



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 9 maja 2006 r.

Nr 60

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

- 1112** - Nr XXXVII/333/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie określenia zwolnień od podatku od nieruchomości i podatku rolnego. 3750
- 1113** - Nr XXXVII/334/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków stanowiących dochód gminy w drodze inkaso, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso. 3751
- 1114** - Nr XXXVII/345/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe oraz ustalenia zasad wnoszenia tej opłaty. 3752
- 1115** - Nr XLI/252/06 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie ulg w podatku rolnym. 3753
- 1116** - Nr XXIX/1/06 Rady Gminy Rybno z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku. 3754
- 1117** - Nr XXIV/195/06 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy. 3756
- 1118** - Nr XXIV/196/06 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej. 3760
- 1119** - Nr XXIV/199/06 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 28 lutego 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr XIV/128/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie przyznania i zwrotu wydatków na dożywianie uczniów. 3761
- 1120** - Nr XXXII/251/06 Rady Powiatu Dziadowskiego z dnia 22 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego. 3761
- 1121** - Nr XXIX/180/06 Rady Gminy Milejewo z dnia 23 marca 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. 3769
- 1122** - Nr XXIX/181/06 Rady Gminy Milejewo z dnia 23 marca 2006 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. 3772
- 1123** - Nr XXVIII/330/06 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Szczytno. 3778
- 1124** - Nr XXX/165/06 Rady Gminy Kiwity z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kiwitach. 3785

- 1125** - Nr XXX/167/06 Rady Gminy Kiwity z dnia 30 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kiwity..... 3787
- 1126** - Nr XXX/168/06 Rady Gminy Kiwity z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie umownych stawek oprocentowania. 3787
- 1127** - Nr XLIV/338/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie określenia trybu i zasad postępowania w zakresie udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy przez samorząd gminny podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych. 3788
- 1128** - Nr XLIV/339/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/329/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Olecko. 3789
- 1129** - Nr XLIX/234/06 Rady Gminy Prostki z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2006 r. 3790
- 1130** - Nr XL/398/06 Rady Gminy Elk z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Regiel, Gmina Elk. 3796
- 1131** - Nr XLVII/220/06 Rady Gminy Świętajno z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Świętajno..... 3798
- 1132** - Nr XLII/258/06 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 7 kwietnia 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Miłakowo. 3802

POROZUMIENIE:

- 1133** - z dnia 6 kwietnia 2006 r. zawarte pomiędzy Powiatem Kętrzyńskim a Gminą Miejską Kętrzyn w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Kętrzyn zadania z zakresu oświaty na założenie i prowadzenie Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Kętrzynie. 3805

OBWIESZCZENIA:

- 1134** - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Kisielicach przeprowadzonych w dniu 23 kwietnia 2006 r. 3806
- 1135** - Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie sprostowania błędu..... 3807

1112

UCHWAŁA Nr XXXVII/333/06

Rady Miejskiej w Lidzbarku

z dnia 16 lutego 2006 r.

w sprawie określenia zwolnień od podatku od nieruchomości i podatku rolnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, Dz. U. z 2004 r. Nr 92,

poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462) oraz art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, zm. z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki lub ich części oraz grunty zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego.

2. Zwalnia się od podatku rolnego grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez

organizacje pozarządowe nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Dudaniec

1113

UCHWAŁA Nr XXXVII/334/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16 lutego 2006 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatków stanowiących dochód gminy w drodze inkaso, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, zm. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199) oraz art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, zm. z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, zm. Nr 216, poz. 1826, Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się na terenie sołectw gminy Lidzbark:

- a) pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
- b) pobór podatku rolnego od osób fizycznych,
- c) pobór podatku leśnego od osób fizycznych,

d) pobór podatku od posiadania psów,

w drodze inkasa.

2. Na inkasentów podatków określonych w ust. 1 wyznacza się sołtysów.

3. Ustala się wynagrodzenie inkasentów w wysokości określonej w załączniku do uchwały od zainkasowanych kwot.

§ 2. Inkasenci rozliczają i odprowadzają w całości pobraną należność na rzecz budżetu gminy następnego dnia roboczego po upływie terminu płatności każdej raty.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXV/226/01 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie: zarządzenia poboru podatków stanowiących dochód gminy w drodze inkaso, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Dudaniec

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/334/06
Rady Miejskiej w Lidzbarku
z dnia 16 lutego 2006 r.

Wynagrodzenie poszczególnych inkasentów brutto kwartalnie

Sołectwo	wynagrodzenie stałe	% pobranej raty podatku
Adamowo	116,-	6%
Bełk	318,-	6%
Ciechanówko	233,-	6%
Koty	105,-	6%
Marszewnica	330,-	6%
Miłostajki	105,-	6%
Wleusk	105,-	6%
Cibórz	376,-	6%
Nowe Dłutowo	174,-	6%
Jamielnik	291,-	6%
Klonowo	223,-	6%
Nick	302,-	6%
Nowy Dwór	376,-	6%
Nowy Zieluń	163,-	6%
Tarczyny	174,-	6%
Wawrowo	174,-	6%
Zalesie	291,-	6%
Zdrojek	174,-	6%
Jeleń	349,-	6%
Kiełpiny	221,-	6%
Słup	221,-	6%
Bryńsk	221,-	6%
Stare Dłutowo	504,-	6%
Wąpiersk	422,-	6%

1114

UCHWAŁA Nr XXXVII/345/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 16 lutego 2006 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe oraz ustalenia zasad wnoszenia tej opłaty.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i z 2005 r., Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457), art. 4 ust. 1, 2, 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) art. 68 ust. 1 pkt 1 art. 70 ust. 2 i 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782 i z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Lidzbarku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości przysługującego użytkownikom wieczystym w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Lidzbark, zabudowanych na cele mieszkaniowe albo przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę.

2. W przypadku zbycia lub wykorzystania nieruchomości na inne cele niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty przed upływem 5 lat licząc od dnia przekształcenia nastąpi zwrot kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji.

- § 2.** Bonifikatę określoną w § 1 ustala się w wysokości:
- 85% od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego, gdy przekształcenie następuje na rzecz użytkowników wieczystych lub ich następców prawnych, którzy wnoszą opłatę roczną z tytułu użytkowania wieczystego,
 - 95% od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego, gdy przekształcenie następuje na rzecz użytkowników wieczystych lub ich następców prawnych, którzy wnieśli jednorazową opłatę za cały okres użytkowania wieczystego, zgodnie z obowiązującymi wówczas przepisami prawa.

§ 3. 1. Opłata z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, o której mowa w § 1, może być zapłacona w formie jednorazowej wpłaty lub rozłożona na raty.

2. Rozłożenie na raty opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości następuje na wniosek nabywcy.

3. Raty o których mowa w ust. 2 mają charakter roczny i płatne są maksymalnie przez okres 5 lat.

4. Rozłożona na raty niespłacona część opłaty podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

5. Pierwsza rata nie może być niższa niż 20% opłaty i podlega zapłacie w terminie 14 dni od dnia kiedy decyzja orzekająca o przekształceniu stanie się ostateczna.

6. Rozłożoną na raty niespłaconą część opłaty wraz z oprocentowaniem nabywca wnosi w następujących po sobie latach kalendarzowych w terminie do 31 marca każdego roku, począwszy od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym decyzja orzekająca o przekształceniu stała się ostateczna.

§ 4. 1. Niespłacona kwota opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności podlega zabezpieczeniu poprzez wpis hipoteki przymusowej w Księdze Wieczystej prowadzonej dla nieruchomości objętej przekształceniem.

2. Wpis hipoteki następuje na podstawie decyzji ostatecznej orzekającej o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.*

3. Koszty wpisów zabezpieczenia hipotecznego ponoszą nabywcy.

4. Opłaty sądowe z tytułu założenia i wpisu do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości nabytych na podstawie decyzji pokrywają nabywcy.

5. Składający wnioski o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności ponoszą koszty wyceny nieruchomości zleczanych przez Gminę Lidzbark.*

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXXIII/298/01 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wnoszenia opłat oraz wysokości bonifikat od opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Dudaniec

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-109/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r.

1115

UCHWAŁA Nr XLI/252/06

Rady Miejskiej w Miłakowie

z dnia 23 lutego 2006 r.

w sprawie ulg w podatku rolnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. z 1993 r. Dz. U. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się ulgę w wysokości 50%, jednak nie więcej niż 10 000 zł, w podatku rolnym od gruntów gospodarstw rolnych położonych na terenie Gminy Miłakowo przysługującą podatnikom tego podatku prowadzącym działalność i mającym swoją siedzibę na terenie Gminy Miłakowo w razie zatrudnienia na nowo utworzonych stanowiskach pracy co najmniej dwóch pracowników będących mieszkańcami na stałe zameldowanymi na terenie Gminy Miłakowo przy założeniu, że podatnik zatrudnia nie więcej niż 10 pracowników.

2. Ulga, o której mowa w ust. 1 przysługuje na okres 12 miesięcy kalendarzowych począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym

podatnik złożył wniosek o jej udzielenie wykazując jednocześnie dokumentami spełnienie warunków dla zastosowania ulgi. W szczególności przedłożeniu winno podlegać zestawienie stanu zatrudnienia za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie ulgi oraz zestawienie stanu zatrudnienia w miesiącu złożenia tego wniosku. Do zestawień stanu zatrudnienia podatnik jest zobowiązany załączyć kopie umów o pracę oraz dokumentów potwierdzających realizację świadczeń związanych z ubezpieczeniem społecznym.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za wykonany, jeżeli pracownicy zostali zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Ulga, o której mowa w ust. 1 przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez okres na jaki została udzielona. Podatnik zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie do jej stosowania w okresach kwartalnych - do 10 dnia miesiąca następnego po upływie kwartału. W szczególności przedłożeniu winno podlegać potwierdzone

kopie umów o pracę wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi realizację świadczeń związanych z ubezpieczeniem społecznym.

5. W przypadku utraty uprawnień do ulgi w podatku rolnym podatnik jest obowiązany w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących tę utratę powiadomić pisemnie o tym fakcie organ udzielający ulgi.

6. Podatnik traci prawo do ulgi od pierwszego dnia miesiąca w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

7. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w ust. 5 traci prawo do ulgi za cały okres jej

stosowania i jest zobowiązany do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

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

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Dejna

1116

UCHWAŁA Nr XXIX/1/06

Rady Gminy Rybno

z dnia 24 lutego 2006 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, MP z 2005 r. Nr 69, poz. 962, Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420) Rada Gminy Rybno uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

2. Zasady i tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji dla podmiotów określonych w ust. 1 nie dotyczą

zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/1/06
Rady Gminy Rybno
z dnia 24 lutego 2006 r.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadania.

§ 1. Tryb postępowania o udzielenie dotacji:

1. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, które realizują zadania Gminy z wyłączeniem zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Wójt Gminy jako zlecający zadanie, planując jego realizację z udziałem podmiotu, ogłasza, ze stosownym wyprzedzeniem, informację o rodzaju zadania, wysokości środków finansowych przeznaczonych na to zadanie oraz o szczegółowych procedurach ich rozdysponowania w celu umożliwienia równego dostępu oraz właściwego przygotowania działań przez wszystkie podmioty zainteresowane podjęciem współpracy.

4. Informację o możliwości składania ofert na realizację zadania w drodze otwartego konkursu zamieszcza się w prasie lokalnej wybranej przez zlecającego zadanie, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy lub inny sposób zapewniający dostęp do informacji przez zainteresowanych

potencjalnych oferentów, w tym w miarę możliwości, z użyciem powszechnie dostępnych elektronicznych sieci informacyjnych.

5. Informacja o której mowa w ust. 4 określa terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru.

6. Podmiot może również z własnej inicjatywy wystąpić z ofertą realizacji zadania.

7. Oferta podmiotu powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów i instytucji,
- 5) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.

8. Wójt Gminy przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty, które złożyły ofertę,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

9. Ofertę składa się w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotacja” pod adresem: Urząd Gminy Rybno, 13-220 Rybno, ul. Lubawska 15. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.

10. Otwarcie ofert dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy w terminie 7 dni od upływu terminu na składanie ofert lub w terminie 14 dni od dnia złożenia oferty w trybie ust. 6. Komisja podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów i ich adresów, nazwy zadania i oceny ofert.

11. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków finansowych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na realizację zadania.

12. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji nie mogą być rozpatrywane ze względu na formalnych.

13. Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji są podawane do wiadomości publicznej.

14. W terminie do 30 dni po złożeniu oferty Wójt Gminy informuje podmiot składający ofertę o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji.

15. Podstawą do uruchomienia przyznanej dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Wójtem a podmiotem składającym ofertę.

§ 2. 1. Podstawą do udzielenia dotacji jest umowa zawarta z Podmiotem ubiegającym się o dotację.

2. Umowa o której mowa pkt 1 powinna zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania i terminu zakończenia,
- 2) dotację celową należną Podmiotowi i terminu płatności,
- 3) tryb kontroli i wykonania zadania,
- 4) sposób rozliczenia udzielenia dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji.

3. Do rozliczenia dotacji należy ponadto przedłożyć:

- 1) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
- 2) sprawozdanie finansowe określające:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji,
 - c) kwotę udzielonej dotacji,
- 3) sprawozdanie merytoryczne określające:
 - a) krótki opis zadania,
 - b) ocenę osiągniętych efektów, w tym liczbę osób korzystających bezpośrednio lub pośrednio z dotacji,
 - c) problemy utrudniające realizację zadania.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

5. Dokumenty rozliczeniowe przedkładane są w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.

6. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

7. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami środki finansowe Gminy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, do których stosuje się przepisy podatkowe w terminie 7 dni od dnia wezwania.

§ 3. Sposób kontroli wykonywania zleconego zadania:

1. Gminie przysługuje prawo kontroli całości dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania.

2. Kontrola wykonywana jest poprzez:

- 1) występowanie do przedstawicieli kontrolowanych podmiotów o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 2) wgląd do ewidencji, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów podmiotu dotyczących realizowanego zadania,
- 3) przeprowadzenie oględzin przebiegu określonych czynności.

3. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

4. Z wyników kontroli sporządza się protokół.

1117

UCHWAŁA Nr XXIV/195/06 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 28 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nidzicy Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Janowiec Kościelny, zwany później regulaminem, o następującej treści:

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Janowiec Kościelny.

§ 2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie gminy Janowiec Kościelny.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Odpadach - należy przez to rozumieć każdą substancję lub przedmiot należący do jednej z kategorii, określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami), których posiadacz pozbywa się, zamierza pozbyć się lub do ich pozbycia się jest obowiązany,
- 2) Nieruchomości - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków,
- 3) Właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych i władających nieruchomością (dotyczy to również jednostek organizacyjnych i osób fizycznych jak i prawnych posiadających nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu), a także właścicieli i współwłaścicieli lokali mieszkalnych,
- 4) Podmiot uprawniony - należy przez to rozumieć podmiot posiadający wydane przez Wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie
 - a) odbierania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 5) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim

pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych,

6) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich,

7) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały,

8) stacji zlewnej - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia.

Rozdział 2 **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych**

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

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
- 3) w przypadku gdy nie istnieje kanalizacja sanitarna lub jej budowa jest ekonomicznie nieuzasadniona poprzez wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych,
- 4) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji,
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych oraz gnojówki, gnojowicy, odcieków z kiszzonek itp.,

- 6) prowadzenie (na terenie objętym selektywną zbiórką) w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących odpadów:
- 1) szkło opakowaniowe,
 - 2) tworzywa sztuczne (tworzywa sztuczne opakowaniowe, nieopakowaniowe, folia po sianokiszonce, worki po nawozach, opakowania po środkach ochrony roślin i inne),
 - 3) odpady papierowe;
- 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie w terminach wyznaczonych harmonogramem dostarczonemu przez podmiot odbierający; zebrane odpady powinny być wystawione w dniu zbiórki przed posesję, w miejsce dostępne i widoczne dla osób zbierających,
- 8) utrzymywanie nieruchomości w należytym stanie sanitarno-higienicznym, porządkowym i technicznym,
- 9) utrzymywanie w należytym stanie sanitarno-higienicznym, porządkowym i technicznym pomieszczeń budynków wielolokalowych przeznaczonych do wspólnego użytkowania (korytarze, piwnice, klatki schodowe itp.),*
- 10) właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątkowania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego,
- 11) utrzymanie czystości i porządku na chodniku położonym wzdłuż nieruchomości przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 12) właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania śniegu, sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów,
- 13) utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych, terenach służących komunikacji publicznej i innych, regulują przepisy art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 14) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości, oraz zadbanie o ich czytelny i estetyczny wygląd,*
- 15) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:*
- 1) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - 2) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - 3) regulamin porządkowy,
 - 4) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży gminnej, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego i pogotowia energetycznego;
- 16) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych we właściwym stanie sanitarno-higienicznym, porządkowym oraz wolnym od zachwaszczenia,*
- 17) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 89, poz. 991, ze zmianami),
- 18) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych jako nawozy naturalne na gruntach rolnych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie poprzednim,
- 19) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych a po upływie terminu ich aktualności uprzątnięcie ich,*
- 20) zgłaszanie do Urzędu Gminy (tel. 0-89-626-21-86) faktu zauważenia bezdomnego psa, psa bez kagańca lub opiekuna, lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę,*
- 21) właściciele pól namiotowych, parkingów, plaż, terenów rekreacyjnych obowiązani są do zapewnienia na ich terenie sanitariatów, które będą systematycznie opróżniane i dezynfekowane.
- § 5.** Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku zabrania się na terenie gminy:
- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych oraz odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości,
 - 2) stosowania dla usunięcia śniegu i lodu środków chemicznych szkodliwych dla środowiska,
 - 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców,*
 - 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.,*
 - 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu,
 - 6) zakopywania, wyrzucania odpadów oraz padłych zwierząt (informacje na temat odbioru padłych zwierząt można uzyskać w Urzędzie Gminy tel. 0-89-626-21-86),
 - 7) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
 - 8) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów i nieczystości ciekłych.

Rozdział 3 **Zasady zbierania i pozbywania się odpadów** **komunalnych i nieczystości ciekłych**

§ 6. Na terenie gminy Janowiec Kościelny stosuje się następujące urządzenia do zbiórki odpadów:

- 1) pojemniki typu SM - 75 - tj. kubły o pojemności 75 l,
- 2) pojemniki typu SM - 110 tj. kubły o pojemności 110 l,
- 3) pojemniki typu SM 1100 - tj. pojemniki o pojemności 1100 litrów,
- 4) pojemniki typu KP-7 - tj. kontenery blaszane o poj. 7m³.

§ 7. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wyposażenia nieruchomości w urządzenia do zbiórki odpadów przyjmując, że mieszkaniec wsi wytwarza miesięcznie 20 litrów odpadów wrzucanych do kubła.

- 1) w zabudowie jednorodzinnej stosuje się pojemniki typu SM-75 i SM-110,
- 2) w zabudowie wielorodzinnej oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo dopuszcza się stosowanie pojemników typu SM-1100,
- 3) stosowanie pojemników typu KP-7 dopuszczane jest dla przedsiębiorstw produkcyjnych i instytucji.

1. Właściciele nieruchomości na obszarze objętym zbiórką zobowiązani są do prowadzenia selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:

- 1) szkło opakowaniowe,
- 2) papier,
- 3) tworzywa sztuczne (butelki plastikowe, folie wszelkiego rodzaju, sznurki itp.).

2. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować worki o następujących parametrach.

- 1) worki koloru zielonego – szkło opakowaniowe,
- 2) worki koloru żółtego – tworzywa sztuczne,
- 3) worki koloru niebieskiego – odpady papierowe.

3. Worki do selektywnego gromadzenia odpadów dostarcza bezpłatnie podmiot uprawniony, odbierający te odpady.

§ 8. 1 Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażenia jej w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów komunalnych:

2. Nieruchomości wyposaża się w pojemniki o minimalnej pojemności obliczonej według wzoru:

$$L \times 20 l = Pp$$

gdzie:

L - liczba osób zamieszkujących nieruchomość
Pp - minimalna pojemność pojemników na odpady w jakie należy wyposażyć nieruchomość

1. Zabrania się zbierania śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużlu, odpadów wielkogabarytowych i odpadów pochodzących z remontów w pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów, określonych w ust. 1.

2. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt podmiotowi uprawnionemu, w celu ustalenia warunków i terminu ich odbioru.

§ 9. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, gromadzone są w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości. Muszą one być usunięte z posesji po okresie 2 tygodni od zakończenia remontu.

§ 10. Odpady wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp podmiotowi uprawnionemu. Czas przechowywania tych odpadów nie może być dłuższy niż 1 miesiąc.

§ 11. 1. Miejsca gromadzenia odpadów stałych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami § 22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U Nr 75, poz. 690, z późn. zm.).

2. Właściciel nieruchomości zapewnia podmiotowi uprawnionemu, w uzgodnionym terminie swobodny dostęp do pojemników (pojemniki z odpadami muszą być ustawione w miejscu widocznym, w pobliżu bramy wjazdowej na posesję).

§ 12. Mieszkańcy gminy oraz osoby przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku.

§ 13.* Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,
- 2) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

Rozdział 4 **Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów** **komunalnych i nieczystości ciekłych**

§ 14. Częstotliwość odbierania z nieruchomości niesegregowanych odpadów komunalnych, powinna być dostosowana do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w sezonie letnim czyli od maja do września nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Po każdorazowym opróżnieniu pojemnik powinien być umyty i zdezynfekowany.

§ 15. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego z częstotliwością ustalona ze stacją zlewnią, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w przypadku wcześniejszego zapełnienia zbiornika, zgłoszenie tego

faktu podmiotowi uprawnionemu, z którym posiada umowę na opróżnianie.

§ 16. Wykonanie obowiązków, o których mowa w § 14 i 15 właściciel nieruchomości zapewnia poprzez zawarcie umowy z podmiotem uprawnionym posiadającym zezwolenie na prowadzenie tego rodzaju działalności. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z takich usług oraz przechowywania dowodów płacenia za ich wykonanie przez okres 1 roku.

§ 17. Odpady wielkogabarytowe i z remontów budowlanych podmiot uprawniony odbiera po wcześniejszym zgłoszeniu za odpowiednią opłatą.

§ 18. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż jeden raz w tygodniu, a w sezonie letnim trzy razy w tygodniu. Po opróżnieniu kosze powinny być umyte i zdezynfekowane.

Rozdział 5

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 19. Dopuszcza się:

- 1) kompostowane odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby w odpowiednio do tego celu przygotowanym i zabezpieczonym miejscu.

Rozdział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 20. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

3. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do należytego ich traktowania, a w szczególności do systematycznego karmienia oraz nie znęcania się nad nimi.

§ 21. Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub zagrażającego otoczeniu do nałożenia kagańca,
- 2) prowadzenia psa bez smyczy tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kagańiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrole nad jego zachowaniem,
- 3) nie wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci,
- 4) nie wprowadzania psów do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów użytku publicznego, jeżeli wynika to z oznakowania tych obiektów i placówek,

- 5) usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 22. Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

§ 23. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez interwencyjne wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

Rozdział 7

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 24. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.

§ 25. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
- 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

§ 26. Odstępstwa od zakazów wymienionych w § 25 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Wójt Gminy Janowiec Kościelny.

§ 27. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla odpadów i ścieków,
- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,
- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią,
- 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 8
Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i
terminy jej przeprowadzania

§ 28. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są przeprowadzania w miarę potrzeb deratyzacji.

2. Termin i obszar przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji wyznacza Wójt Gminy Janowiec Kościelny w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty (okólnik, tablica ogłoszeń).

Rozdział 9
Przepisy końcowe

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

§ 30. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.*

§ 31. Postępowanie w sprawach, o których mowa w § 30, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.*

§ 32. Traci moc uchwała Nr XXXI/177/98 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Janowiec Kościelny.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Jan Bramorski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-70/06 z dnia 24 marca 2006 r.

1118

UCHWAŁA Nr XXIV/196/06
Rady Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 28 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459) Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się na terenie Gminy Janowiec Kościelny następujące stawki procentowe opłat adiacenckich z tytułu:

1) wzrostu wartości nieruchomości w związku z podziałem nieruchomości na wniosek właściciela lub

użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa w wysokości 50% różnicy wartości nieruchomości,

2) wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej, w wysokości 50% różnicy między wartością jaką miała nieruchomość przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Jan Bramorski

1119

UCHWAŁA Nr XXIV/199/06
Rady Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 28 lutego 2006 r.

zmieniająca uchwałę Nr XIV/128/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie przyznania i zwrotu wydatków na dożywianie uczniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806 i z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 Nr 17, poz. 128) oraz art. 17 ust. 1 pkt 14 art. 48 ust. 4 i 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493) Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV/128/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie przyznania i zwrotu wydatków na dożywianie uczniów, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 pkt 2 zapis "150%" zastępuje się nowym w brzmieniu "200%",

2) w §2 zapis "150%" zastępuje się nowym w brzmieniu "200%".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z mocą obowiązującą od 1 marca 2006 r.

Przewodniczący Rady
Tomasz Jan Bramorski

1120

UCHWAŁA Nr XXXII/251/06
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 22 marca 2006 r.

w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 1, 6 i 6a, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zmian.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zmian.), w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) Rada Powiatu Działdowskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIII/184/05 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 28 lutego 2005 r., w sprawie

Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

Przewodnicząca Rady Powiatu Działdowskiego
Jadwiga Barbara Plewka

Załącznik
do uchwały Nr XXXII/251/06
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 22 marca 2006 r.

Regulamin

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Działdowski dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Rozdział I Postanowienia wstępne

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Powiat Działdowski,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 7) 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

§ 2. 1. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa art. 30 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie. Wynikają one z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionych kopii lub odpisów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalone w rozporządzeniu.

2. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

3. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) dodatku za wysługę lat,

2) dodatku za uciążliwość pracy,

3) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,

4) nagród jubileuszowych,

5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,

6) zasiłku na zagospodarowanie,

7) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,

8) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,

9) dodatku dla nauczycieli zatrudnionych na wsi,

określa art. 30 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie.

Rozdział II Dodatek motywacyjny

§ 3. Środki finansowe na fundusz dodatku motywacyjnego powstają corocznie z odpisu w wysokości nie niższej niż 5% ogólnej planowanej sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli danej placówki.

§ 4. Wysokość procentową odpisu na fundusz, o którym mowa w § 3, określa zarząd Powiatu w zależności od możliwości finansowych budżetu powiatu, w terminie 30 dni od podjęcia uchwały budżetowej przez Radę Powiatu.

§ 5. Dodatek motywacyjny przyznany nauczycielowi i nauczycielowi pełniącemu funkcję kierowniczą w placówce nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6. Dodatek motywacyjny przyznaje się:

- a) nauczycielom i wicedyrektorom placówek oraz nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce - dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, na podstawie wewnętrznego regulaminu uzgodnionego z zakładowymi strukturami związkowymi,
- b) dyrektorom (kierownikom) placówek - Starosta Działdowski po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Działdowskiego,
- c) przyznanie dodatku następuje dwa razy do roku za okresy: wrzesień - luty, marzec - sierpień.

§ 7. Prawo do uzyskania dodatku motywacyjnego przysługuje nauczycielowi, który przepracował odpowiednio wszystkie dni robocze z zastrzeżeniem § 8.

§ 8. Prawo, o którym mowa w § 7 przysługuje również nauczycielowi, który nie przepracował wszystkich dni roboczych z powodu:

- 1) urlopu szkoleniowego,
- 2) zwolnienia z tytułu opieki nad dzieckiem zdrowym,
- 3) zwolnienia wywołanego następującymi przyczynami:

- a) własnym ślubem pracownika,
- b) urodzeniem się dziecka pracownika,
- c) zgonem i pogrzebem małżonka, dziecka, ojca lub matki,
- d) zgonem i pogrzebem siostry lub brata, teściowej lub teścia, babci lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką,

- 4) jednodniowego urlopu bezpłatnego,
- 5) ferii zimowych, letnich i okresów świątecznych,
- 6) zwolnienia lekarskiego.

§ 9. Dodatek motywacyjny może być przyznany nowo zatrudnionemu w jednostce nauczycielowi po upływie 6 miesięcy od momentu zatrudnienia.

§ 10. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielom, wicedyrektorom i kierownikom zatrudnionym w placówce decydują właściwi dyrektorzy (kierownicy) placówek. Przy określeniu wysokości dodatku motywacyjnego, przysługującego nauczycielowi, dyrektor (kierownik) placówki bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) uzyskiwanie przez uczniów udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych, uwzględniających ich możliwości, a w szczególności:
 - a) doprowadzenie uczniów do wojewódzkiego szczebla konkursów przedmiotowych i olimpiad, związanych z procesem kształcenia,
 - b) osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zaangażowanie w pokonywaniu poszczególnych etapów edukacyjnych,
 - c) szczególnie wysokie umiejętności rozwiązywania konfliktów oraz problemów wychowawczych dające zauważalne przez dyrektora efekty,
 - d) umiejętności aktywizowania dzieci i młodzieży do udziału w imprezach i uroczystościach lokalnych i szkolnych,
 - e) inne obszary działań mających na celu poprawę jakości warsztatu pracy ucznia i szkoły.
- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie odpowiedzialności za własną postawę i wizerunek, planowanie własnej przyszłości oraz promowanie właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) przeciwdziałanie wulgaryzmom, agresji i uzależnieniom we współpracy z rodzicami uczniów,
 - c) współpraca z instytucjami i osobami świadczącymi pomoc na rzecz uczniów jej potrzebujących,
 - d) nieodpłatne prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań, przedmiotowych, zajęć sportowych, konsultacji w klasach maturalnych,
 - e) przygotowanie ogólnoszkolnych imprez, zawodów i akademii,

- f) praca z własnej inicjatywy przyczyniająca się do modernizacji i unowocześnienia pracowni, sali lekcyjnej, gabinetu, dekoracji holu, klatek schodowych,
- g) stałe podnoszenie kwalifikacji na rzecz poprawy jakości pracy szkoły zgodnie z planem jej rozwoju.

§ 11. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora gdy:

- a) przebywa na urlopie dla poratowania zdrowia,
- b) jest zatrudniony w wymiarze mniejszym niż ½ etatu,
- c) przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż jeden miesiąc.

2. Nauczyciela można pozbawić dodatku motywacyjnego lub obniżyć go w ciągu semestru w przypadku:

- a) udzielenia kary dyscyplinarnej,
- b) opuszczenia zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.

3. Powracający z urlopów i zwolnień lekarskich nauczyciele nabywają uprawnienia do wypłaty dodatku po przepracowaniu pełnego semestru poprzedzającego fakt przyznania dodatku na następnym okresie.

4. Pozbawienie dodatku motywacyjnego następuje z dniem pierwszego następnego miesiąca po podjęciu decyzji.

5. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

§ 12. O przyznaniu dodatku motywacyjnego dyrektorom (kierownikom) placówek decyduje Starosta Działdowski po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu według kryteriów, o których mowa w § 10 dodatkowo biorąc pod uwagę:

- 1) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
 - a) tworzenie materialnych i organizacyjnych warunków do prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, wprowadzanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
 - c) właściwe planowanie i realizacja planu pracy placówki,
 - d) osiągnięte przez placówkę efekty realizacji programów nauczania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych na etapie wojewódzkim, laureatów na etapie wojewódzkim, procent absolwentów w szkołach wyższych,
 - e) sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w placówce nauczycieli - planowanie oceny nauczycieli, systematyka hospitacji,
 - f) tworzenie warunków dla rozwijania samorządności uczniowskiej i wspieranie samodzielnych inicjatyw uczniów,

2) prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych, gospodarczych:

- a) wyposażenie placówki w dodatkowe środki i materiały dydaktyczne, zakup sprzętu szkolnego,

- podniesienie standardu wyposażenia nauczycielskiego warsztatu pracy,
- b) prowadzenie racjonalnej gospodarki środkami budżetowymi i majątkiem placówki,
- c) sprawowanie właściwego nadzoru w zakresie prowadzenia dokumentacji przez pracowników,
- 3) sprawowanie funkcji przełożonego:
- a) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem spraw kadrowych i dokumentacji osobowych,
- b) zapewnienie warunków bhp na terenie placówki,
- c) stała dbałość o zachowanie czystości i estetyki na terenie placówki i w najbliższej okolicy,
- d) tworzenie warunków motywujących nauczycieli do udziału w formach doskonalących warsztat pracy,
- 4) sprawowanie funkcji pracownika samorządowego:
- a) rozwijanie różnorodnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, wychodzenie z inicjatywami działań na rzecz środowiska,
- b) inspirowanie pozalekcyjnej aktywności placówki,
- c) pomoc dzieciom z rodzin zagrożonych patologią społeczną.

§ 13. Informację o wysokości przyznanego dodatku motywacyjnego podaje się do wiadomości pracowników odpowiednio do okresów, o których mowa w § 6 najpóźniej do ostatniego dnia sierpnia i ostatniego dnia lutego danego roku kalendarzowego. Suma indywidualnych kwot dodatków motywacyjnych przyznanych pracownikom danej placówki nie może przekroczyć odpisu, o którym mowa w § 3 i 5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, co miesiąc, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 14. Dodatek motywacyjny będzie wypłacany na mocy powyższego regulaminu od dnia 1 marca 2006 r.

Rozdział III Dodatek funkcyjny

§ 15. Dodatki funkcyjne przysługują:

- 1) dyrektorem szkół i placówek oświatowych,
 - 2) wicedyrektorem i kierownikom przewidzianym w statucie szkoły (placówki),
 - 3) nauczycielom - opiekunom stażystów,
 - 4) nauczycielom - wychowawcom klas,
 - 5) nauczycielom - doradcom metodycznym.
- § 16.** Ustala się następujące dodatki funkcyjne dla:
- 1) dyrektora szkoły liczącej do 8 klas - 360-660 zł miesięcznie,
 - 2) dyrektora szkoły liczącej od 9 do 16 klas - 420-720 zł miesięcznie,
 - 3) dyrektora szkoły liczącej 17 klas i więcej - 650-950 zł miesięcznie,
 - 4) wicedyrektora szkoły - 280-380 zł miesięcznie,
 - 5) kierownika warsztatu szkolnego/kierownika szkolenia praktycznego - 280-380 zł miesięcznie,

- 6) zastępcy kierownika warsztatu/szkolenia praktycznego - 200 - 250 zł miesięcznie,
- 7) kierownika internatu, dyrektora bursy - 200-300 zł miesięcznie,
- 8) wychowawcy klasy - 50 - 100 zł miesięcznie,
- 9) osoby sprawującej funkcję opiekuna stażu - 20 zł miesięcznie,
- 10) dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej - 200-300 zł miesięcznie,
- 11) kierownika Filii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej - 50-100 zł miesięcznie,
- 12) doradcy metodycznemu - do 30% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 Karty Nauczyciela.

§ 17. Stawki wymienione w § 16 mogą być podwyższone do 50% w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Powiatu.

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

§ 19. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 16 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 20. Dodatek dla opiekuna stażysty przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, a za wychowawstwo klasy za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.

§ 21. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się uwzględniając przede wszystkim:

- a) wielkość placówki, liczbę uczniów (wychowanków), liczbę oddziałów (grup),
- b) dogodność, utrudnienie, szczególność warunków organizacyjnych,
- c) złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej,
- d) wyniki pracy placówki,
- e) warunki środowiskowe i społeczne, w jakich placówka funkcjonuje.

Przy ustaleniu dodatku funkcyjnego dla dyrektorów (kierowników) zespołu bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje:

- a) nauczycielom i wicedyrektorom placówek oraz nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce - dyrektor placówki,
- b) dyrektorom (kierownikom) placówek oraz doradcom metodycznym - Zarząd Powiatu Działdowskiego.

§ 22. Dodatki wypłaca się z góry, w terminach wypłat wynagrodzenia.

Rozdział IV Dodatek za warunki pracy

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

2. Za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 i § 9 rozporządzenia.

3. Za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia uznaje się pracę określoną w odrębnych przepisach.

§ 24. Wysokość dodatku, o którym mowa w § 25, uzależniona jest od wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w § 23.

§ 25. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 23 ustala się:

- 1) dla nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych za prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami - 3% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu szkół leśnych - za zajęcia w lesie, szkół rolniczych - za zajęcia praktyczne w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa - 3% wynagrodzenia zasadniczego.

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

§ 27. Dodatek, o którym mowa w § 25, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązuje go wymiar zajęć lub proporcjonalnie do jego części, jeżeli realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego go wymiaru zajęć.

§ 28. W razie zbiegu prawa do dodatku za trudne warunki pracy, przysługującego na podstawie niniejszego regulaminu oraz do dodatku przysługującego na podstawie szczególnych przepisów branżowych, nauczycielowi przysługuje jeden, wybrany przez niego dodatek.

§ 29. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział V Dodatek mieszkaniowy

§ 30. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach ponadgimnazjalnych Powiatu Działdowskiego na terenie wiejskim, tj. Zespół Szkół Zawodowych w Iłowie, Zespół Szkół w Malinowie, Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w

Gródkach posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

§ 31. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego jest uzależniona od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 7%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 9%,

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

§ 32. Do członków rodziny, o której mowa w § 31, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 33. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 31. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 34. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 33 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Starosta Działdowski.

§ 35. 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.

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

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

Rozdział VI Dodatek za wysługę lat

§ 37. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi począwszy od pierwszego dnia miesiąca

kalendaryzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca oraz za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

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

§ 39. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia.

§ 40. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektorów Starosta Powiatu Działdowskiego.

§ 41. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminach wypłat wynagrodzenia.

§ 42. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

Rozdział VII

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godzin doraźnych zastępstw

§ 43. Wynagrodzenie przysługujące nauczycielowi za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc jego wynagrodzenie zasadnicze lub kwotę stanowiącą sumę jego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

§ 44. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych lub realizowanego na podstawie art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, 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 czas zajęć liczący co najmniej 0,5 godziny uznaje się za pełną godzinę.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,

3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,

4) rekolekcjami,

5) udziałem nauczyciela w konferencjach metodycznych,

6) wykonywaniem innych prac zleconych przez pracodawcę, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

§ 46. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, na które przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela i w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy - Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 47. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§ 48. Wynagrodzenie przysługujące nauczycielowi za jedną godzinę zrealizowaną w ramach doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem § 45 w sposób określony w § 46, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodnie z programem nauczania danej klasy.

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

§ 50. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z, dołu i za godziny faktycznie zrealizowane.

Rozdział VIII

Nagrody

§ 51. Ustala się kryteria i tryb przyznawania fundusz nagród za specjalne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze stanowiący 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników szkół (placówek oświatowych).

§ 52. 1. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w art. 49 ust. 1 Karty Nauczyciela:

- 1) 20% tego funduszu z przeznaczeniem na nagrody do dyspozycji organu prowadzącego,
- 2) 80% tego funduszu na nagrody do dyspozycji dyrektorów (kierowników) placówek.

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

- 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy,
- 2) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej - wychowawczej, opiekuńczej i działalności pozaszkolnej, wymienionej szczegółowo w § 56.

3. Maksymalna kwota nagrody Starosty Działdowskiego jest równa trzykrotności wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, natomiast maksymalna kwota nagrody dyrektora może stanowić dwukrotność wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

§ 53. Środki finansowe na nagrody dyrektora zostają przekazane do szkół i placówek, natomiast środki na nagrody Starosty Działdowskiego pozostają w dyspozycji Starostwa Powiatowego.

§ 54. Wysokość nagrody dyrektora ustala dyrektor szkoły lub placówki, a wysokość nagrody Starosty Działdowskiego ustala starosta.

§ 55. 1. Nagrody są przyznawane w terminie do 14 października każdego roku i wręczane w trakcie uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane i wręczone w innym terminie.

§ 56. Nauczyciele i dyrektorzy szkół i placówek, typowani do nagrody, powinni mieć wyróżniającą ocenę pracy zawodowej oraz spełniać co najmniej cztery z następujących kryteriów:

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiągać dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu centralnym lub okręgowym, a także zajęciem przez uczniów I-V miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich lub ogólnopolskich,
- b) podejmować działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, posiadać programy autorskie lub publikacje własnych prac,
- c) przygotowywać i wzorowo przeprowadzać uroczystości szkolne lub środowiskowe oraz imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- d) mieć udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi lub mającymi trudności w nauce,
- e) organizować i aktywnie przeprowadzać zajęcia pozalekcyjne.

2. W zakresie pracy opiekuńczej:

- a) prowadzić działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w tym narkomanii, alkoholizmu i chuligaństwa,
- b) współpracować z rodzicami i różnymi organizacjami w zakresie usuwania przejawów niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- c) organizować i aktywizować udział rodziców w funkcjonowaniu szkoły lub placówki.

3. W zakresie działalności pozaszkolnej:

- a) brać udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) doskonalić własny warsztat pracy poprzez funkcjonalne urządzenie pracowni przedmiotowej oraz systematyczne wzbogacanie jej o nowe środki dydaktyczne i materiały metodyczne;
- c) udzielać aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycielom podejmującym pracę w szkole lub placówce.

4. W zakresie pracy dyrektora szkoły lub placówki:

- a) wzorowo organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
- b) umiejętnie dysponować środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki,
- c) zapewniać odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- d) zapewniać nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

§ 57. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w szkole lub placówce co najmniej 1 rok.

§ 58. Nagroda nie może być przyznana nauczycielowi, który w okresie ostatniego roku był ukarany karą porządkową upomnienia lub nagany.

§ 59. Nagroda Starosty Działdowskiego może być przyznana na wniosek:

- 1) Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Powiatu Działdowskiego,
- 2) Wicestarosty Powiatu Działdowskiego,
- 3) Naczelnika Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego,
- 4) Dyrektora szkoły lub placówki,
- 5) Rady Pedagogicznej,
- 6) Rady Szkoły,
- 7) Związku Zawodowego (1 wniosek w roku lub w szkole odpowiedniej struktury związkowej).

§ 60. Nagroda dyrektora szkoły lub placówki może być przyznana na wniosek:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Szkoły,
- 3) Rady Rodziców,
- 4) Związków zawodowych działających na terenie szkoły lub placówki,
- 5) Samorządu Uczniowskiego.

§ 61. Starosta Działdowski, jak również dyrektor szkoły lub placówki może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy.

§ 62. 1. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać: dane kandydata, zajmowane stanowisko, nazwę szkoły lub placówki, aktualną ocenę pracy, informację o posiadanych wyróżnieniach i nagrodach, uzasadnienie potwierdzające fakt spełniania kryteriów określonych w §56 regulaminu.

2. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do regulaminu.

§ 63. Wnioski o przyznanie nagrody Starosty Działdowskiego lub dyrektora należy składać odpowiednio w Starostwie Powiatowym w Działdowie albo u dyrektora szkoły lub placówki w terminie do 15 września każdego roku.

§ 64. Wnioski podlegają zaopiniowaniu:

- 1) przez Zarząd Powiatu Działdowskiego - o przyznanie nagrody Starosty Działdowskiego,
- 2) przez Radę Szkoły lub Radę Pedagogiczną- o przyznanie nagrody dyrektora.

§ 65. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w aktach osobowych.

Rozdział IX

Wynagrodzenie za pracę w dni wolne i w święta

§ 66. Nauczycielom, którzy w dniu świątecznym lub wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie, o którym mowa w art. 42c ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela, za wszystkie godziny efektywnie przepracowane w tym dniu płatne jak godziny ponadwymiarowe.

Rozdział X

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

§ 67. 1. Za pracę w komisjach maturalnych egzaminów ustnych i komisjach egzaminacyjnych z praktycznej nauki zawodu, przysługuje nauczycielowi wynagrodzenie jak za godziny ponadwymiarowe, naliczane w stosunku do średniej liczby godzin realizowanych przez nauczyciela.

2. Środki finansowe na wynagrodzenia nauczycieli, ujęte w ust. 1 zabezpiecza się w ramach odpisu na dodatek motywacyjny dla nauczycieli.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 68. 1. Wynagrodzenie dla nauczycieli wykonujących funkcje doradców na podstawie umowy cywilno-prawnej ustala organ zatrudniający doradcę.

2. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być dokonane w formie aneksu uzgodnionej z zakładowymi lub międzyzakładowymi organizacjami związków zawodowych.

3. Wszystkie sprawy związane z wynagrodzeniem nauczycieli nieujęte w niniejszej uchwale należy rozstrzygać przyjmując za podstawę aktualnie obowiązujące akty prawne.

§ 69. Treść niniejszej uchwały została uzgodniona z organizacjami związkowymi:

- 1) Zarząd Oddziału ZNP w Działdowie, Malinowie i Gródkach,
- 2) NSZZ „Solidarność” Komisja Międzyzakładowa Nr 1606 Pracowników Oświaty i Wychowania Miasta i Gminy Działdowo.

Załącznik Nr 1

WNIOSEK

do regulaminu o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Działdowskiego

Zgłaszamy wniosek o przyznanie nagrody Starosty Działdowskiego/dyrektora*

Pani/Panu.....
zatrudnionej/mu w
na stanowisku.....
posiadającej/mu* wykształcenie.....
staż pracy w szkole lub placówce.....
staż pracy pedagogicznej.....

Dotychczas otrzymane nagrody i data otrzymania:

Ostatnia ocena pracy (data i stopień)

Uzasadnienie wniosku

Osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

Osiągnięcia w zakresie pracy opiekuńczej:

Osiągnięcia w zakresie działalności pozaszkolnej:

Osiągnięcia w zakresie pracy dyrektora szkoły lub placówki:

Sporządzający wniosek

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

1121

UCHWAŁA Nr XXIX/180/06 Rady Gminy Milejewo z dnia 23 marca 2006 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 uchwała, 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. Regulamin obowiązuje w 2006 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik Nr 1
do uchwały XXIX/180/06
Rady Gminy Milejewo
z dnia 23 marca 2006 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 Zarząd Oddziału ZNP w Milejewie i 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 organizacji 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 organizacji związkowe zrzeszające nauczycieli.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagrodzą 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)

1122

UCHWAŁA Nr XXIX/181/06

Rady Gminy Milejewo

z dnia 23 marca 2006 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.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) art. 14 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), w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) 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. Regulamin obowiązuje w 2006 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIX/137/05 Rady Gminy Milejewo z dnia 3 marca 2005 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.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/181/06
Rady Gminy Milejewo
z dnia 23 marca 2006 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
- 4) godziny doraźnych zastępstw,
- 5) 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 2003 r. Nr 118, poz. 1112 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 Zarząd Oddziału ZNP w Milejewie i Komisję Zakładową NSZZ "Solidarność przy Szkole Podstawowej Milejewo.

ROZDZIAŁ II WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

§ 3. 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.

ROZDZIAŁ III DODATEK ZA WYSŁUGĘ 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. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 26 określa:

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

4. 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 - 11 Regulaminu.

§ 7. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Milejewo jednego całego poprzedniego roku szkolnego.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 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, wyposaźanie 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 stażysty - 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.

§ 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 § 26 niniejszego Regulaminu.

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

- 1) do 31 stycznia za okres od 1 lipca do 31 grudnia,
- 2) do 30 czerwca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca.

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

§ 11. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

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

ROZDZIAŁ V DODATEK FUNKCYJNY

§ 12. 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 do 7-12 oddziałów c) zastępca dyrektora szkoły liczącej od 12 i więcej oddziałów d) kierownik świetlicy	160 200 200 150	300 600 300 250

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 - 30,00 zł,
 - b) w klasie liczącej od 16 do 20 uczniów - 50,00 zł,
 - c) w klasie liczącej od 21 uczniów i więcej - 70,00 zł.
- 2) za sprawowanie funkcji opiekuna stażu - 40,00 zł.

§ 13. 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 w § 12 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.

§ 14. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 12 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 § 12 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.

§ 15. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 26, 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

§ 16. 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.

§ 17. 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.

§ 18. 1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 26, 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

§ 19. 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, trwającej 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 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie

w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

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

§ 21. 1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 26 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

§ 22. 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 XIX/129/05 Rady Gminy Milejewo z dnia 3 marca 2005 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

§ 23. 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 nieposiadające 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.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
- 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
- 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 6) 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.

§ 25. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 23 ust. 3.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 23 i 24 określa:

1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,

2) dla dyrektora - Wójt Gminy.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26. 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.

§ 27. 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.

§ 28. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 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.

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

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

§ 31. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Milejewie i Komisją Zakładową NSZZ "Solidarność" przy Szkole Podstawowej Milejowo.

1123

UCHWAŁA Nr XXVIII/330/06

Rady Miejskiej w Szczytnie

z dnia 24 marca 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Szczytno.

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz 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, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Szczytnie Rada Miejska w Szczytnie uchwała Regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Miejskiej Szczytno, zwany dalej regulaminem, w następującym brzmieniu:

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Szczytno, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Szczytno.

§ 2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Miejskiej Szczytno.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

- 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 Nr 236, poz. 2008), posiadającego wydane przez Burmistrza Miasta Szczytno zezwolenie na wykonanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi,
- 2) chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania,
- 3) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) - należy przez to rozumieć „Plan gospodarki odpadami Południowo - Mazurskiego Rejonu Gospodarki Odpadami na lata 2005 -2007 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2008 - 2015” wprowadzony uchwałą Nr XXVII/247/05 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 29 kwietnia 2005 r.,
- 4) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) - należy przez to rozumieć przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, z późn. zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003 r. (MP Nr 11, poz. 159),
- 5) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki w postaci wód zużytych na cele bytowe lub gospodarcze oraz ciekłych odchodów zwierzęcych, z wyjątkiem gnojówki i gnojowicy przeznaczonych do rolniczego wykorzystania w sposób i na zasadach określonych w przepisach o nawozach i nawożeniu, gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 6) odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcje odpadów pochodzących z remontów i budów wymieniona w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne,
- 7) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 8) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, z późn. zm.),
- 9) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne,
- 10) odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, z późn. zm.);
- 11) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary i masę, w typowych pojemnikach,
- 12) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji i uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk,
- 13) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalni ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnym z miejsc gromadzenia,
- 14) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także:
- współwłaścicieli,
 - użytkowników wieczystych,
 - jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu,
 - inne podmioty władające nieruchomością (dzierżawcy itp.),
 - jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi, w których ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki właściciela nieruchomości obciążają osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. Nr 85, poz. 388), lub solidarnie właścicieli lokali, jeżeli zarząd nie został wybrany.
- 15) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscach ich powstawania spełniające wymogi techniczne określone w prawie budowlanym;
- 16) zwierzętach bezdomnych - rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.),
- 17) zwierzętach domowych - rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.),
- 18) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w szczególności konie, bydło, świnie, owce, kozy, drób (kury, kaczki, gęsi, indyki, perliczki, strusie, gołębie), zwierzęta futerkowe i pszczoły.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości i terenach przeznaczonych do użytku publicznego

§ 4. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych bezpośrednio wzdłuż nieruchomości bez zbędnej zwłoki.

2. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej

ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

3. Zanieczyszczenia usuwane z chodnika winny być gromadzone w pojemnikach na odpady ustawione przez zarząd drogi.

4. Śliskość na chodnikach, ulicach, placach i innych drogach publicznych w okresie mrozów i opadów śnieżnych likwiduje się przede wszystkim przy użyciu piasku oraz innych materiałów zwiększających szorstkość jezdni lub chodnika. Środki chemiczne mogą być stosowane tylko w sposób nieszkodzący terenowi zieleni oraz zadrzewieniom na warunkach i przy użyciu środków określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw środowiska.

§ 6. 1. Zabrania się spalania odpadów komunalnych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków mieszkalnych.

2. Dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych, w instalacjach grzewczych budynków mieszkalnych.

§ 7. 1. Właściciele nieruchomości, którzy mają możliwość wykorzystania kompostu winni powstające na terenie nieruchomości odpady zielone i odpady ulegające biodegradacji poddać we własnym zakresie procesowi kompostowania zgodnie ze sztuką ogrodniczą. W przypadku stworzenia warunków umożliwiających odrębne gromadzenie odpadów ulegających biodegradacji właściciel nieruchomości sam decyduje o metodzie unieszkodliwienia takich odpadów.

§ 8. 1. Na terenie miasta Szczytno w miejscach służących do użytku publicznego zakazuje się:

- 1) mycia pojazdów samochodowych,
- 2) dokonywania napraw pojazdów samochodowych z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dozwolone jest wykonywanie drobnych napraw technicznych np. wymiana kół, wymiana świec zapłonowych, itp.

3. Na nieruchomościach dopuszcza się:

- 1) mycie samochodów - pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie z zachowaniem przepisów ustawy o odpadach, w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do sieci kanalizacji deszczowej, zbiorników wodnych lub do ziemi,
- 2) dokonywanie doraźnych napraw i regulacji pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego celu przeznaczonych.

§ 9. 1. Obowiązki utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych, z wyłączeniem chodników położonych bezpośrednio przy nieruchomościach innych właścicieli, należą do zarządu drogi.

2. Do obowiązków zarządu drogi należy także (bez zbędnej zwłoki):

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

2) pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej,

3) uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku.

§ 10. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez firmę wywozową, przez okazanie:

- w przypadku wywozu odpadów komunalnych - umowy i dowodów płacenia za usługę,
- w przypadku opróżniania zbiorników bezodpływowych - umowy i dowodów płacenia lub dowodów płacenia za usługę i rachunków za wodę przy jednorazowym zleceniu usługi.

Rozdział III

Zasady zbierania i wywozu odpadów komunalnych

§ 11. 1. Na każdego właściciela nieruchomości nakłada się obowiązek wyposażenia nieruchomości w pojemniki lub kontenery służące do gromadzenia odpadów komunalnych.

2. W sytuacjach wyjątkowych krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest ich gromadzenie w szczelnych workach z tworzywa sztucznego. Termin ich wywozu należy uzgodnić z firmą wywozową.

§ 12. 1. Pojemniki i kontenery mogą stanowić własność:

- a) firmy wywozowej i być dzierżawione przez właściciela nieruchomości,
- b) właściciela nieruchomości.

2. Niedozwolone jest wrzucanie do pojemników i kontenerów śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów oraz substancji toksycznych, żrących i wybuchowych oraz odpadów przemysłowych, medycznych i środków ochrony roślin.

§ 13. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników w czystości oraz ich okresowego dezynfekowania. Firma wywozowa na zlecenie właściciela nieruchomości zobowiązana jest do świadczenia usług w zakresie dezynfekowania pojemników.

2. Ilość pojemników i wielkość powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami.

3. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażać nieruchomość w pojemniki lub kontenery o następujących minimalnych pojemnościach (przy częstotliwości wywozu jeden raz na dwa tygodnie):

- 1) 55 l na mieszkańca,

- 2) dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
- 3) dla żłobków i przedszkoli - 3 l na każde dziecko i pracownika,
- 4) dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na lokal,
- 5) dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdy punkt,
- 6) dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne,
- 7) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik 110 l,
- 8) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik 110 l na każdych 10 pracowników,
- 9) dla szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20 l na jedno łóżko,
- 10) dla ogródków działkowych - 20 l na każdą działkę w okresie sezonu, tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem,
- 11) w przypadkach określonych w punktach 4 - 7, jeśli jest prowadzona działalność spożywcza lub gastronomiczna, należy dodatkowo na zewnątrz poza lokalem, ustawić w miejscu ogólnodostępnym dostateczną ilość koszy na odpady komunalne.

3. Miejsca publiczne w centrum miasta oraz miejsca najczęściej uczęszczane (ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji miejskiej, tereny zieleni miejskiej itp.) wyposażone powinny być w kosze uliczne.

4. Powinny one odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) odległość między koszami rozstawianymi na drogach publicznych winna wynosić nie więcej niż 150 m,
- 2) kosze ustawiane na przystankach komunikacyjnych powinny znajdować się w odległości nie większej niż 2 m od przystanku,
- 3) zaleca się, by kosze ustawiane na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego były mocowane na stałe, oraz w miarę możliwości były zaopatrzone w przykrycie zabezpieczające odpady przed rozsypaniem.

5. Zarządy dróg zobowiązane są do ustawienia na drogach publicznych, w ilości co najmniej jeden pojemnik na 150 mb ulicy, specjalnych pojemników na zanieczyszczenia uprzątnięte z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej.

6. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do wyposażenia miejsca imprezy w wystarczającą liczbę pojemników bądź kontenerów do gromadzenia odpadów, a także szaleatów ruchomych oraz zawarcia umowy z firmą

wywozową na ich wywóz oraz uporządkowania terenu po zakończeniu imprezy.

7. Jeżeli na terenie nieruchomości w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą powstają także odpady inne niż komunalne (np. odpady medyczne lub weterynaryjne) to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach. Wytwórcy odpadów medycznych lub weterynaryjnych mają obowiązek udokumentowania sposobu ich utylizacji.

§ 14. 1. Pojemniki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników, jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej i zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.

3. Koszty przygotowania, utrzymania i opróżniania pojemników na odpady komunalne ponosi właściciel nieruchomości,

4. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio do ustawienia koszy na odpady na przystankach komunikacji publicznej.

5. Za utrzymanie czystości miejsc wystawienia i opróżniania pojemników odpowiedzialny jest właściciel nieruchomości, natomiast zanieczyszczenia powstałe w czasie załadunku odpadów usuwa firma wywozowa.

§ 15. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w sposób regularny, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lecz nie rzadziej niż raz w na dwa tygodnie.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i usuwane:

- z terenów budownictwa wielorodzinnego - w drugi i ostatni piątek każdego miesiąca,
- od właścicieli budynków jednorodzinnych - w terminie uzgodnionym z firmą wywozową obsługującą daną nieruchomość.

3. Odpady budowlane winny być gromadzone w specjalnych kontenerach lub na wydzielonym miejscu, w sposób nie powodujący pylenia. Odpady takie nie mogą być łączone z innymi odpadami. Wytwórca tych odpadów usuwa je na koszt i staraniem własnym i dostarcza do Zakładu Usług Komunalnych w Szczytnie z siedzibą w Nowym Gizewie.

4. Kosze uliczne na odpady należy opróżniać według potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w ciągu tygodnia, a w miesiącach: maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień - 4 razy w ciągu tygodnia, tj. w poniedziałek, środę, piątek i niedzielę.

Rozdział IV

Zasady gromadzenia i usuwania nieczystości ciekłych

§ 16. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej w terminie 5 lat licząc od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego a do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 5 lat od dnia przekazania jej do eksploatacji.*

2. W przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nie uzasadniona albo sieć kanalizacyjna będzie budowana w terminie późniejszym, właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych, spełniający wymagania określone w przepisach odrębnych.

3. Każda nieszczelność zbiornika bezodpływowego powinna być przez właściciela nieruchomości usunięta w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu.

§ 17. 1. Każdy właściciel nieruchomości, o której mowa w § 16 ust. 2, jest zobowiązany systematycznie opróżniać zbiorniki bezodpływowe i nie dopuszczać do ich przepełnienia się i wylewania na powierzchnię gruntu.

2. Celem ustalenia, czy właściciel prawidłowo wypełnia zapis ust. 1, ilości wytworzonych ścieków ustala się na podstawie ilości pobranej wody w oparciu o umowę zawartą z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji „AQUA” w Szczytnie na pobór wody, jako równą ilości pobranej wody przypadającej na daną nieruchomość, z zastosowaniem odpowiednich zasad ustalonych regulaminem dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Szczytno.

Rozdział V

Selektywna zbiórka odpadów

§ 18. 1. Mieszkańcy miasta Szczytno zobowiązani są do zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny, polegający na oddzielnym gromadzeniu następujących odpadów opakowaniowych:

- z tworzyw sztucznych,
- ze szkła,
- z papieru i makulatury

oraz

- odpadów niebezpiecznych w postaci przeterminowanych leków i zużytych baterii, w specjalnych oznakowanych pojemnikach i workach, w sposób określony w § 20.

2. Mieszkańcy budynków wielorodzinnych gromadzą poszczególne typy odpadów opakowaniowych w pojemnikach przeznaczonych do selektywnej zbiórki a mieszkańcy budynków jednorodzinnych i budynków wielorodzinnych, w których istnieją możliwości techniczne wyposażenia poszczególnych lokali w worki do selektywnej zbiórki odpadów (odpowiedniej wielkości piwnice lub budynki gospodarcze), gromadzą poszczególne typy odpadów opakowaniowych w workach plastikowych do selektywnej zbiórki odpadów.

3. Odpady niebezpieczne w postaci nie wykorzystanych leków należy składać do specjalnych pojemników mieszczących się w aptekach a zużyte baterie do specjalnych pojemników mieszczących się w placówkach oświatowych i wydzielonych placówkach handlowych.

§ 19. 1. Firmy wywozowe dostarczają pojemniki i worki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz opróżniają pojemniki i wywożą worki w ramach opłat ustalonych w umowie na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściciele nieruchomości zabudowanych budynkami jednorodzinными wystawiają wypełnione worki przed posesje w wyznaczone dni ich odbioru przez firmę wywozową.

§ 20. Do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych przeznaczone są: kolorowe pojemniki plastikowe typu “dzwon” oraz kolorowe worki plastikowe z napisem “Gmina Miejska w Szczytnie” oraz napisem określającym rodzaj wrzucanych odpadów:

- 1) pojemniki i worki w kolorze zielonym z napisem “Szkło” przeznaczone są do gromadzenia odpadów ze szkła:
- szklanych butelek jednorazowych,
 - czystych słoików bez nakrętek,
 - butelek po napojach,
 - czystej stłuczki szklanej (bez części metalowych i plastikowych).

Do pojemników tych nie wolno wrzucać:

- nakrętek, kapsli, korków itp.,
- porcelany i fajansu,
- tworzyw sztucznych,
- luster, szkła zbrojonego,
- szyb samochodowych.

- 2) pojemniki i worki w kolorze niebieskim z napisem “Papier” przeznaczone są do gromadzenia makulatury:
- gazet, magazynów,
 - katalogów, prospektów,
 - papieru, kartonów i różnego rodzaju pudeł z papieru,
 - zeszytów, książek, książek telefonicznych,
 - starych listów.

Do pojemników tych nie wolno wrzucać:

- kalki, papieru przebitkowego,
- tłustego i zabrudzonego papieru (np. z masła, margaryny),
- torebek plastikowych.

- 3) pojemniki i worki w kolorze żółtym z napisem “Plastik” przeznaczone są do gromadzenia odpadów z tworzyw sztucznych:
- twardych tworzyw sztucznych,
 - folii opakowaniowych,
 - worków foliowych i plastikowych,
 - plastikowych butelek po płynach,
 - plastikowych butelek po mydłach w płynie, szamponach, żelach,
 - pojemników z tworzyw sztucznych,
 - artykułów gospodarstwa domowego z tworzyw sztucznych.

Do pojemników tych nie wolno wrzucać:

- folii opatrunkowych,
- drewna, tekstyliów, szkła, papieru i metalu.

5. Pojemniki w kolorze brązowym z napisem "Leki" przeznaczone są do gromadzenia przeterminowanych leków.

6. Pojemniki w kolorze czerwonym z napisem "Baterie" przeznaczone są do gromadzenia zużytych baterii.

§ 21. W przypadku rozszerzenia asortymentu segregowanych odpadów komunalnych właściciele nieruchomości zobowiązani są do zastosowania się do ustalonych zasad.

Rozdział VI

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów oraz inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 22. Zobowiązuje się firmy wywozowe odpadów komunalnych do podjęcia wszelkich działań celem ograniczenia masy odpadów kierowanych do składowania na Składowisku Odpadów Komunalnych Linowo pozwalających osiągnięcie następujących poziomów składowania tych odpadów na składowisku, wynikających z KPGO i GPGO:

- 1) ulegających biodegradacji:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 4270 Mg/rok, co w przeliczeniu na jednego mieszkańca wynosi 122 kg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 3244 Mg/rok, co w przeliczeniu na jednego mieszkańca miasta Szczytno wynosi 115 kg/rok,
 - c) do 31 grudnia 2013 r. - 76 kg/osobę /rok,
 - d) do 31 grudnia 2020 r. - 53 kg/osobę/rok.
- 2) odpadów wielkogabarytowych:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 478 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 310 Mg/rok.
- 3) odpadów niebezpiecznych:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 55 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 36 Mg/rok.
- 4) odpadów budowlanych:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 1138 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 1051 Mg/rok.
- 5) odpadów opakowaniowych z tworzyw sztucznych:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 321 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 342 Mg/rok.
- 6) odpadów opakowaniowych z aluminium:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 25 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 22 Mg/rok.
- 7) odpadów opakowaniowych ze stali:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 267 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 241 mg/rok,
- 8) odpadów opakowaniowych z papieru i tektury:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 458 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 452 Mg/rok.
- 9) odpadów opakowaniowych ze szkła:
 - a) do 31 grudnia 2006 r. - 456 Mg/rok,
 - b) do 31 grudnia 2010 r. - 332 Mg/rok.
- 10) odpadów opakowaniowych wielomateriałowych:

- a) do 31 grudnia 2006 r. - 141 Mg/rok,
- b) do 31 grudnia 2010 r. - 107 Mg/rok.

Rozdział VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 23. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe, w szczególności psy, zobowiązują się do:

- 1) sprawowania opieki nad nimi w sposób wykluczający zagrożenia bezpieczeństwa lub uciążliwości dla ludzi,
 - 2) zachowania środków ostrożności przy ich wyprowadzaniu oraz przewożeniu środkami komunikacji publicznej,
 - 3) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach publicznych, w szczególności na klatkach schodowych, pomieszczeniach wspólnego użytku, jak również chodnikach, ulicach i placach zabaw, a także na zieleńcach i innych miejscach publicznych.
2. Osoby utrzymujące psy biegające swobodnie na terenie nieruchomości, poza obowiązkami ustalonymi w ust. 1, zobowiązane są dodatkowo do:
- 1) ogrodzenia nieruchomości w sposób uniemożliwiający wydostanie się zwierząt na zewnątrz,
 - 2) wykonanie ogrodzeń od strony ulic w sposób uniemożliwiający wychylanie się głowy psa poza ogrodzenie,
 - 3) wyposażenia wejść na nieruchomość w urządzenia umożliwiające funkcjonariuszom różnych służb (listonosz, inkasent, policjant itp.) kontakt z właścicielem nieruchomości,
 - 4) wywieszenia na bramie lub furtce tabliczki z napisem „Uwaga pies”. W przypadku posiadania psów uznanych za agresywne na tabliczce powinna być dodatkowo uwidoczniona literka „A”.

3. Osoba utrzymująca psa zobowiązana jest ponadto do wyprowadzania psa na spacer wyłącznie na smyczy, a psy ras uznanych za agresywne na smyczy i w kagańcu.

4. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest tylko wtedy, gdy pies jest w kagańcu oraz w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko, gdy opiekun psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

§ 24. 1. W celu przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez bezdomne zwierzęta wprowadza się na terenie miasta Szczytno obowiązek dokonania trwałego znakowania psów umożliwiających ich identyfikację. Wyboru sposobu znakowania dokona Rada Miejska.

2. Obowiązek powyższy powstaje z chwilą ogłoszenia, w formie obwieszczenia, przez Burmistrza Miasta Szczytno obowiązku poddania przez osoby utrzymujące psy z podanego terenu oznakowaniu zwierząt.

3. W obwieszczeniu o którym mowa w ust. 2 należy podać:

- a) obszar miasta objęty obowiązkiem znakowania psów,
- b) sposób znakowania zwierząt,
- c) miejsce przeprowadzenia znakowania,
- d) termin poddania zwierząt oznakowaniu.

5. Osoby utrzymujące psy, zamieszkujące na terenie miasta Szczytno zobowiązane są w terminie określonym obwieszczeniu Burmistrza Miasta, o którym mowa w ust. 2, poddać posiadane psy trwałemu oznakowaniu.

6. Osoba, który nabyła psa po terminie, o którym mowa w pkt 5, zobowiązana jest do dokonania oznakowania psa w terminie 30 dni od daty jego nabycia. W przypadku szczeniąt obowiązek oznakowania zwierzęcia powstaje po ukończeniu przez niego dwunastego tygodnia życia.

§ 25. 1. Osoby posiadające psy zobowiązuje się do dokonania ich rejestracji w terminie 14 dni od daty ich nabycia celem ich zaewidencjonowania.

2. Wniosek o dokonanie rejestracji zwierzęcia należy złożyć w wydziale Urzędu Miejskiego właściwego w sprawie ochrony zwierząt domowych.

§ 26. 1. Zabrania się:

- a) wypuszczania zwierząt domowych bez dozoru,
- b) pozostawiania zwierząt domowych bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym albo na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający wydostanie się zwierzęcia na zewnątrz,
- c) doprowadzania zwierzęcia przez drażnienie, szczucie lub płoszenie do tego, że staje się ono niebezpieczne,
- d) wprowadzania zwierząt domowych do piaskownic na placach zabaw dla dzieci,
- e) wprowadzania zwierząt domowych na plażę miejską,
- f) wprowadzania zwierząt domowych do sklepów, zakładów produkcji spożywczej, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, aptek, szpitali, obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, których administracje wprowadziły taki zakaz.

2. W budynkach wielomieszkaniowych zabrania się utrzymywania zwierząt domowych w mieszkaniach w ilościach stwarzających uciążliwość dla zamieszkujących w nich ludzi, w szczególności hodowli psów lub kotów.

Rozdział VIII

Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 27. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na:

- 1) terenach zabudowy wielomieszkaniowej,
- 2) w centrum miasta (obszar ograniczony: ul. B. Linki, ul. B. Chrobrego, linią biegnącą w kierunku północnym do J. Domowego Dużego od skrzyżowania ulicy Pasymskiej z ul. Kościuszki, brzegiem J. Domowego Dużego, ciekami łączącym J. Domowe Duże z J. Domowym Małym, brzegiem J. Domowego Małego do wylotu ul. Wyspiańskiego, ul. Wyspiańskiego do ul. Targowej, ul. Targową, ul. Żeromskiego od ul. Targowej do ul. B. Linki),

3) na nieruchomościach zabudowanych budynkami szkolnymi, placówkami kulturalno-oświatowymi i innymi obiektami użyteczności publicznej.

§ 28. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zakazuje się produkcji towarowej zwierząt gospodarskich.

2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się prowadzenie małych przydomowych hodowli zwierząt gospodarskich (na własny użytek).

§ 29. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszej uchwały i nie powodować zanieczyszczeń terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) nie powodować przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich uciążliwości takich jak hałas, zapach i inne,
- 3) przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych,
- 4) pomieszczenia dla zwierząt, wybiegi oraz miejsca gromadzenia się zwierząt tak lokalizować, by odchody zwierzęce oraz inne zanieczyszczenia powodowane przez zwierzęta nie przedostawały się na nieruchomość sąsiednią,
- 5) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt dwa razy w roku wiosną i jesienią przez firmę posiadającą uprawnienia do wykonywania tego rodzaju usług.

§ 30. Wprowadza się zakaz składowania obornika w odległości do 10 m od krawędzi jezdni utwardzonej oraz w odległości do 5 m od granicy działki sąsiedniej jak również na skłonach terenowych, jeżeli może to powodować wpływ wycieku na sąsiednią nieruchomość lub drogę.

§ 31. Pszczoły winny być trzymane w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 5,0 m od granicy nieruchomości - w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiedniej.

§ 32. Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach pracowniczych ogródków działkowych określa Regulamin Pracowniczych Ogródków Działkowych.

Rozdział IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia

§ 33. Właściciele nieruchomości zobowiązani są na bieżąco do przeprowadzania deratyzacji obiektów, a w szczególności takich jak: węzły ciepłownicze i przyłącza, korytarze i pomieszczenia piwniczne, zabudowania gospodarcze, pomieszczenia produkcyjne, magazyny, miejsca gromadzenia odpadów stałych i inne zagrożone bytowaniem gryzoni.

§ 34. Obowiązkowej deratyzacji podlegają:

- 1) piwnice budynków mieszkalnych wielorodzinnych,
- 2) magazyny i hurtownie środków spożywczych.

§ 35. Obowiązkową deratyzację właściciele nieruchomości przeprowadzają w następujących terminach:

- 1) co najmniej dwukrotnie w roku:
 - a) w kwietniu lub maju - termin wiosenny,
 - b) we wrześniu lub październiku - termin jesienny.

§ 36. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 37. Naruszenie przepisów regulaminu stanowi wykroczenie zgodnie z art. 10 ust. 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008).

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911 - 117/06 z dnia 25 kwietnia 2006 r.

§ 38. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczytno.

§ 39. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Szczytnie:

- 1) Nr XIV/171/2000 z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi, jak również zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 2) Nr VII/55/03 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Szczytno.

§ 40. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega wywieszeniu na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim, na tablicach ogłoszeń na terenie miasta i w prasie lokalnej.

Przewodnicząca Rady
Stefania Ewa Czerw

1124

UCHWAŁA Nr XXX/165/06

Rady Gminy Kiwity

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kiwitach.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) Rada Gminy Kiwity uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Kiwitach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/175/98 Rady Gminy w Kiwitach z dnia 28 kwietnia 1998 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kiwitach (ze zm.)

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KIWITACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kiwitach zwana dalej „Biblioteką” została utworzona jako samorządowa instytucja kultury uchwałą Nr XXVIII/174/98 Rady Gminy Kiwity z dnia 28 kwietnia 1998 r.

§ 2. Podstawą prawną funkcjonowania biblioteki jest:

- 1) ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, zm. Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 Nr 238, poz. 2390),

- 2) ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr z 2001 r. Nr 13, poz. 123, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598 oraz z 2005 Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111),

- 3) niniejszy statut.

§ 3. Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury działająca w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 4. Siedzibą biblioteki jest miejscowość Kiwity, a terenem jej działania Gmina Kiwity.

§ 5. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kiwity.

2. Biblioteka jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy.

3. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury i posiada osobowość prawną.

§ 6. 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Kiwity.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Emilii Sukertowej - Biedrawiny w Olsztynie.

§ 7. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku nazwę miejscowości Kiwity, w otoku napis Gminna Bibliotek Publiczna.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 8. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 9. Biblioteka prowadzi działalność podstawową i oświatowo-wychowawczą na terenie gminy, sprawuje nadzór nad punktami bibliotecznymi, udziela im pomocy metodycznej.

§ 10. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliecznych na miejscu, wypożyczanie do domu, wypożyczanie uzupełniające kompletów książek do punktów bibliecznych oraz prowadzenie wypożyczeń bibliecznych,
- 3) ocena posiadanych zbiorów pod kątem ich przydatności w środowisku i dokonywania niezbędnych selekcji,
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami

towarzystwami rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

§ 11. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska gminy Kiwity.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 12. 1. Na czele biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy Kiwity

3. Kierownik może wydawać zarządzenia wewnętrzne.

§ 13. Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określone jest na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących biblioteki publiczne jako instytucje kultury.

§ 14. W skład Gminnej Biblioteki wchodzi punkt biblieczny.

§ 15. Przy bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki powołane na podstawie odpowiednich przepisów prawnych.

§ 16. Zasady i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin organizacji biblioteki.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 17. Działalność Biblioteki jest finansowana:

- 1) z budżetu gminy,
- 2) z darowizn otrzymanych od osób fizycznych i prawnych,
- 3) z innych źródeł.

§ 18. 1. Gospodarka finansowa jest prowadzona przez księgowość budżetową Urzędu Gminy w Kiwitach.

2. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan działalności instytucji.

§ 19. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.

§ 20. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jej nadania.

1125

UCHWAŁA Nr XXX/167/06

Rady Gminy Kiwity

z dnia 30 marca 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kiwity.

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. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/118/05 Rady Gminy Kiwity z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kiwity w § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

”§ 12. 2. Stypendium w wysokości 80 % kwoty zasiłku rodzinnego miesięcznie przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie przysługuje:

- 1) do 50 zł - przez okres do 10 miesięcy,

- 2) powyżej 50 zł - do 100 zł - przez okres do 6 miesięcy,

- 3) powyżej 100 zł - nie więcej niż kryterium dochodowe - przez okres do 4 miesięcy”.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

1126

UCHWAŁA Nr XXX/168/06

Rady Gminy Kiwity

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie umownych stawek oprocentowania.

Na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Kiwity uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się umowne roczne stawki oprocentowania nie spłaconej części ceny nieruchomości przy nabywaniu lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych na raty w wysokości 4%.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVII/164/98 Rady Gminy w Kiwitach z dnia 16 marca 1998 r. w sprawie umownych stawek oprocentowania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

1127

UCHWAŁA Nr XLIV/338/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie określenia trybu i zasad postępowania w zakresie udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy przez samorząd gminny podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) art. 176 ust. 3 i art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420) Rada Miejska w Olecku uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa tryb i zasady ubiegania się o dotację na realizację zadań własnych gminy wymienionych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, a nie ujętych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

2. Podstawą do ubiegania się o dotację z budżetu gminy jest wyodrębnienie w tym budżecie zadań do wykonania przez podmioty określone w ust. 1.

§ 3. Podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych, ubiegający się o dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, powinien spełniać następujące warunki:

- 1) wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie programu,
- 2) posiadać konto bankowe, NIP, REGON,
- 3) podać informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej potwierdzone stosownymi dokumentami,
- 4) podać dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 4. 1. Podmiot występujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania, powinien przedstawić ofertę tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania i kierowania działalnością podmiotu.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) cel i przewidywane efekty jego realizacji,

2) harmonogram działań zmierzających do realizacji zadania,

3) wymienienie realizatorów projektu,

4) określenie zaplecza merytorycznego i bazy terenowej,

5) opis wkładu zainteresowanego w realizację zadania,

6) inne źródła finansowania.

§ 5. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informacje o terminie i miejscu składania wniosków. Jednostki nie zaliczone do sektora finansów publicznych, podejmujące się zadań związanych z realizacją zadań gminy, przedstawiają burmistrzowi ofertę ich wykonania zgodnie z § 4.

§ 6. Wnioski rozpatruje Burmistrz. Dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych, biorąc pod uwagę następujące czynniki:

1) ocenę merytoryczną zadania,

2) zgodność z priorytetami gminy,

3) masowość i zasięg działania,

4) koszty zadania - stosunek kosztów do efektów, wkład własny i innych sponsorów w projekt,

5) perspektywy i możliwości kontynuacji zadania - potencjalne źródła jego finansowania,

6) dokonania organizacji,

7) wiarygodność finansowa i zakres finansowania zadania z innych źródeł.

§ 7. 1. Przed dokonaniem wyboru oferty, o którym mowa w § 6, Burmistrz zasięgnie opinii sześciuosobowego Zespołu Doradczego, złożonego z równej liczby przedstawicieli Urzędu Miejskiego, radnych oraz przedstawicieli podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, wybranych spośród przedstawicieli tego sektora.

2. Skład Zespołu Doradczego oraz regulamin jego pracy określa każdorazowo zarządzeniem Burmistrza.

3. Wybranymi członkami Zespołu Doradczego powołanego w celu zaopiniowania złożonych wniosków nie mogą być osoby związane z podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych uczestniczącymi w otwartym konkursie.

4. O dokonany wyborze oferty Burmistrz powiadamia niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 8. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o udzielenie dotacji na realizację zadań gminy zawieranej przez Burmistrza z podmiotem nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania,
- 2) wysokość dotacji celowej udzielanej organizacji wykonującej zadanie i tryb płatności,
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.

3. Dotacja przekazywana jest w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie rachunek bankowy.

§ 9. 1. Nieterminowe rozliczenie się z przyznanej dotacji oraz wydatkowanie pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją powoduje:

- 1) wykluczenie podmiotu nie zaliczonego do sektora finansów publicznych z możliwości ubiegania się o dotację na trzy lata,

2) zwrot niewłaściwie wydatkowanej kwoty do budżetu gminy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 stycznia następnego roku.

2. W trakcie realizacji dotowanych przez gminę zadań będą dokonywane kontrole merytoryczne i finansowe z ich realizacji. Stwierdzenie uchybień i niezgodności w powyższym zakresie spowoduje wstrzymanie dofinansowania zadania do wyjaśnienia.

3. Kontrole przeprowadzane będą przez upoważnionych przez Burmistrza pracowników Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIX/130/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie określenia trybu i zasad postępowania w zakresie udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy przez samorząd gminny podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Gańczyk

1128

UCHWAŁA Nr XLIV/339/06

Rady Miejskiej w Olecku

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/329/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Olecko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) art. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1, art. 69, art. 70 ust. 2 - 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLII/329/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłat z tytułu

przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Olecko § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Nie udziela się bonifikat, o których mowa w § 1 ust. 1 w przypadku przekształcania prawa użytkowania wieczystego gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Gańczyk

1129

UCHWAŁA Nr XLIX/234/06

Rady Gminy Prostki

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2006 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526, Nr 179, poz. 1487) i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 6 marca 2006 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 43, poz. 293) Rada Gminy Prostki uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin 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 obowiązujący w 2006 roku stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Prostki.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVI/180/05 Rady Gminy Prostki z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

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

Przewodniczący Rady Gminy Prostki
Henryk Strojecki

Załącznik
do uchwały Nr XLIX/234/06
Rady Gminy Prostki
z dnia 30 marca 2006 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.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 marca 2006 r. zmieniające rozporządzenie 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. z 2006 r. Nr 43, poz. 293).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Prostki.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:

- a) za wysługę lat,
- b) motywacyjnego,
- c) funkcyjnego,
- d) za warunki pracy,
- e) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- f) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia,

zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,

- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 marca 2006 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2006 r Nr 43, poz. 293),
- 4) organie prowadzącym szkołę, gimnazjum, przedszkole - rozumie się przez to Gminę Prostki,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Prostki,
- 6) dyrektorze, wicedyrektorze, kierowniku świetlicy - należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora, kierownika świetlicy 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) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Ełku.

§ 3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 ustawy Karta Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego nauczyciela ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionych kopii lub odpisów tych dokumentów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalona w rozporządzeniu MEiN według tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§ 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

§ 2. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

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

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

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

§ 1. 1. Dodatek motywacyjny może być przyznany w wysokości od 0 - 50% wynagrodzenia zasadniczego w ramach środków posiadanych w budżecie oświaty na ten cel.

2. Średnią wysokość dodatku (zabezpieczenie środków finansowych) ustala się w sposób następujący:

- 1) nauczyciele wszystkich stopni z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w pkt 2 - 2% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dyrektorzy szkół, placówek oświatowych - 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku może być podwyższona przez organ prowadzący w ramach posiadanych środków.

§ 2. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Prostki jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 6 powyższego Rozdziału.

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 dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,

- d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub 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 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 warsztatem pracy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - 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 ustawy Karta 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 wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p. poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prac konserwacyjno -remontowych, 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 organu 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 i porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

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

2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli (osób pełniących funkcje kierownicze inne niż dyrektor) przyznaje dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły - Wójt z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół może być poprzedzone opinią organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 5. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

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

3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej

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

§ 6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- 2) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresie przebywania w stanie nieczynnym
- 4) urlopu bezpłatnego udzielonego na wniosek nauczyciela,
- 5) nauczycielom przebywającym na nieprzerwanym zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 1 miesiąc, począwszy od 2 miesiąca.

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 1. 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 za sprawowanie funkcji:
 - a) opiekuna stażu,
 - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 2. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole (placówce) potwierdzone w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli. W tabeli podano procentowo wysokość tego dodatku w odniesieniu do wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela.

Lp	Stanowisko	Miesięcznie w %
1	2	3
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godz. dziennie (włącznie) b) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie: - do 5 oddziałów - 6 i więcej oddziałów c) wicedyrektor przedszkola	10 - 25% 10 - 35% 10 - 40% 10 - 25%
2	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu liczącego: - do 7 oddziałów - 8 i więcej oddziałów Wicedyrektor, kierownik punktu filialnego	10 - 40% 15 - 60% 10 - 35%
3	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem: - do 100 wychowanków - powyżej 100 wychowanków	10 - 20% 10 - 25%
4	Doradca metodyczny	10 - 30%

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

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

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

§ 3.1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 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 oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
- 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówki,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
- 3) wyniki pracy szkoły.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 4. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 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. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi (nauczycielowi) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa.

4. Dodatki funkcyjne o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.

5. W okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.

§ 5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego w wysokości 100 złotych miesięcznie.

2. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy tylko za jeden

oddział w przedszkolach, a w szkołach za tyle ile przydzielono oddziałów.

3. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek w pełnej wysokości.

4. W razie zaprzestania wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 1 w ciągu miesiąca lub ich podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim wypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę miesięcznego wynagrodzenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

§ 6. 1. Nauczycielowi sprawującemu funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 40 złotych miesięcznie.

2. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 za każdego przydzielonego nauczyciela odbywającego staż.

§ 7. Osoba uprawniona do przyznania dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 dysponuje środkami będącymi średnią widełkową danego dodatku.

§ 8. W razie zbiegu do dodatku, o którym mowa w § 2, 5 i 6, wypłaca się wszystkie należne dodatki.

§ 9. Dodatek funkcyjny, przyznaje:

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

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

ROZDZIAŁ V DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 1. 1. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom w następującej wysokości:

1) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczane jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę, jeżeli realizują dwa różne tematy lekcji.

2. Nauczycielom klas przysposabiających do pracy zawodowej przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek o którym mowa wyżej przyznawany jest w przypadku prowadzenia takich klas przez gimnazjum.

4. Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzących indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - dodatkowo 25% stawki godzinowej.

5. Nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne w domu (w miejscu zamieszkania) ucznia w

miejsowości innej niż siedziba szkoły - dodatkowo 30% stawki godzinowej.

6. Nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - dodatkowo 25% stawki godzinowej.

§ 2. Za pracę w warunkach uciążliwych o których mowa w § 9 rozporządzenia, w związku z dodatkami za trudne warunki pracy przysługuje dodatek w wysokości o 10% większy niż odpowiedni dodatek w § 1.

§ 3. 1. Dodatek, o którym mowa w § 1 i 2 przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych i uciążliwych warunkach pracy pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się miesięcznie z dołu za okres faktycznego wykonywania tej pracy.

§ 4. 1. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w art. 34 ust. 3 ustawy Karty Nauczyciela przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości:

- 1) od 1% - 2% wynagrodzenia nauczyciela stażysty o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela - przy pierwszym stopniu szkodliwości,
- 2) od 2% - 3% przy drugim stopniu szkodliwości,
- 3) od 3% - 4% przy trzecim stopniu szkodliwości.

2. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek wypłaca się, jeżeli:

- 1) stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najwyższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie higienicznych norm pracy oraz praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.

3. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych przyznaje się na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań, stwierdzających, że praca jest wykonywana w w/w warunkach.

4. Dodatek przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniających przyznanie dodatku.

§ 5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy lub dwóch tytułów w ramach jednego z tego rodzaju dodatków przysługuje prawo do jednego, wyższego dodatku.

§ 6. 1. Dodatek za warunki pracy przyznaje:

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

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu.

ROZDZIAŁ VI WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 1. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a Karty Nauczyciela, 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 minimalnego 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 uzyskuje się mnożąc odpowiednio 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. 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 się 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 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. Za dni usprawiedliwionej nieobecności godziny ponadwymiarowe są liczone średnio z tego miesiąca w którym zaistniała nieobecność.

§ 2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za faktycznie zrealizowane, za wyjątkiem tych, których nauczyciel nie mógł zrealizować z powodu:

- 1) wyjazdu dzieci na wycieczki, zawody sportowe, imprezy,
- 2) oddelegowania nauczyciela na różne formy doskonalenia np. kursy, warsztaty, konferencje, itp.,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) zawieszenie zajęć z powodu epidemii, mrozów,
- 5) rekolekcje.

§ 3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu

organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 4. 1. Za godzinę zleconych płatnych doraźnych zastępstw przysługuje nauczycielowi wynagrodzenie w wysokości określonej w § 1 ust. 3.

2. W przypadku dyrektora szkoły nie przysługują płatne zastępstwa doraźne.

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

§ 6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu. W uzasadnionych przypadkach może być płacone z wypłatą.

ROZDZIAŁ VII WARUNKI WYPŁACANIA NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY

§ 1. 1. Ustala się następujący podział środków specjalnego funduszu nagród nauczycieli, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy - Karta Nauczyciela:

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

2. Z dodatkowych środków, w miarę ich posiadania może być zwiększony fundusz na nagrody Wójta.

§ 2. 1. Nagrody nauczycielom przyznają:

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

2. Nagrody, o których mowa w § 1 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, Wójt może przyznać nagrodę w innym terminie.

§ 3. 1. Szczegółowe zasady przyznawania nagród oraz tryb składania wniosków określa regulamin.*

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 ustala organ uprawniony do przyznawania nagród w uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych zrzeszających nauczycieli z terenu gminy (szkoły), z uwzględnieniem zasady, że nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku, a Wójta co najmniej 2 lat oraz posiadając co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego.*

3. Ponadto przyznanie nagrody ma charakter uznaniowy i uzależnione jest w szczególności od tego, że nauczyciel:

- 1) legitymuje się faktycznymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) posiada co najmniej dobrą ocenę pracy, w przypadku nagrody Wójta (z ostatnich 5 lat).

§ 4. 1. Dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora - Wójt wypłaca nauczycielom, których średnie wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym, na terenie gminy nie osiągnęło średniego wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3 i 4 ustawy Karta Nauczyciela - jednorazowo wyrównanie.

2. Wyrównanie, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się najpóźniej w grudniu danego roku.

3. W związku z ust. 1 i 2 Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki zobowiązane jest dokonać analizy średniego wynagrodzenia nauczycieli na terenie gminy z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego w terminach do 15 lipca i 30 listopada każdego roku.

§ 5. 1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, zgodnie z § 10 rozporządzenia z dnia 6 marca 2006 (Dz. U Nr 43, poz. 293).

2. Nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad

przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

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

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

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

§ 8. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-121/06 z dnia 25 kwietnia 2006 r.

1130

UCHWAŁA Nr XL/398/06

Rady Gminy Ełk

z dnia 31 marca 2006 r.

w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Regiel, Gmina Ełk.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 107 poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Gminy Ełk uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Dla terenu w części wsi Regiel przeznaczonego pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne obejmującego działki o Nr geod. 33/5, 33/7, 33/8 nadaje się nazwę ulicy:
droga Nr geod. 33/9 ulica Kwiatowa.

2. Plan graficzny terenu z przeznaczeniem pod budownictwo jednorodzinne we wsi Regiel stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś

1131

UCHWAŁA Nr XLVII/220/06

Rady Gminy Świętajno

z dnia 31 marca 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Świętajno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 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, oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 175, poz. 1458, Nr 180, poz. 1495) w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Świętajno uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świętajno stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/197/98 Rady Gminy Świętajno z dnia 10 czerwca 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie Świętajno.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Krystyna Wawrzyn

Załącznik
do uchwały Nr XLVII/220/06
Rady Gminy Świętajno
z dnia 31 marca 2006 r.

REGULAMIN

utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świętajno

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w Gminie Świętajno.

Rozdział 2 Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§ 2. 1. Właściciele i zarządcy nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości, a także do wyposażenia nieruchomości odpowiednie pojemniki do gromadzenia odpadów.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady, należy poddać segregacji. Segregacja ma na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwienia.

3. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania (makulatura, odpady plastikowe, szkło) należy umieszczać

odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do segregacji odpadów komunalnych rozmieszczonych na terenie gminy. O miejscach rozmieszczenia pojemników mieszkańcy zostaną poinformowani w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do segregacji surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.

5. Odpady kuchenne ulegające biodegradacji należy gromadzić odrębnych pojemnikach. Na terenach nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej odpady kuchenne można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu.

6. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni (usunięte chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew i krzewów) w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu przez właściciela nieruchomości mogą być spalane na terenie nieruchomości pod warunkiem zachowania przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

7. Odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (baterie i akumulatory, lakiery, farby, świetlówki oraz przeterminowane leki) należy wydzielić z powstających odpadów komunalnych.

Odpady te należy przekazywać do punktów ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady ustawionych na terenie gminy. Informacja o miejscach ustawienia odpowiednich pojemników zostanie przekazana mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Odpady wielkogabarytowe (meble, wymienione drzwi) należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.

9. Odpady powstałe podczas remontów nieruchomości należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych w podstawionych, po uprzednim uzgodnieniu, kontenerach przeznaczonych do gromadzenia gruzu (usługa „na telefon” do podmiotu zajmującego się wywozem odpadów).

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości i bezpośrednio przy jej granicy.

2. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być zrealizowany poprzez odgarnięcie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów. Do obowiązku właścicieli nieruchomości należą również działania mające na celu likwidację śliskości chodnika.*

3. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zieleń przyuliczną.

4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego sprzątania terenu nieruchomości, a w szczególności dość do budynków i punktów gromadzenia odpadów. Właściciele zobowiązani są również do systematycznego likwidowania chwastów rosnących w obrębie posesji oraz pielęgnacji trawników i żywopłotów.*

5. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku w sposób nie utrudniający zatrzymywanie się pojazdów oraz wsiadanie i wysiadanie pasażerów.

§ 4. 1. Mycie samochodów powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych (myjnie samochodowe).

2. Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy czystą wodą na swoim terenie pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby.

3. Naprawy samochodów, w tym wymiany płynów eksploatacyjnych (oleje, płyny chłodnicze, płyny hamulcowe), winne być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach.

4. Właściciel pojazdu może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

Rozdział 3 **Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz w miejscach publicznych. Warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym.**

§ 5. 1. Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości stosuje się odpowiednie znormalizowane pojemniki i kontenery o pojemności od 110 litrów do 10 000 litrów.

2. Do gromadzenia odpadów na ciągach komunikacyjnych i w miejscach publicznych służą kosze uliczne o pojemności od 30 litrów do 50 litrów.

§ 6. 1. Ustala się minimalną pojemność urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych w zależności od rodzaju posesji:

- 1) 1 pojemnik 110 l - nieruchomość jednorodzinna do 4 osób,
- 2) 2 pojemniki 110 l - nieruchomość jednorodzinna powyżej 4 osób,
- 3) 3 pojemniki 1100 l - nieruchomość wielorodzinna do 12 rodzin,
- 4) 1 kontener 7000 l - osiedle budynków wielorodzinnych,
- 5) 1 pojemnik 110 l - dla lokalu handlowego,
- 6) 2 pojemniki 110 l - dla lokalu gastronomicznego.
- 7) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika na odpady o pojemności 50 l (dotyczy to również miejsc w tzw. ogródkach poza lokalem), a ponadto:
- 8) 1 pojemnik 110 l - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych,
- 9) 3 pojemniki 1100 l - dla szkół wszelkiego typu

§ 7. O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z jednostką wywozową.

§ 8. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania.

2. Pojemniki na odpady komunalne należy ustawić w miejscu łatwo dostępnym dla ich użytkowników i pracowników jednostki wywozowej w sposób nie powodujący uciążliwości dla mieszkańców i osób trzecich.

3. Pojemniki winne być ustawione w obrębie granicy nieruchomości lub bezpośrednio przy ogrodzeniu w miejscu specjalnie do tego wyznaczonym z wyjątkiem chodników i innych ciągów komunikacyjnych, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§ 9. 1. Właściciele i zarządcy nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umowy na odbieranie odpadów z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie. Dowody wpłat za wywóz odpadów należy przechowywać przez okres 2 lat.

2. Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych i nieczystości płynnych z terenów nieruchomości:

- 1) z pojemników segregacyjnej zbiórki odpadów wtórnych, z koszy ustawionych w miejscach publicznych w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów i ich przepelnienie,
- 2) z pojemników na odpady komunalne:
 - a) dla budynków jednorodzinnych w miarę potrzeb,
 - b) dla budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
- 3) dla obiektów gastronomii nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
- 4) z miejsc na odpady wielkogabarytowe w sposób uniemożliwiający ich przepelnienie.

§ 10. Liczba pojemników na odpady i ich pojemność oraz pojemność zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe muszą być dostosowane przez właściciela nieruchomości do ilości wytwarzanych odpadów, a ich eksploatacja i opróżnianie musi być prowadzone w sposób gwarantujący, że nie nastąpi rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepelnienie pojemników lub wypływ nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego.

Rozdział 5

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku nie więcej niż 35% w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 wynoszącej 0,22 Mg.

2. Ustala się minimalne ilości odpadów wyselekcjonowanych, które powinno odbierać się w kolejnych latach od 1 osoby:

- 1) odpadów kuchennych ulegających biodegradacji: w roku 2006 - 2 kg, w 2007 - 4 kg, w 2008 - 7 kg, w 2009 - 10 kg, w 2010 - 13 kg,
- 2) opakowań z papieru, tektury, tekstyliów i metali: w roku 2006 - 20 kg, w 2007 - 30 kg, w 2008 - 35 kg, w 2009 - 40 kg, w 2010 - 45 kg,
- 3) odpadów wielkogabarytowych: w roku 2006 - 4 kg, w 2007 - 5 kg, w 2008 - 6 kg, w 2009 - 8 kg, w 2010 - 10 kg,
- 4) odpadów budowlanych: w roku 2006 - 9 kg, w 2007 - 14 kg, w 2008 - 19 kg, w 2009 - 24 kg, w 2010 - 30 kg,
- 5) odpadów niebezpiecznych: w roku 2006 - 0,3 kg, w 2007 - 0,5 kg, w 2008 - 0,8 kg, w 2009 - 1,3 kg, w 2010 - 1,8 kg.

Rozdział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

§ 12. 1. Właściciele lub opiekunowie psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru, jeśli zwierze nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości (hałas lub odór) dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.

3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji, na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

4. Właściciele psów zobowiązani są do systematycznego szczepienia przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.).

§ 13. 1. W miejscach publicznych psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, natomiast psy ras uznawanych za agresywne oraz inne psy mogące stanowić zagrożenie dla ludzi mogą być wyprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu.

2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych oraz na tereny, których właściciel odpowiednio oznakował zakaz wprowadzania zwierząt.

§ 14. 1. Właściciel psa zobowiązany jest do jego zarejestrowania w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa. Wpis w rejestrze obejmuje takie dane jak:

- 1) imię i nazwisko właściciela,

- 2) adres właściciela,
- 3) rasa i imię psa,
- 4) numer identyfikacyjny.

2. Właściciel obowiązany jest do oznakowania psa znacznikiem identyfikacyjnym otrzymanym nieodpłatnie przy jego zarejestrowaniu. Znaczek należy w sposób trwały przytwierdzić do obroży.

§ 15. 1. Właściciele lub opiekunowie psów są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych i innych pomieszczeniach służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak chodniki, parki, skwery, ulice, trawniki.

2. Zakazuje się wyprowadzania psów i innych zwierząt domowych na tereny placów zabaw dla dzieci oraz plaż publicznych.

Rozdział 7

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach.

§ 16. 1. Zakazuje się chowu zwierząt gospodarskich dużych (konie, krowy, żrebaki, cielęta) w nieruchomościach wielorodzinnych (osiedla mieszkaniowe tzw. bloki).

2. W nieruchomościach wielorodzinnych dopuszcza się chów drobiu i drobnych zwierząt gospodarskich (króliki, nutrie, małe ilości trzody chlewnej) pod warunkiem, że będą one chowane wyłącznie w zamkniętych pomieszczeniach gospodarczych bez możliwości wychodzenia poza ogrodzone wybiegi wykonane przy pomieszczeniach gospodarczych.

3. Zanieczyszczenia powstałe podczas chowu drobnych zwierząt gospodarskich oraz drobiu (obornik, gnojowica) należy usuwać wyłącznie na tereny upraw rolnych w celu ich nawożenia - w przypadku braku własnych gruntów należy zawrzeć pisemną umowę na takie korzystanie z gruntów z innym właścicielem.

4. Chów drobnych zwierząt gospodarskich, drobiu i trzody chlewnej nie może być uciążliwy dla otoczenia i mieszkańców pod względem emitowanych odorów oraz zanieczyszczeń otoczenia.

5. Zakazuje się wypasu zwierząt gospodarskich i drobiu na trawnikach, skwerach, placach zabaw, plażach oraz w innych miejscach służących do użytku publicznego.

Rozdział 8

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 17. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia w miarę potrzeby deratyzacji na terenie własnych nieruchomości.

2. Ustala się obowiązek przeprowadzania corocznej deratyzacji w nieruchomościach wielorodzinnych w terminie jesiennym. Wyznacza się następujące obszary obowiązkowej deratyzacji (określenia z użyciem nazw miejscowych):

- a) Świętajno - nowe bloki oraz blok gminny,
- b) Świętajno - stare bloki,
- c) Połom - bloki,
- d) Pietrasze - bloki,
- e) Chełchy - bloki,
- f) Cichy - bloki.
- g) Niemsty - blok oraz pałac

3. Koszty przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 18.* 1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971 roku. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 z późn. zmianami).

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 toczy się według przepisów ustawy z 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 z późn. zmianami).

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-107/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r.

1132

UCHWAŁA Nr XLII/258/06 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 7 kwietnia 2006 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Miłakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 200 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Miłakowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Dejna

Załącznik
do uchwały Nr XLII/258/06
Rady Miejskiej W Miłakowie
z dnia 7 kwietnia 2006 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Miłakowo.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w Regulaminie mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) uczniu - należy przez to rozumieć uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- 2) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres od września danego roku do czerwca roku następnego,
- 3) roku akademickim - należy przez to rozumieć okres od października danego roku do czerwca roku następnego,
- 4) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 5) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 6) ustawie o świadczeniach rodzinnych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- 7) dochodzie netto - należy przez to rozumieć przychody miesięczne pomniejszone o zaliczkę na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie społeczne oraz o alimenty świadczone na rzecz innych osób; ponadto do dochodu wykazywanego dla potrzeb świadczeń wynikających z niniejszego Regulaminu nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, wartości

świadczeń w naturze oraz kwot stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM I UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z POMOCY

§ 2. 1. Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniowie szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

2. Stypendium mogą otrzymać uczniowie, o których mowa w ust. 1, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznana uprawnionym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Miłakowo.

§ 3. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona w postaci:

- a) stypendium szkolnego,
- b) zasiłku szkolnego.

2. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi spełniającemu warunki określone w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

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

6. Warunkuje się przyznanie stypendium od realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

7. Stypendium nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia przez ucznia więcej niż 50 godzin lekcyjnych w poprzednim semestrze nauki.

8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

FORMY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 4. 1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakup lub dofinansowanie do zakupu podręczników szkolnych i innych pomocy naukowych,

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,

4) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1- 3 nie jest możliwe lub nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

§ 5. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych na okres roku akademickiego.

2. Stypendium szkolne może być udzielane:

- 1) w okresach miesięcznych,
- 2) w okresach kwartalnych,
- 3) dwa razy w roku,
- 4) jednorazowo,

przy czym wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Zasiłek szkolny może być przyznawany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA ORAZ WSTRZYMYWANIA I COFANIA ŚWIADCZEŃ MATERIALNYCH O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 6. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz w drodze decyzji administracyjnej.

2. Burmistrz może upoważnić imiennie pracownika gminnej jednostki organizacyjnej do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym. Upoważniony pracownik nie może być zatrudniony w Ośrodku Pomocy Społecznej.

3. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Burmistrz powoła komisję stypendialną, określając w zarządzeniu tryb jej pracy i szczegółowe zadania oraz uwzględniając w jej składzie osobowym reprezentantów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłakowie, Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Miłakowie, Urzędu Miasta w Miłakowie.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3 przeprowadza wstępną selekcję wniosków biorąc pod uwagę przedłożone dokumenty oraz faktyczną sytuację rodziny sporządzając opinię w przedmiocie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku, którą Burmistrz posiłkuje się przyznając pomoc materialną o charakterze socjalnym.

§ 7. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2,
- 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2.

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

3. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

§ 8. 1. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa Burmistrz w formie zarządzenia.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej dołącza się zaświadczenie o wysokości dochodów lub zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej oraz inne zaświadczenia i poświadczenia uzasadniające uprawnienie uzyskania i potrzebę udzielenia pomocy materialnej.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miasta w Miłakowie na dziennik podawczy do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Urzędzie Miasta w Miłakowie na dziennik podawczy w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 9. 1. Rodzice ucznia, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego

kolegium nauki języków obcych, pracowników kolegium służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2, w przypadku, gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego lub w przypadku zatajenia dochodów mających wpływ na decyzję o przyznaniu stypendium lub jego wysokości.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 10. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

WYSOKOŚĆ STYPENDIUM ORAZ OKRESY I FORMY REALIZACJI POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 11. 1. Stypendium szkolne miesięcznie nie może być niższe niż 80% i wyższe niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 12. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne lub wypłacona gotówką w kasie urzędu po przedłożeniu oryginału rachunku.

2. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2-3, realizowana jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miasta w Miłakowie lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

3. Szczegółowe warunki, jakie powinno spełniać rozliczenie poniesienia wydatków, o których mowa w ust. 2 określi Burmistrz w drodze zarządzenia.

4. Pomoc materialna, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 może być realizowana w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miasta w Miłakowie lub na wskazany rachunek bankowy rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY SOCJALNEJ

§ 13. 1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od sytuacji dochodowej i rodzinnej uczniów.

2. Wysokość stypendium na dany rok szkolny różnicuje się, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 w zależności od dochodów na członka rodziny ucznia w sposób następujący:

- 1) dochód miesięczny w wysokości do 100 zł (dla osób samotnie wychowujących dzieci 200 zł) na osobę w rodzinie - wysokość pomocy na dany okres może wynosić do 150% najniższego stypendium,
- 2) dochód miesięczny w wysokości od 101 do 200 zł (dla osób samotnie wychowujących dzieci od 201 - 350 zł) na osobę w rodzinie - wysokość pomocy na dany okres może wynosić do 120% najniższego stypendium,

3) dochód miesięczny w wysokości od 201 do 316 zł (dla osób samotnie wychowujących dzieci od 351 do 461 zł) na osobę w rodzinie - wysokość pomocy za dany okres może wynosić do 100% najniższego stypendium.

3. W przypadku, gdy liczba uprawnionych chętnych do otrzymania stypendium i zasiłku szkolnego jest duża, pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach w rozumieniu ust. 2

4. W decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego ustala się formy i częstotliwość wypłacania stypendium.

§ 14. Wysokość zasiłku szkolnego ustala się oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym dla każdego ucznia indywidualnie z zastrzeżeniem wynikającym z § 11 ust. 2.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Do wniosków o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym złożonych i nie rozpatrzonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy tej uchwały.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

1133

POROZUMIENIE

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

zawarte pomiędzy Powiatem Kętrzyńskim z siedzibą w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. Ryszard Piotr Kaczmarczyk - Starosta Kętrzyński
 2. Leszek Marek Olszewski - Wicestarosta Kętrzyński
- zwanym w treści porozumienia Powiatem Kętrzyńskim

a Gminą Miejską Kętrzyn z siedzibą w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kętrzyn, Krzysztofa Hećmana zwaną w treści umowy Miastem Kętrzyn

w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Kętrzyn zadania z zakresu oświaty na założenie i prowadzenie Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Kętrzynie.

Podstawą do zawarcia porozumienia jest art. 5 ust 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 884, Nr 200, poz. 1688, Nr 153, poz. 127, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 588, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281,

poz. 2781, Dz. U. z 2005 r., Nr 17, poz. 141, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304 z 2005 r. Nr 94, poz. 788, Nr 167 poz. 1400, Nr 249, poz. 2104) oraz w oparciu o uchwałę Nr XLIV/336/06 r. Rady Powiatu z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie przekazania Gminie Miejskiej Kętrzyn do realizacji zadania własnego, dotyczącego założenia i prowadzenia szkoły ponadgimnazjalnej i uchwałę Nr LXVII/413/06 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie przyjęcia przez Gminę Miejską Kętrzyn do realizacji zadania organu prowadzącego w zakresie założenia i prowadzenia Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Kętrzynie.

§ 1. Powiat Kętrzyn powierza z dniem 1 września 2006 r. Gminie Miejskiej Kętrzyn zadania własne z zakresu oświaty na założenie i prowadzenie szkoły ponadgimnazjalnej Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi.

§ 2. Na realizację zadania wymienionego w § 1. Gmina Miejska Kętrzyn zabezpieczy środki z własnego budżetu. Od 1 stycznia 2007 r. i w latach następnych finansowanie Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi nastąpi poprzez część oświatową subwencji ogólnej dla Gminy Miejskiej Kętrzyn.

§ 3. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie z zachowaniem 12 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec roku szkolnego.

3. W okresie wypowiedzenia Gmina Miejska Kętrzyn podejmie działania formalno-prawne, związane z likwidacją Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi.

4. Dokonanie zmian w ustaleniach niniejszego porozumienia może nastąpić w formie pisemnej za zgodą obu stron.

§ 4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 5. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powiat Kętrzyński
1. Starosta
Ryszard Piotr Kaczmarczyk
2. Wicestarosta
Marek Leszek Olszewski

Gmina Miejska Kętrzyn
Burmistrz Miasta
Krzysztof Hećman

1134

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Elblągu

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Kisielicach przeprowadzonych

w dniu 23 kwietnia 2006 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.) Komisarz Wyborczy w Elblągu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Kisielicach przeprowadzonych w dniu 23 kwietnia 2006 r.

Dla uzupełnienia składu Rady Miejskiej w Kisielicach w okręgu wyborczym Nr 7 wybierano 1 radnego.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania wynosiła 338.

W głosowaniu wzięło udział 184 wyborców, którym wydano karty do głosowania co stanowi 54,44% uprawnionych do głosowania.

Głosów ważnych oddano 179.

Radnym został wybrany Jerzy Baranowicz z listy Nr 3 Komitet Wyborczy Wyborców „Zgoda”.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błęsiński

1135

OBWIESZCZENIE

**Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 27 kwietnia 2006 r.**

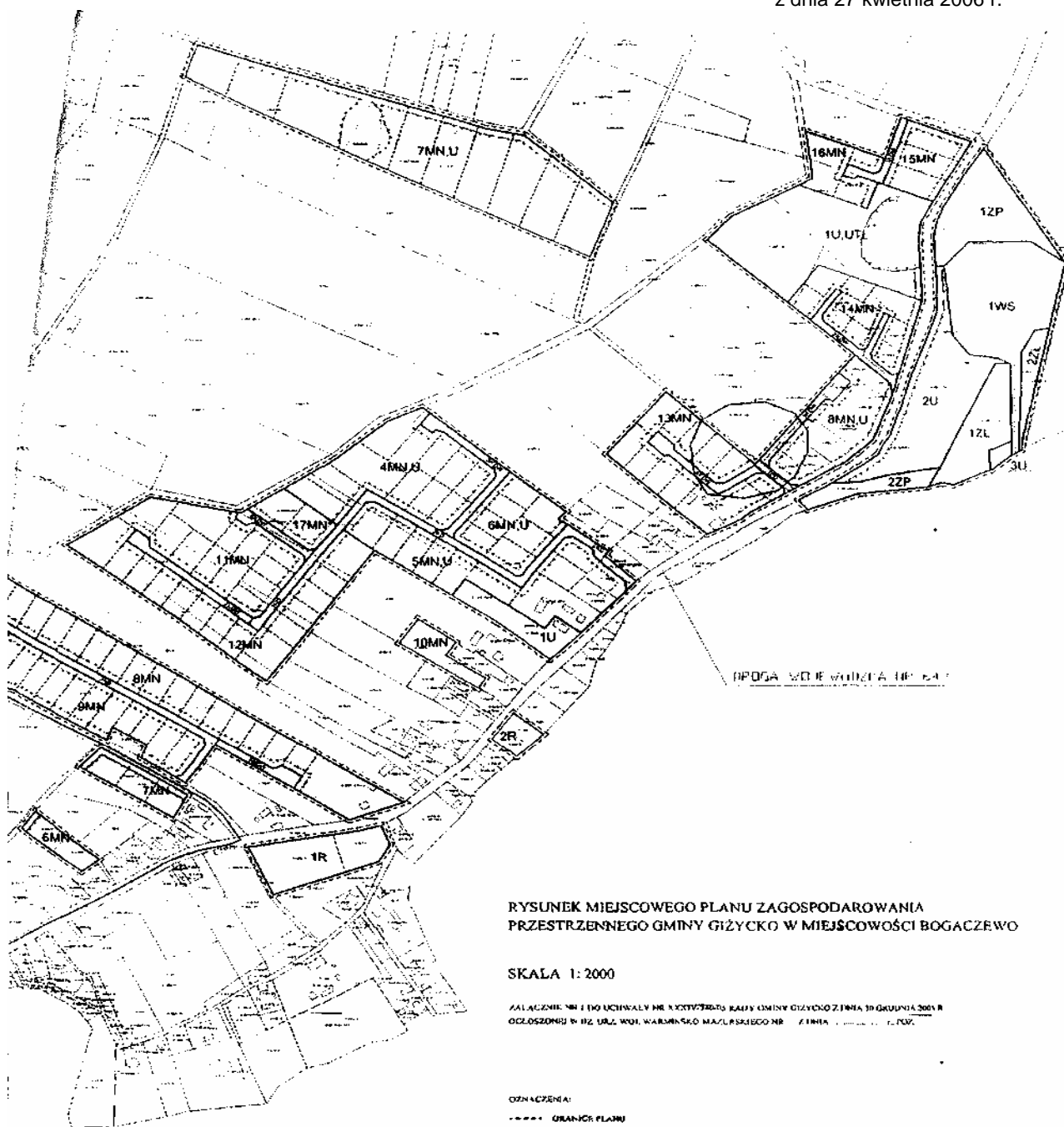
w sprawie sprostowania błędu.

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Dz. U. Nr 64, poz. 565) w uchwale Nr XXXIV/340/05 Rady Gminy Giżycko z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Giżycko w miejscowości Bogaczewo (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 28 z dnia 17 lutego 2006 r., poz. 615), prostuje się następujące błędy:

- w załączniku nr 1 do ww. uchwały zamiast opublikowanego na stronie Nr 1915 rysunku planu powinien być rysunek planu stanowiący załącznik do niniejszego obwieszczenia,
- dodaje się pominięty załącznik Nr 2.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Adam Supeł

Załącznik nr 1
do obwieszczenia
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 27 kwietnia 2006 r.



**RYSunEK MIEJSOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY GIZACKO W MIEJSCOWOŚCI BOGACZEWO**

SKALA 1: 2000

ZALĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XXXV/2005 RADA GMINY GIZACKO Z DNIA 30 GRUDNIA 2005 R
OCŁOSZONĄ W HZ URŁ. WOJ. WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO NR 2/2006 Z DNIA 11 MARCA 2006 R.

OZNACZENIA:

- GRANICE PLANU
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
- PRZEPRZYKAZAŁEM LINIE ZABUDOWY
- GRANICE STREF OCZYSZCZENIA KANALIZACYJNEGO STANOWISK AKWEDUKTYWNYCH I OGRANICZONYCH DŁUGIŁOŚCI WYCIĘCZYCH
- GRANICE TERENÓW ZAGRODZENIOWYCH OSUWANEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- ZASADY CECHY GEODEZYJNYCH PONTIJAŁ TERENU NA DZIAŁKI BUDOWLANE

PRZEZNACZENIE TERENÓW NA CELE:

- MN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ REKREACyjNEJ
- U.U.TL ZABUDOWY USŁUG TURYSTYCZNO-WYPOCZYNKOWYCH I REZERWACJI INDYWIDUALNEJ
- MN.U ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ BEZKORZYŚCIOWEJ I PERSPEKTYWNEJ
- U ZABUDOWY USŁUG TURYSTYCZNO-WYPOCZYNKOWYCH
- ZP TERENY URZĄDOWE
- ZL LASÓW I ZALĘSI
- WS BASENU PRZEYSŁANI SKOŁADOWNI (SŁÓD POWIERZCHNIOWYCH)
- K.P. DRÓG PUBLICZNYCH
- K.D.W. DRÓG WIDENIOWYCH
- T TELEKOMUNIKACJI (STACJI TELEFONII KUMÓRÓWYCH)
- R ROLNICZE

INNE OZNACZENIA:

- TERENY WYKAZANE W PLANIE DO DRÓG PUBLICZNYCH



Załącznik nr 1
do obwieszczenia
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIV/340/05
Rady Gminy Giżycko
z dnia 30 grudnia 2005 r.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) Rada Gminy w Giżycku postanawia, co następuje:

1. Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Giżycko w miejscowości Bogaczewo z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Giżycko, uchwalonego uchwałami: Nr 153/97 Rady Gminy w Giżycku z dnia 19 grudnia 1997 r. wraz ze zmianą uchwaloną uchwałą Nr 201/01 Rady Gminy w Giżycku z dnia 15 maja 2001 r. i zmianą uchwaloną uchwałą Nr XXI/192/04 Rady Gminy w Giżycku z dnia 31 sierpnia 2004 r.

2. Wniesione do projektu planu uwagi w trybie przepisów art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym rozstrzygnięto uchwałą Nr XXXIV/339/05 Rady Gminy Giżycko z dnia 30 grudnia 2005 r.

3. W związku z treścią § 10 pkt 10 uchwały w granicach planu ustala się następujący sposób realizacji i zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy:

- a) budowę sieci wodociągowych, o których mowa w § 10 pkt 10 a - jako zadania inwestycyjne, finansowane (stosownie do możliwości budżetu gminy) w ramach wieloletniego programu inwestycyjnego, o którym mowa w przepisach o finansach publicznych, realizowane w kolejności przyjętej w w/w programie,
- b) budowę sieci kanalizacji sanitarnej, o której mowa w § 10 pkt 10 b - jako zadania inwestycyjne, finansowane (stosownie do możliwości budżetu gminy) w ramach wieloletniego programu inwestycyjnego, o którym mowa w przepisach o finansach publicznych, realizowane w kolejności przyjętej w w/w programie.

4. Pozostałe inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej w granicach planu nie należą do zadań własnych gminy, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.