którzy:

- 1) ustanowili rekord świata, Europy lub Polski;

- 2) zajęli pierwsze, drugie lub trzecie miejsce na igrzyskach olimpijskich, igrzyskach paraolimpijskich lub igrzyskach olimpijskich głuchych, w mistrzostwach świata lub Europy, w akademickich mistrzostwach świata, na uniwersjadach letnich lub zimowych, Mistrzostwach Polski;

- 3) uzyskali nominację do udziału w igrzyskach olimpijskich i paraolimpijskich;

- 4) zdobyli medal w ogólnopolskich zawodach objętych systemem współzawodnictwa sportu dzieci i młodzieży;

- 5) zdobyli inne znaczące osiągnięcia sportowe promujące Gminę Mikołajki.

4. Wyróżnienia mogą być przyznawane trenerom współpracującym z zawodnikami, którzy nie posiadają licencji zawodnika i osiągnęli następujące wyniki:

- 1) ustanowili rekord świata, Europy lub Polski;

- 2) zajęli pierwsze, drugie lub trzecie miejsce na igrzyskach olimpijskich, igrzyskach paraolimpijskich

lub igrzyskach olimpijskich głuchych, w mistrzostwach świata lub Europy, w akademickich mistrzostwach świata, na uniwersjadach letnich lub zimowych, Mistrzostwach Polski;

- 3) uzyskali nominację do udziału w igrzyskach olimpijskich i paraolimpijskich;
- 4) zdobyli medal w ogólnopolskich zawodach objętych systemem współzawodnictwa sportu dzieci i młodzieży;
- 5) zdobyli inne znaczące osiągnięcia sportowe promujące Gminę Mikołajki.

5. Wyróżnieniami dla zawodników i trenerów zawodników, którzy nie posiadają licencji zawodnika są:

- 1) plakietki;
- 2) puchary;
- 3) statuetki;
- 4) dyplomy;
- 5) patery;
- 6) medale;
- 7) książki.

6. Nagroda pieniężna dla zawodników posiadających licencję zawodnika i nie posiadających licencji zawodnika przyznawane za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, zwana dalej „nagrodą”, może być przyznawana zawodnikom (osobom fizycznym) wyłącznie w kategorii seniorów.

7. Nagroda pieniężna dla zawodnika posiadającego licencję zawodnika i nie posiadającego licencji zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego w dyscyplinach i konkurencjach sportowych objętych programem igrzysk olimpijskich i paraolimpijskich oraz Mistrzostw Świata i Europy może być przyznana za:

- 1) ustanowienie rekordu świata, zdobycie medalu Mistrzostw Świata, Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paraolimpijskich do wysokości 10.000,00 zł;
- 2) ustanowienie rekordu Europy, zdobycie medalu Mistrzostw Europy do wysokości 6.000,00 zł;

3) zdobycie kwalifikacji olimpijskich, paraolimpijskich do wysokości 5.000,00 zł;

4) ustanowienie rekordu Polski, medalu Mistrzostw Polski do wysokości 4.000,00 zł,

5) nagroda dla zawodnika, za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego o niewymiernym charakterze, promującego Gminę Mikołajki do wysokości 3.000,00 zł.

8. W przypadku osiągnięcia przez zawodnika w czasie tych samych zawodów dwóch lub więcej wysokich wyników sportowych, przyznaje się jedną nagrodę.

9. Nagroda pieniężna dla trenera, którego zawodnik nie posiadający licencji zawodnika osiągnął wysokie wyniki sportowe w dyscyplinach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich i paraolimpijskich oraz Mistrzostw Świata i Europy lub ustanowił rekord Polski, Europy, świata może być przyznana do wysokości 3.000,00 zł.

II. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród pieniężnych

1. Z wnioskami o przyznanie nagród pieniężnych i wyróżnień mogą występować kluby sportowe, działające wyłącznie na terenie Gminy Mikołajki, Burmistrz Miasta Mikołajki oraz Przewodniczący Rady Miejskiej w Mikołajkach.

2. Wnioski o przyznanie wyróżnień i nagród składane są w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach do dnia 10 września danego roku kalendarzowego, obejmując także sukcesy sportowe uzyskane po 10 września roku poprzedniego. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych zasad.

3. Nagrody pieniężne i wyróżnienia przyznaje Burmistrz Miasta Mikołajki.

4. Środki finansowe przeznaczone na wyróżnienia i nagrody pieniężne są planowane w budżecie gminy w dziale 926 – kultura fizyczna i sport.

5. Burmistrz Mikołajek uwzględniając złożone wnioski, ustala każdego roku listę zawodników i trenerów, którym przyznano wyróżnienia i nagrody pieniężne, oraz określa ich rodzaj i wysokość.

6. Podstawowym kryterium przyznawania wyróżnień i ustalania wysokości nagród pieniężnych jest reprezentowany poziom sportowy.

1384

UCHWAŁA Nr XXV/171/08
Rady Miejskiej w Mikołajkach
z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr II/11/02 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie określenia niektórych zasad wydzierżawiania gruntów będących własnością Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z 2004 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwała, co następuje:

§ 1. Traci moc zapis § 2 ust. 1 uchwały, dotyczący ustalenia minimalnych stawek czynszu dzierżawnego za grunty, stanowiące własność Gminy Mikołajki.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołajki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

1385

UCHWAŁA Nr XXII/170/08
Rady Miejskiej w Węgorzewie
z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zasad sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Węgorzewo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 2002, Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1809, Dz. U. 2003, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. 2004, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 25, ust. 1 i 2 w związku z art. 23, ust. 1, pkt 7, art. 34, ust. 6, art. 68, ust. 1, pkt 7, ust. 2, 2a i 3 oraz art. 70, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst Dz. U. 2004, Nr 261, poz. 2603, Dz. U. 2004, Nr 281, poz. 2782, Dz. U. 2005, Nr 130, poz. 1087, Dz. U. 2005, Nr 169, poz. 1420, Dz. U. 2005, Nr 175, poz. 1459, Dz. U. 2006, Nr 64, poz. 456, Dz. U. 2006, Nr 104, poz. 708, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1601, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. 2007, Nr 69, poz. 468, Dz. U. 2007, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Węgorzewie uchwała, co następuje:

§ 1. Gminnym zasobem nieruchomości gospodaruje Burmistrz Węgorzewa na zasadach określonych ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz niniejszą uchwałą.

§ 2. Ustala się następujące zasady sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność gminy Węgorzewo.

I Zasady ogólne.

1. Pierwszeństwo w nabyciu domów i lokali mieszkalnych przysługuje osobom fizycznym i prawnym posiadającym uprawnienia wynikające z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, w przypadku przeznaczenia tych lokali do sprzedaży.

2. Najemcom i dzierżawcom lokali użytkowych przysługują pierwszeństwo w ich nabyciu, w przypadku przeznaczenia tych lokali do sprzedaży.

3. Sprzedaż domów i lokali mieszkalnych - funkcyjnych może nastąpić po wyrażeniu zgody przez zakład pracy.

4. Sprzedaż wolnych budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych następuje w drodze przetargowej, w sposób określony w rozdziale 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

5. Wyłącza się ze sprzedaży domy, lokale mieszkalne i użytkowe przewidziane do rozbiórki.

6. Wyłącza się ze sprzedaży z bonifikatą domy i lokale mieszkalne nabyte na wolnym rynku przez Gminę Węgorzewo w przeciągu 10 lat, licząc wstecz od daty złożenia wniosku o kupno nieruchomości. Nie dotyczy to

budynków i lokali mieszkalnych nabytych przez Gminę Węgorzewo nieodpłatnie.

7. Szacunki budynków lub lokali wynajętych winny być wykonywane przez gminę po złożeniu wniosku przez osobę ubiegającą się o kupno, na koszt wnioskodawcy.

8. Koszty związane z inwentaryzacją, podziałami geodezyjnymi oraz koszty notarialne i sądowe związane z nabyciem nieruchomości ponoszą nabywcy.

9. Działki lub udział w działce gruntu sprzedaje się łącznie z budynkami lub lokalami na własność lub oddaje się w użytkowanie wieczyste w zależności od stanu prawnego nieruchomości.

10. Działki pod budynkami należy wydzielać wraz z gruntem niezbędnym do korzystania z budynku.

11. Sprzedaż budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych obciążonych zaległymi opłatami z tytułu najmu i eksploatacji może być wstrzymana czasowo do chwili uregulowania należnych opłat przez najemcę wnioskującego o sprzedaż nieruchomości.

II Ceny, bonifikaty, sposób zapłaty.

1. Wartość domów, lokali mieszkalnych i użytkowych przeznaczonych do zbycia ustala się na podstawie wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę majątkowego.

2. Cenę sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych w budynkach wpisanych do rejestru zabytków obniża się o 30 % .

3. Udziela się bonifikaty od ceny bezprzetargowej sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych wraz z pomieszczeniami przynależnymi i udziałem w działce gruntu, w wypadku jednorazowej jej zapłaty przed zawarciem umowy notarialnej odpowiednio:

a) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych do 1945 r. - 95 %

b) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych w latach 1946-1968 - 90 %,

c) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych od roku 1969 - 85 %.

4. Ustala się bonifikaty od ceny bezprzetargowej sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych wraz z pomieszczeniami przynależnymi i udziałem w działce gruntu w wysokościach, odpowiednio:

a) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych do 1945 r. - 80 %

b) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych w latach 1946-1968 - 75 %,

c) dla budynków i lokali w budynkach wybudowanych od roku 1969 - 70 %

dla przypadków, gdy na wniosek nabywcy, pozostała cena zostanie rozłożona na raty roczne, płatne przez okres do 10 lat.

Pierwsza rata w wysokości nie mniej niż 20 % pozostałej po bonifikacie reszty ceny sprzedaży, płatna jest przed zawarciem umowy notarialnej, a następne płatne są z

góry do 31 marca każdego roku, poczynając od roku następnego po zawarciu umowy notarialnej.

Odsetki od należności rozłożonej na raty równe będą wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez NBP w okresie spłaty rat, poczynając od dnia zawarcia umowy notarialnej.

Należności rozłożone na raty będą zabezpieczone hipotecznie na zbywanej nieruchomości.

5. Wymienione w pkt 3 i 4 bonifikaty obejmują pierwszą opłatę z tytułu prawa użytkowania wieczystego udziału w działce gruntu związanego ze zbyciem lokalu mieszkalnego.

6. W razie zbiegu praw do bonifikaty o której mowa w pkt 2 z bonifikatami o których mowa w punkcie 3 lub 4 stosuje się jedną bonifikatę, korzystniejszą dla nabywcy.

7. Udzielona bonifikata przy sprzedaży lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego podlega zabezpieczeniu w postaci hipoteki kaucyjnej na zbywanej nieruchomości.

8. W przypadku sprzedaży lokalu użytkowego w trybie bezprzetargowym, cena sprzedaży może być na wniosek nabywcy rozłożona na raty płatne przez okres nie dłuższy niż 10 lat.

Pierwsza rata w wysokości nie niższej niż 25 % ceny sprzedaży podlega zapłacie przed zawarciem umowy notarialnej, natomiast rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej dwukrotnej wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez NBP.

Należności rozłożone na raty będą zabezpieczone hipotecznie na zbywanej nieruchomości.

9. Kwota równa udzielonej bonifikacie, po jej waloryzacji, podlega zwrotowi, jeżeli nabywca nieruchomości stanowiącej lokal mieszkalny przed upływem 5 lat lub budynek mieszkalny przed upływem 10 lat, licząc od dnia jej nabycia zbył nieruchomość lub wykorzystał ją na inne cele niż mieszkalne. Nie dotyczy to przypadków:

a) zbycia na rzecz osoby bliskiej,

b) zbycia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego,

c) zbycia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego i Skarbem Państwa,

d) zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe,

e) sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeśli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

10. Zobowiązanie dotyczące zwrotu udzielonej bonifikaty dotyczy również osoby bliskiej, która zbyła lub wykorzystała lokal mieszkalny lub budynek mieszkalny, w wyżej wymienionych okresach, na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty, licząc od dnia pierwotnego nabycia lokalu lub domu mieszkalnego. Nie dotyczy to przypadków:

a) zbycia na rzecz osoby bliskiej,

- b) zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe,
- c) sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeśli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

11. Odstępuje się od żądania zwrotu udzielonej bonifikaty z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego w stosunku do nabywców, którzy nabyli je od Gminy przed dniem 22.10.2007 r. w przypadku:

- a) zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe,
- b) sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeśli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

12. Na poczet ceny sprzedaży domu lub lokalu mieszkalnego, określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, przed zastosowaniem bonifikat zalicza się zwaloryzowaną kaucję mieszkaniową, po udokumentowaniu przez nabywcę jej wysokości. Nie udokumentowanie powyższego do dnia podpisania protokołu uzgodnień, spowoduje wygaśnięcie roszczenia z tytułu zwrotu kaucji.

13. Do ceny nabycia domów, lokali mieszkalnych i użytkowych sprzedawanych w trybie bezprzetargowym,

ustalonej w sposób opisany powyżej, dolicza się całkowitą, przypadającą na daną nieruchomość, sumę nakładów poniesionych przez Gminę Węgorzewo na budowę, remonty, modernizację oraz wyposażenie budynku i lokalu, w ciągu ostatnich 3 lat, licząc wstecz od daty złożenia wniosku o kupno nieruchomości.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzewa.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc następujące uchwały:

- a) Nr XLIII/285/05 z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Węgorzewo;
- b) Nr XLVII/329/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany w uchwale Rady Miejskiej w Węgorzewie Nr XLIII/285/05 z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Węgorzewo;
- c) Nr XVII/124/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie zmiany w uchwale Rady Miejskiej w Węgorzewie Nr XLIII/285/05 z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży domów, lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Węgorzewo.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wierzchowski

1386

UCHWAŁA Nr XXII/171/08 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 2002, Nr 23, poz. 220, Dz. U. 2002, Nr 62, poz. 558, Dz. U. 2002, Nr 113, poz. 984, Dz. U. 2002, Nr 153, poz. 1271, Dz. U. 2002, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. 2003, Nr 80, poz. 717, Dz. U. 2003, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. 2004, Nr 102, poz. 1055, Dz. U. 2004, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. 2004, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. 2005, Nr 172, poz. 1441, Dz. U. 2005, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. 2006, ust. 17, poz. 128, Dz. U. 2006, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. 2007, Nr 48, poz. 327, Dz. U. 2007, Nr 138, poz. 974, Dz. U. 2007, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 13, art. 25, art. 37, art. 68 ust. 3, art. 70 ust. 2 i ust. 4, art. 72 ust. 2, art. 73 ust. 4, art. 98a ust. 1, art. 145 ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst Dz. U. 2004, Nr 261, poz. 2603, Dz. U. 2004, Nr 281, poz. 2782, Dz. U. 2005, Nr

130, poz. 1087, Dz. U. 2005, Nr 169, poz. 1420, Dz. U. 2005, Nr 175, poz. 1459, Dz. U. 2006, Nr 64, poz. 456, Dz. U. 2006, Nr 104, poz. 708, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1601, Dz. U. 2006, Nr 220, poz. 1600, Dz. U. 2007, Nr 69, poz. 468, Dz. U. 2007, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Węgorzewie uchwała, co następuje:

§ 1. Burmistrz Węgorzewa gospodaruje nieruchomościami Gminy poza wyjątkami określonymi niniejszą uchwałą oraz zastrzeżonymi w ustawie o gospodarce nieruchomościami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 2. Zbywanie nieruchomości.

1. Nieruchomości stanowiące własność Gminy mogą być sprzedawane na własność lub oddawane w użytkowanie wieczyste osobom fizycznym lub prawnym.

2. Nieruchomości mogą być sprzedawane jeżeli posiadają przeznaczenie określone planem zagospodarowania przestrzennego, decyzją o warunkach zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego, a w wypadku ich braku, przeznaczenie określone w katastrze nieruchomości.

3. Sprzedaż nieruchomości odbywa się w trybie przetargowym z uwzględnieniem pierwszeństwa przysługującego z ustawy o gospodarce nieruchomościami.

4. Zbycie nieruchomości w trybie bezprzetargowym może nastąpić w wypadkach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz kodeksie cywilnym, po każdorazowym wyrażeniu zgody przez Radę Miejską.

5. W wypadku wyrażenia zgody na bezprzetargowe zbycie nieruchomości, o którym mowa w pkt 4 Rada Miejska upoważnia Burmistrza do rozłożenia ceny na raty, na czas nie dłuższy niż 10 lat, dla sytuacji gdy przedmiotem zbycia jest nieruchomość lub jej część, mogąca poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej lub przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości. Pierwsza rata w wysokości nie niższej niż 25 % ceny sprzedaży podlega zapłacie przed zawarciem umowy notarialnej, natomiast rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej dwukrotnej wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez NBP. Rozłożenie na raty ceny sprzedaży nieruchomości, zbywanej w drodze bezprzetargowej w innych przypadkach wymaga każdorazowo wyrażenia zgody przez Radę Miejską. Należności rozłożone na raty będą zabezpieczone hipotecznie na zbywanej nieruchomości.

6. Działki budowlane oddane w wieczyste użytkowanie, mogą być sprzedawane ich użytkownikom wieczystym w wypadku gdy zostały zabudowane w sposób określony w umowie.

7. Gruntu zabudowane garażami oraz przeznaczone pod ich budowę sprzedaje się na własność.

8. Cenę sprzedaży nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków, ustaloną zgodnie z art. 67 ustawy o gospodarce nieruchomościami obniża się o 30 %.

9. Burmistrz może zastosować, po każdorazowym wyrażeniu zgody przez Radę Miejską, inne bonifikaty w wypadku sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym, na cele określone w ustawie o gospodarce nieruchomościami.

10. Oddanie gruntu zbudowanego innymi budynkami w tym użytkowymi i mieszkalnymi oraz przeznaczonego pod ich budowę, w użytkowanie wieczyste dokonuje się na okres 99 lat.

11. Wysokość pierwszej opłaty za nieruchomość oddaną w użytkowanie wieczyste wynosi 25 % ceny gruntu. Powyższą opłatę oraz opłaty roczne obniża się o 10 % jeżeli nieruchomość gruntowa wpisana jest do rejestru zabytków.

12. Koszty notarialne i sądowe związane z nabyciem nieruchomości ponoszą nabywcy.

§ 3. Zamiana oraz nabywanie nieruchomości i lokali.

1. Burmistrz dokonuje zamiany oraz nabycia nieruchomości lub lokali w wypadkach uzasadnionych interesami Gminy.

2. Zamiany oraz nabycia nieruchomości i lokali dokonuje się w szczególności ze względu na:

- a) zamierzenia i potrzeby inwestycyjne,
- b) konieczność realizacji zadań własnych i zleconych,
- c) obowiązki gminy wynikające z przepisów szczególnych,
- d) tworzenie gminnych zasobów nieruchomości na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej,
- e) realizację innych celów publicznych.

§ 4. Dzierżawa i najem nieruchomości i lokali.

1. Przy zawieraniu umów na okres dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony najemców i dzierżawców wyłania się w drodze przetargu.

2. Przetargi przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, a zasady jej działania oraz skład każdorazowo określa Burmistrz.

3. W wypadku nie wyłonienia strony umowy w dwóch kolejnych przetargach możliwe jest zawarcie umowy z oferentem proponującym najkorzystniejsze warunki.

4. Ustala się, że po umowie najmu lub dzierżawy zawartej na czas oznaczony do 3 lat mogą być zawierane z dotychczasowymi najemcami i dzierżawcami kolejne umowy, na czas oznaczony do 3 lat, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, pod warunkiem, że wywiązali się oni z postanowień umowy i o ile nie będzie to kolidowało z interesami gminy.

5. Wysokość stawek dzierżawy i najmu nieruchomości określa Burmistrz.

6. Jeżeli wynika to z warunków w zawartych już umowach, należności wynikające z wysokości stawek dzierżawy i najmu, podlegają zmianie nie częściej niż raz w roku, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług, ogłaszanych przez Prezesa GUS.

7. Zmiana przeznaczenia przedmiotu umowy lub przekazanie uprawnień wynikających z umowy osobom trzecim, wymaga zgody Burmistrza i ustalenia nowych warunków umowy.

8. Zwrot przedmiotu umowy po jej wygaśnięciu, potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, skutkuje zobowiązaniem do rozliczenia nakładów dokonanych w okresie trwania umowy, na które wcześniej wyrażono pisemną zgodę.

9. Nakłady poczynione bez pisemnej zgody, nie podlegają rozliczeniu i winny być odłączone od przedmiotu umowy, a przedmiot umowy, o ile będzie to możliwe, przywrócony do stanu poprzedniego.

§ 5. Opłaty adiacenckie:

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

2. Ustala się opłatę adiacencką w wysokości 25 % różnicy wartości nieruchomości w wypadku, gdy w wyniku podziału nieruchomości dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres tego prawa, wzrośnie jej wartość, dla sytuacji gdy z nieruchomości dzielonej, wydzielono działki pod drogi gminne, które z mocy prawa przechodzą na własność Gminy. W pozostałych przypadkach ustala się opłatę adiacencką w wysokości 5 % różnicy wartości nieruchomości.

§ 6. Inne postanowienia:

1. Nieruchomości gminy przekazywane są w trwałą zarząd na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, w celu wyposażenia ich w majątek nieruchomy, niezbędny do prowadzenia przez nie działalności statutowej. Warunki, na jakich przekazuje się nieruchomości w trwałą zarząd określa decyzja.

2. Inne nieruchomości gminne mogą być tym jednostkom oddawane w najem, dzierżawę lub użyczenie na cele związane z ich działalnością statutową.

3. Komunalne osoby prawne wyposażane są w nieruchomości z gminnego zasobu nieruchomości.

4. Jako wkład niepieniężny (aport) do spółek z wyłącznym udziałem Gminy, wnosi się własność nieruchomości.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzewa.

§ 8. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc następujące uchwały:

- a) Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu,
- b) Nr XLVII/328/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany w uchwale Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu,
- c) Nr IX/60/07 z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany w uchwale Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu,
- d) Nr XVII/123/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie zmiany w uchwale Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu,
- e) Nr XIX/150/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany w uchwale Nr XXX/255/98 z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zasad zbywania, nabywania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wierzchowski

1387

UCHWAŁA Nr XV/69/08

Rada Gminy Lubomino

z dnia 10 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubomino.

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 250, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818 oraz Nr 181, poz. 1292) 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 152, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1560; 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 oraz Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Lubomino uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy prowadzone są stołówki w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubomino, zwane dalej stołówką szkolną.

§ 2. 1. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są uczniowie szkół, dla których prowadzona jest stołówka.

§ 3. 1. Ustala się opłaty za korzystanie ze stołówek szkolnych, które stanowią pełny koszt zakupów produktów żywnościowych przeznaczonych na przygotowanie posiłków w wysokości:

- 1) w Zespole Szkół w Lubominie - 1,70 zł,
- 2) w Szkole podstawowej w Wilczkowie - 1,60 zł,
- 3) w Szkole Podstawowej w Rogiedlach:
 - a) za bułkę i mleko - 1,10 zł,
 - b) za mleko - 0,24 zł.

§ 4. 1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych wnoszona jest do 5-go każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

2. W przypadku nieobecności, korzystającemu z posiłku w stołówce szkolnej, przysługuje zwrot wniesionej

opłaty, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

3. Zwrotu opłat, o których mowa w ust. 2, dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, na koniec miesiąca, w którym wystąpiły dni nieobecności lub w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomino.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Paweł Miąsko

1388

UCHWAŁA Nr XVIII/139/08

Rady Miasta Lubawa

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 30 ust. 1 pkt. 4, ust. 6 pkt 3 i art. 49 ust. 1 pkt 1 stawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zm.: Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821) Rada Miasta Lubawa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów

szkół i przedszkola ze środków, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/10/06 Rady Miasta Lubawa z dnia 26 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/139/08
Rady Miasta Lubawa
z dnia 16 kwietnia 2008 r.

REGULAMIN **określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola.**

I. Zasady ogólne

§ 1. 1. Środki ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, wyodrębnionego w budżecie miasta w wysokości co najmniej 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, przeznaczonych na nagrody organu prowadzącego szkoły i dyrektorów szkół dzieli się w sposób następujący:

- 1) 80 % kwoty przeznacza się do dyspozycji dyrektora szkoły,
- 2) 20 % kwoty przeznacza się do dyspozycji Burmistrza Miasta.

2. Nagrody przyznaje się:

- 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w innym terminie.

3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.

4. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu - odpis pisma umieszcza się w jego aktach osobowych.

5. Wysokość nagród ustalają co roku organy wymienione w ust. 1, w zależności od posiadanych środków i liczby nauczycieli, którym chcą je przyznać.

6. Nagroda Burmistrza może być przyznana nauczycielowi, niezależnie od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły.

7. Nagroda przyznana przez dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody przyznanej przez Burmistrza.

II. Zasady szczegółowe

§ 2. 1. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej trzy z niżej wymienionych kryteriów:

1) w zakresie pracy wychowawczej:

- a) osiąga pozytywne zmiany w zespole klasowym pod względem oddziaływania wychowawcy w zakresie integrowania zespołu, aktywności społecznej, udziału uczniów w pracy samorządu uczniowskiego, organizacji społecznych zdyscyplinowania, frekwencji na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) prowadzi urozmaiconą działalność wychowawczą w szkole np. poprzez organizację wycieczek, udziału uczniów w spektaklach teatralnych,

wystawach, koncertach i spotkaniach z ciekawymi ludźmi,

- c) rozwija zainteresowania czytelnicze wśród uczniów poprzez podejmowanie działań na rzecz zwiększenia liczby czytanych książek,
- d) organizuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, udział młodzieży w konkursach, przeglądach, festiwalach, wystawach, organizuje imprezy kulturalne, sportowo-obronne i rekreacyjne, prowadzi orientację zawodową oraz współzawodnictwo nauki,
- e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe o wybitnych walorach ideowo-wychowawczych, wynikających z organizacji roku szkolnego, a także innych uroczystości rocznicowych (dni patrona szkoły, nadanie szkole imienia itp.),
- f) prawidłowo przygotowuje i przeprowadzi jedną z form wypoczynku letniego lub zimowego,
- g) redaguje gazetkę szkolną;

2) w zakresie pracy dydaktycznej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu danego przedmiotu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim,
- c) zajęcie przez uczniów 1 - 3 miejsca w innych konkursach, zawodach, festiwalach na szczeblu gminnym i ponad gminnym,
- d) organizuje imprezy szkolne o znaczących walorach poznawczych i wychowawczych np. sesji popularnonaukowej, kilkuetapowego konkursu,
- e) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi oraz z uczniami mającymi trudności w nauce,
- f) stosuje różnorodne formy i metody pracy,
- g) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami;

3) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej, lub materialnej, pochodzącym z rodzin moralnie zaniedbanych: udziela pomocy uczniom z zaburzeniami w rozwoju oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

mającym trudności w nauce przystosowaniem się do życia w grupie,

- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej, w tym narkomanii, alkoholizmu i chuligaństwa,
- c) organizuje współpracę szkoły z placówkami kulturalno – oświatowymi, zakładami pracy służbą zdrowia, policją;

4) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:

- a) doskonalą własny warsztat pracy poprzez opracowywanie przykładowych rozkładów materiałów i konspektów lekcji, aktywny i udokumentowany udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) aktywnie pomagają w adaptacji młodych nauczycieli,
- c) kieruje zespołem samokształceniowym, przedmiotowym, zadaniowym lub innym utworzonym w szkole, prowadzi lekcje koleżeńskie,
- d) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji.

2. Dyrektorowi szkoły może być przyznana nagroda, jeżeli:

- 1) prawidłowo dysponuje przyznanymi szkole środkami budżetowymi, a także prawidłowo gospodaruje mieniem,
- 2) pozyskuje środki od sponsorów na realizację remontów, zakup pomocy szkolnych i innych,
- 3) bardzo dobrze organizuje pracę szkoły i realizację jej zadań statutowych,
- 4) inicjuje innowacje w pracy pedagogicznej i wychowawczej mające na celu podnoszenie jakości pracy szkoły,
- 5) organizuje udział rodziców w życiu szkoły; rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,

6) przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,

3. Przy ocenie pracy dyrektora szkoły bierze się pod uwagę wyniki nauczania jakie osiąga szkoła w ogólnopolskich testach.

III. Tryb przyznawania nagród

§ 3. 1. Burmistrz może przyznać nagrodę dyrektorowi szkoły z własnej inicjatywy.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza dla nauczyciela może wystąpić Dyrektor szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.

3. Inicjatywę w sprawie wniosku o przyznanie nagrody Burmistrza dla dyrektora szkoły może podjąć również wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Dyrektor szkoły może przyznać nauczycielowi nagrodę z własnej inicjatywy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe działające na terenie szkoły.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły występują:

- 1) Rada Pedagogiczna,
- 2) Rada Szkoły,
- 3) Rada Rodziców.

6. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w ust. 2 i 5 podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające na terenie szkoły. Opinia Rady Pedagogicznej powinna być wyrażona w rubryce pod uzasadnieniem wniosku, a opinia wyrażona przez związki zawodowe powinna stanowić oddzielny dokument, stanowiący załącznik do wniosku.

7. Wnioski o przyznanie nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej należy składać w terminie do dnia 20 września, a wnioski o przyznanie nagród w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem przyznania nagród.

8. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.

Załącznik do regulaminu

WNIOSEK o przyznanie nagrody Burmistrza (dyrektora szkoły)*

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza (dyrektora szkoły)*:

Pani /Panu
urodzonej/hemu (data)

Informacje o kandydacie:

- 1. Posiadane wykształcenie
- 2. Stopień awansu zawodowego
- 3. Staż pracy ogółem w szkołach i placówkach
- 4. Staż pracy w danej szkole lub placówce
- 5. Nazwa szkoły lub placówki
- 6. Stanowisko, na którym jest zatrudniony kandydat

7. Dotychczas otrzymane nagrody: (data) MEN, KO, Burmistrza, Dyrektora, inne

.....

.....

Ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

Opinia Rady Pedagogicznej: pozytywna - negatywna*), **)

Data wyrażenia opinii przez Radę Pedagogiczną: **)

Data poinformowania Rady Pedagogicznej: ***)

Data poinformowania Związków Zawodowych szczebla szkolnego o złożeniu wniosku o nagrodę: **)

Nazwa związku: Data:

Uzasadnienie wniosku
(konkretne osiągnięcia od ostatnio otrzymanej nagrody):

.....

.....

.....

Organ sporządzający wniosek

Lubawa,
(miejscowość i data) (pieczęć) (podpis)

*) niepotrzebne skreślić,
**) nie dotyczy wniosku o nagrodę dla dyrektora szkoły lub placówki,
***) dotyczy wniosku o nagrodę dla dyrektora szkoły lub placówki.

1389

UCHWAŁA Nr XVIII/140/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zm.: Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821) Rada Miasta Lubawa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za

warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/140/08
Rady Miasta Lubawa
z dnia 16 kwietnia 2008 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkolu Miejskim, dla których organem prowadzącym jest Miasto Lubawa.

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) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

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

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 marca 2008 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 42, poz. 257),
- 3) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miejska Lubawa,
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 6) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły lub innej placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 7) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

8) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,

9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązujący wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia.

Rozdział II Dodatek za wysługę lat

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela, § 5 rozporządzenia i § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 4. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

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

Rozdział III Dodatek motywacyjny

§ 5. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 rozporządzenia oraz w wysokości i na zasadach określonych w § 6-9 Regulaminu.

§ 6. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Miasta Lubawa jednego całego roku szkolnego.

2. 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 potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów lub sprawdzianów albo sukcesami w konkursach przedmiotowych zawodach sportowych, olimpiadach itp.,
- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie patologii społecznej;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych poprzez udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swojego dorobku pedagogicznego,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) dbałość o mienie szkoły, a w szczególności o estetykę powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,

- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.

§ 7. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, zapewnienie odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbanie o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prac konserwacyjno-remontowych, czystość i estetykę szkoły,
- 4) prawidłowa polityka kadrowa,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w szkole służącej realizacji zadań statutowych, właściwych stosunków międzyludzkich oraz umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
- 8) prawidłowa współpraca z organami szkoły oraz ze związkami zawodowymi,
- 9) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych np., konkursów olimpiad, wycieczek, samodzielnego wykonywania pomocy dydaktycznych.

§ 8. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 3 % kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych szkole środków na wynagrodzenia.

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

4. Dodatek motywacyjny:

- 1) dla nauczyciela - nie może być niższy niż 60 zł i wyższy niż 150 zł,
- 2) dla wicedyrektora szkoły - nie może być wyższy niż 10 % jego wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) dla dyrektora szkoły - nie może być wyższy niż 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny, z uwzględnieniem zasad określonych w § 7 przyznaje:

- 1) nauczycielowi i wicedyrektorowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - Burmistrz Miasta.

2. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy oraz Karty Nauczyciela przez okres 12-tu miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

Rozdział IV Dodatek funkcyjny

§ 10. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
- 2) nauczycielowi sprawującemu funkcję:
 - a) opiekuna stażu,
 - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 11. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 10 ust. 1 ustala się w sposób następujący:

- 1) dyrektor szkoły - 20 % do 40 %,
- 2) wicedyrektor szkoły - 8 % do 20 %

pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 10 ust. 2 ustala się w sposób następujący:

- 1) wychowawstwo klasy w szkole - do 60 zł,
- 2) wychowawstwo klasy w przedszkolu - do 65 zł,
- 3) funkcję opiekuna stażu - do 30 zł,
- 4) funkcję doradcy metodycznego - do 50 zł,
- 5) funkcję nauczyciela konsultanta - do 50 zł.

§ 12. 1. W razie zbiegu uprawnień do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 11 nauczycielowi przysługuje dodatek z każdego tytułu.

2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobą odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

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

4. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, jeżeli nieobecność zastępowanej osoby przekracza 1 miesiąc.

§ 13. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły, warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 14. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu, doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie.

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

§ 15. 1. Dodatek funkcyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - Burmistrz Miasta.

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

Rozdział IV **Dodatek za warunki pracy**

§ 16. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w § 8 i 9 rozporządzenia i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 17. 1. Wysokość stawki dodatku za warunki pracy ustala się w następującej wysokości:

- 1) 10 % stawki godzinowej osobistego zaszeregowania za każdą prowadzoną w szkole godzinę indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 2) 10 % stawki godzinowej osobistego zaszeregowania za każdą prowadzoną godzinę w szkole, w ramach pracy z grupą integracyjną,
- 3) 15 % stawki godzinowej osobistego zaszeregowania za każdą prowadzoną w domu dziecka godzinę indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 4) 5 % stawki godzinowej za każdą godzinę zajęć w warunkach uciążliwych z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w pkt 1 i 2 z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj lub stopień niepełnosprawności określają przepisy rozporządzeń określonych w § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia.

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

§ 18. 1. Dodatki za warunki pracy, w formach, o których mowa w § 17 przyznaje:

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

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z góry, jeżeli są wykonywane w ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć, z dołu - jeżeli są realizowane w godzinach ponadwymiarowych.

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych i uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

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

§ 19. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku)

przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

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

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

- 1) urlopu okolicznościowego określonego w Kodeksie pracy,
- 2) urlopu szkoleniowego udzielonego w celu kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 3) zwolnienia do prac społecznych.

5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

§ 20. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 1-3 Regulaminu.

§ 21. 1. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli ustala dyrektor szkoły.

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

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 22. W razie podjęcia lub zaprzestania wykonywania zajęć w ciągu miesiąca, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w przepracowanym okresie.

§ 23. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola ze środków, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, określa uchwała Nr XVII/139/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i przedszkola.

§ 24. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy Kodeksu pracy.

§ 25. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 26. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Lubawie.

1390

UCHWAŁA Nr XVIII/141/08

Rady Miasta Lubawa

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Lubawie.

Na podstawie art. 18 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123. z późn. zm.) Rada Miasta Lubawa uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiego Ośrodka Kultury w Lubawie stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

§ 4. Traci moc § 2 uchwały Nr V/49/92 Rady Miejskiej w Lubawie z dnia 3 lipca 1992 r. w sprawie utworzenia i nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Lubawie zmieniony; uchwałą Nr VI/32/99 Rady Miejskiej w Lubawie z dnia 20 stycznia 1999 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia i nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Lubawie, uchwałą Nr XXI/123/2000 Rady Miejskiej w Lubawie z dnia 19 kwietnia 2000 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia i nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Lubawie oraz uchwałą Nr XIX/139/04 Rady Miasta Lubawa z dnia 27 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Lubawie.

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/141/08
Rady Miasta Lubawa
z dnia 16 kwietnia 2008 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W LUBAWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejski Ośrodek Kultury zwany dalej MOK jest samorządową instytucją kultury.

§ 2. MOK działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. O organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 3) postanowień niniejszego Statutu,
- 4) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539).

§ 3. 1. Organem założycielskim MOK jako instytucji upowszechniania kultury jest Gmina Miejska Lubawa zwana Organizatorem.

2. Siedziba MOK mieści się w Lubawie przy ul. Rzepnikowskiego 44.

3. Terenem działania MOK jest Gmina Miejska Lubawa.

§ 4. MOK posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

§ 5. Pełna nazwa MOK brzmi: Miejski Ośrodek Kultury w Lubawie. Instytucja Kultury może używać nazwy skróconej: MOK w Lubawie.

ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 6. Podstawowym celem statutowym MOK jest realizacja zadań własnych Gminy w zakresie działalności kulturalnej polegającej na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury, pozyskiwaniu społeczności lubawskiej do aktywnego uczestnictwa w kulturze i jej współtworzenia, a także stwarzanie warunków do komunikacji społecznej.

§ 7. Do podstawowych zadań MOK należy:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę,
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów,

- 3) rozpoznanie, rozbudzenie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 4) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 5) wspieranie, popularyzacja i promocja twórczości artystycznej ze wszystkich dziedzin sztuki, promocja młodych twórców,
- 6) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury, w tym szczególnie związanych z historią Lubawy i regionu,
- 7) nawiązywanie, rozwijanie i aktywne prowadzenie krajowych i międzynarodowych kontaktów w zakresie wymiany kulturalnej dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 8) upowszechnianie wiedzy o regionie i kraju poprzez wspieranie ruchu turystycznego,
- 9) promowanie, wspieranie i realizowanie projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną,
- 10) promocja Gminy i regionu,
- 11) udzielanie informacji oraz gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym piśmiennictwa regionalnego.

§ 8. Zadania wymienione w § 7 MOK realizuje za pomocą:

- 1) amatorskiego ruchu artystycznego,
- 2) form indywidualnej i zespołowej aktywności kulturalnej,
- 3) różnorodnych form edukacji kulturalnej i zajęć oświatowych upowszechniających wiedzę,
- 4) działalności instruktażowo-metodycznej podnoszącej kwalifikacje pracowników MOK,
- 5) działalności impresaryjnej,
- 6) działalności zbierackiej, dokumentacyjnej i wydawniczej,
- 7) wszechstronnej konsultacji i poradnictwa w zakresie prowadzonej działalności merytorycznej,
- 8) współpracy środowisk twórczych i instytucji zajmujących się edukacją młodzieży.

§ 9. Do szczegółowego zakresu działania MOK należy:

- 1) organizowanie koncertów, festiwali, wystaw, konkursów w różnych dziedzinach sztuki, odczytów, seminariów, spektakli, pokazów z udziałem wybitnych twórców poszczególnych dziedzin, organizacja imprez rozrywkowych, rekreacyjnych, turystycznych, festynów, balów,
- 2) tworzenie i upowszechnianie scenicznych programów artystycznych,
- 3) organizowanie warsztatów rękodzieła ludowego i artystycznego, rozwijających osobowość,

- 4) prowadzenie pracowni artystycznych w ramach edukacji kulturalnej oraz klubów, amatorskich zespołów artystycznych i tanecznych, uwzględniając wszystkie grupy wiekowe oraz zapewnienie im właściwych warunków lokalowych, wykwalifikowanej kadry instruktorskiej i niezbędnego wyposażenia do prowadzenia zajęć i prezentacji swoich osiągnięć,
- 5) wypracowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy w kulturze, szczególnie przy wykorzystaniu nowoczesnych środków techniki,
- 6) świadczenie usług z zakresu kultury, w szczególności filmowych, fotograficznych, poligraficznych, plastycznych i innych,
- 7) prowadzenie kina, upowszechnianie sztuki filmowej,
- 8) gromadzenie, ochrona oraz udostępnianie pamiątek, materiałów archiwalnych i obiektów artystycznych związanych z dziedzictwem kulturowym i historycznym terenem gminy Lubawa i regionu,
- 9) upowszechnianie czytelnictwa i udostępnianie społeczeństwu książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych na miejscu oraz prowadzenie wypożyczeń bibliotecznych, prowadzenie ewidencji usług bibliotecznych. współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej
- 10) gromadzenie, opracowywanie i wydawanie materiałów informacyjnych dotyczących życia kulturalnego, twórców oraz historii i walorów turystycznych Gminy Miejskiej Lubawa,
- 11) wypożyczanie rekwizytów, prac artystycznych, rękodzieła, płyt, kaset sprzętu technicznego i innego, wynajmowanie pomieszczeń,
- 12) realizacja imprez zleconych (okolicznościowych, obrzędowych),
- 13) wyjazdowa turystyka kulturalna mająca na celu upowszechnianie dóbr kultury (wyjazdy do teatrów, opery, operetki, kin, galerii, muzeów, wycieczki do miejsc o szczególnej wartości historycznej, kulturowej, sakralnej),
- 14) koordynowanie imprez kulturalnych na terenie Gminy Miejskiej Lubawa,
- 15) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi, a w szczególności z placówkami oświatowymi, w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców i wspierania rozwoju lokalnego oraz komunikacji społecznej,
- 16) bezpośrednia współpraca z mediami: prasą, radiem, telewizją,
- 17) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z miastami partnerskimi.

§ 10. 1. Przy MOK mogą działać stowarzyszenia i fundacje kulturalne, kluby tematyczne i inne organizacje społeczne. MOK może wspierać ich działalność w formie pomocy organizacyjnej i rzeczowej.

2. Działalność statutowa podmiotów wymienionych w ust. 1 nie może mieć charakteru politycznego.

§ 11. MOK może prowadzić na podstawie przepisów ustawowych także inną niż kulturalna działalność wspierającą jego działalność podstawową, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZARZĄDZAJĄCE I DORADCZE ORAZ SPOSÓB ICH POWOŁYWANIA

§ 12. 1. Instytucją kultury kieruje dyrektor powoływany przez Burmistrza Miasta Lubawa.

2. Powołanie dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Burmistrza Gminy Miejskiej Lubawa w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu.

3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością,
- 2) reprezentowanie MOK na zewnątrz,
- 3) zarządzanie majątkiem, MOK
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 5) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
- 6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
- 8) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
- 9) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§ 13. 1. W skład struktury organizacyjnej MOK wchodzi:

- Miejski Ośrodek Kultury,
- Kino „Pokój”,
- „Centrum Dziedzictwa Kulturowego Ziemi Lubawskiej-Biblioteka Miejska im. Teofila Ruczyńskiego”.

2. Dyrektor MOK ustala organizację stałych zajęć na każdy rok kalendarzowy w zależności od zapotrzebowania środowiska lokalnego oraz wynikający z konieczności odnawiania oferty programowej MOK.

3. Organizator zapewnia kontynuację zajęć stałych ustalonych przez Dyrektora w roku kalendarzowym poprzedzającym rok udzielenia dotacji Organizatora.

§ 14. Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym, Kodeksie Pracy, ustawie o rachunkowości i udzielonych mu przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§ 15. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu MOK upoważniony jest samodzielnie Dyrektor.

§ 16. 1. Burmistrz Gminy Miejskiej sprawuje nad MOK nadzór administracyjno-finansowy na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Nadzorowi temu podlega:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi MOK środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. Organizację wewnętrzną MOK określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 17. 1. MOK prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z Rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej MOK jest plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

3. Źródłami środków finansowych są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności,
- 2) dotacje z budżetu Gminy,
- 3) odsetki z lokat bankowych,
- 4) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz środki pozyskiwane z innych źródeł.

4. Źródłami środków finansowych mogą być także:

- 1) dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury,
- 2) inne środki pozyskiwane przez MOK z funduszy krajowych i zagranicznych.

ROZDZIAŁ V ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN STATUTOWYCH

§ 18. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Miasta w trybie właściwym dla jego nadania.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. MOK używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści:

- 1) nazwę instytucji w pełnym brzmieniu,
- 2) adres,
- 3) numer telefonu i faksu, adres e-mailowy,
- 4) NIP.

Według wzoru:

Miejski Ośrodek Kultury
ul. Rzepnikowskiego 44
14-260 Lubawa
tel. (089) 645-26-68, tel./fax (089) 645-21-80
e-mail: mok-lubawa@poczta.onet.pl
001328197
NIP 744-13-08-357

1391

UCHWAŁA Nr XVIII/142/08

Rady Miasta Lubawa

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lubawie.

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Lubawa uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lubawie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXII/165/96 Rady Miejskiej w Lubawie z dnia 27 sierpnia 1996 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lubawie (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2005 Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783 z późn. zm.),

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ustawę z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity: Dz. U. 2007 Nr 226, poz. 1675)”,

c) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)”,

d) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity: Dz. U. 1997 Nr 9, poz. 43 z późn. zm.)”,

e) wprowadza się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:

„5) niniejszy statut”;

2) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Ośrodka Sportu wchodzi obiekty:

- 1) stadion sportowy - „Stadion Łazienkowski” przy ul. Łąkowej 8,
- 2) pawilon sportowy przy ul. Łąkowej 8,
- 3) kort tenisowy,
- 4) hala sportowo-widowiskowa przy ul. Św. Barbary 45,
- 5) boisko piłkarskie przy ul. Św. Barbary 45,
- 6) boisko boczne przy ul. Łąkowej”.

§ 2. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

1392

UCHWAŁA Nr XVIII/143/08

Rady Miasta Lubawa

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Określa się górne stawki opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w wysokości:

1) za jednorazowe odbieranie niesegregowanych odpadów komunalnych:

a) 12,00 zł brutto za pojemnik o objętości 110 dm³,

- b) 87,40 zł brutto za pojemnik o objętości 1100 dm³,
- c) 547,66 zł brutto za kontener KP7 o objętości 7 m³,

2) za zbieranie i jednorazowe odbieranie w sposób selektywny odpadów komunalnych:

- a) 10,00 zł brutto za pojemnik o objętości 110 dm³,
- b) 72,83 zł brutto za pojemnik o objętości 1100 dm³,
- c) 456,38 zł brutto za kontener KP7 o objętości 7 m³.

2. Określa się górną stawkę opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości: 12,00 zł brutto za m³.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVI/118/08 Rady Miasta Lubawa z dnia 9 stycznia 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Tańska

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
