



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 22 czerwca 2009 r.

Nr 106

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 2158** – Rady Powiatu w Środzie Śląskiej nr XXXII/200/2009 z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli 13136
- 2159** – Rady Powiatu w Środzie Śląskiej nr XXXIV/214/2009 z dnia 14 maja 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/200/2009 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli 13140

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 2160** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XL/363/09 z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” w Bystrzycy Kłodzkiej 13141
- 2161** – Rady Miejskiej w Chocianowie nr XXXII/215/2009 z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego przy ul. Środkowej w Chocianowie 13143
- 2162** – Rady Miejskiej w Głogowie nr XXXII/287/2009 z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie 13144
- 2163** – Rady Miejskiej w Górze nr XXXVII/237/09 z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie regulaminu korzystania oraz zasad funkcjonowania Centrum Kulturalno-Sportowego w miejscowości Witoszyce 13156
- 2164** – Rady Miejskiej w Leśnej nr XXXVII/226/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie określania wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną 13158
- 2165** – Rady Miejskiej w Leśnej nr XXXVII/235/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabyciu lokali 13163
- 2166** – Rady Miasta Lubań nr XXXV/198/2009 z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Lubaniu 13164
- 2167** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu nr XXXI/189/09 z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie 13166
- 2168** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu nr XXXI/194/09 z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej 13167
- 2169** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu nr XXXI/195/09 z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej 13169
- 2170** – Rady Miasta Nowogrodzic nr XLIV/318/09 z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie udzielenia Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu upoważnienia do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej 13171
- 2171** – Rady Miasta Oleśnica nr XXXII/196/2009 z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/212/05 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat 13171
- 2172** – Rady Miejskiej Wałbrzcha nr XXXVI/339/09 z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzych prowadzącej przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja 13172

- 2173** – Rady Miejskiej Wałbrzycha nr XXXIX/357/09 z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr X/103/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów Prezydenta Miasta Wałbrzycha dla studentów wyższych uczelni mających siedzibę lub filię w Gminie Wałbrzych. 13177

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2174** – Rady Gminy Dobroszyce nr XXIV-124/2009 z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego we wsi Strzelce 13177
- 2175** – Rady Gminy Dziadowa Kłoda nr XXIV/124/09 z dnia 21 maja 2009 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłat adiacenckich 13184
- 2176** – Rady Gminy Dziadowa Kłoda nr XXIV/125/09 z dnia 21 maja 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/114/09 z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach oraz w sprawie określenia liczby uczniów na których przysługuje etat nauczyciela bibliotekarza 13184
- 2177** – Rady Gminy Dzierżoniów nr XXXVI/326/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIX/209/04 Rady Gminy w Dzierżoniów z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych 13185
- 2178** – Rady Gminy Świdnica nr XLV/379/2009 z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Lubachowie 13186
- 2179** – Rady Gminy Wisznia Mała nr V/XXVI/152/09 z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w obrębie Pierwoszków zwanego dalej MPZP PIERWOSZÓW IV 13190
- 2180** – Rady Gminy Żórawina nr XXIII/178/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie Turów, gm. Żórawina 13197
- 2181** – Rady Gminy Żórawina nr XXIII/179/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w obrębie Żórawina, gm. Żórawina 13199

UCHWAŁY ZARZĄDU POWIATU

- 2182** – Zarządu Powiatu Ząbkowickiego nr 152/09 z dnia 28 maja 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Ząbkowickiego 13201

ZARZĄDZENIA

- 2183** – Burmistrza Miasta i Gminy Wołów nr 55/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie wymagań jakie powinny spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 13203

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE

- 2184** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.0911-7/274/09 z dnia 27 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Rady Powiatu w Środzie Śląskiej nr XXXII/200/2009 z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli 13204

POROZUMIENIA

- 2185** – Wójta Gminy Głogów, Wójta Gminy Kotła, Wójta Gminy Lubin, Wójta Gminy Rudna, Wójta Gminy Żukowice z dnia 6 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia zasad wspólnej realizacji przez Strony zadania, pod nazwą „Budowa subregionalnej sieci IT na obszarze Gminy Głogów, Gminy Kotła, Gminy Lubin, Gminy Rudna i Gminy Żukowice” 13207

2158

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ NR XXXII/200/2009

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie art. 4 ust. 1 i art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Powiatu w Środzie Śląskiej uchwala, co następuje:

§ 1

Regulamin wynagradzania nauczycieli określa wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczególnie sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz przyznawania nagród nauczycielom.

§ 2

Uchwale podlegają nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Średzki jest organem prowadzącym, działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 3

Ileć w dalszych zapisach uchwały bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) uchwale – rozumie się przez to uchwałę w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli,
- 2) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami),
- 4) organie prowadzącym szkołę lub placówkę oświatową – rozumie się przez to Powiat Średzki,

- 5) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę oświatową, dla której organem prowadzącym jest Powiat Średzki,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły i placówki oświatowej,
- 7) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały,
- 8) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły lub placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

R o z d z i a ł II

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 4

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

- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi – Starosta Powiatu.

R o z d z i a ł III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
2. Podstawą przyznania dodatku są wyniki pracy nauczyciela osiągnięte w okresie poprzedzającym jego przyznanie.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny nie może być niższy niż 1% i wyższy niż 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela miesięcznie.

§ 7

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi 40,00 złotych na jeden etat pedagogiczny zgodnie ze sprawozdaniem EN-3.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę zakres oraz jakość spełnienia przez niego kryteriów zapisanych w § 8 niniejszej uchwały.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Starosta Powiatu, biorąc pod uwagę zakres oraz jakość spełnienia przez niego kryteriów zapisanych w § 8 niniejszej uchwały, a także złożoność realizowanych zadań, podejmowanie czynności i zajęć wykraczających poza określony zakres oraz zaangażowanie, kreatywność i nowatorstwo w podchodzeniu do realizacji przyjętych zobowiązań.

§ 8

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie, w okresie poprzedzającym jego przyznanie co najmniej trzech z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku między innymi poprzez organizowanie imprez pozaszkolnych lub środowiskowych oraz współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 2) przygotowanie z sukcesem uczniów do egzaminów, konkursów, zawodów bądź turniejów lub olimpiad,
- 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowanie własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
- 5) aktywne i efektywne działanie na rzecz dzieci uzdolnionych bądź potrzebujących szczególnej opieki,
- 6) stosowanie w pracy z uczniem nowoczesnych metod nauczania oraz proponowanie nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych,
- 7) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 8) udział w pracach komisji egzaminacyjnych i zespołów nadzorujących, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu

oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

- 9) prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) pełnienie wybranych funkcji w społeczności szkolnej (np. przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub wychowawczego bądź innej grupy zadaniowej powołanej przez dyrektora szkoły, opiekuna praktyk itd.),
- 11) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 12) prowadzenie zajęć otwartych oraz podejmowanie innych form aktywności w ramach wewnętrznej szkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 9

Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 8, jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy,
- 2) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

§ 10

1. Dodatek motywacyjny przyznaje:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi – Starosta Powiatu.
2. Rozstrzygnięcie o przyznaniu lub nieprzyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

R o z d z i a ł VI

DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w złotych	Wysokość dodatku funkcyjnego w złotych
Dyrektor szkoły lub placówki	400	1000
Wicedyrektor szkoły lub placówki, inne stanowiska kierownicze	250	500

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli ustala się za:

- 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 60,00 złotych,
- 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 30,00 złotych,
- 3) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości 200,00 złotych,
- 4) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości 150,00 złotych.

§ 12

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 11 ust.2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 13

Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11 ust. 1, uwzględnia się:

- 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 stołówek,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
 - e) wieloprofilowość kształcenia,
- 3) wyniki pracy szkoły.

§ 14

1. Dodatek funkcyjny przyznaje:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi szkoły – Starosta Powiatu.

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia.

§ 16

1. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy dla nauczycieli wynosi odpowiednio:
 - 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach specjalnych oraz nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 200 złotych,
 - 2) za prowadzenie zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych – 200 złotych,
 - 3) za prowadzenie zajęć praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych – 50 złotych,
 - 4) za prowadzenie praktycznej nauki zawodu w szkołach rolniczych – zajęć praktycznych w terenie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa – 50 złotych,

- 5) za prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z realizacji zadań diagnostycznych i terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych – 140 złotych,
- 6) za prowadzenie zajęć w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 80 złotych,
- 7) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 85 złotych.

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone, jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.
4. Nauczycielowi realizującemu w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru godzin lub zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć dodatek wypłaca się proporcjonalnie do liczby godzin przepracowanych w trudnych warunkach.

§ 17

1. Nauczycielom pracującym w warunkach uciążliwych wymienionych w § 9 rozporządzenia przysługuje dodatek w wysokości 100 złotych.
2. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 9 rozporządzenia, przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu 3 miesięcy przed przeniesieniem.
3. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

§ 18

Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły – Starosta Powiatu.

R o z d z i a ł VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 19

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszere-

gowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, o których mowa w ust. 2, 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.

§ 20

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

§ 21

1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową określa:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Starosta Powiatu.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

R o z d z i a ł VII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 22

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.

§ 23

1. Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nagroda z funduszu nagród może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy i spełnia co najmniej 5 z kryteriów, o których mowa w ust. 3.
3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który:
 - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone wynikami egzaminów, zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach i konkursach rejonowych,

- 2) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- 3) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- 4) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 5) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- 6) posiada osiągnięcia w prowadzeniu nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) sprawuje opiekę nad organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
- 8) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród dzieci i młodzieży,
- 9) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,
- 10) promuje szkołę poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych,
- 11) troszczy się o mienie szkoły i poszerzenie jej bazy dydaktycznej,
- 12) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
- 13) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
- 14) prawidłowo realizuje budżet szkoły,
- 15) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły.

§ 24

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosta może wystąpić:
 - 1) dla nauczyciela
 - a) dyrektor danej szkoły,
 - b) rada pedagogiczna danej szkoły,
 - c) rada rodziców danej szkoły,
 - 2) dla dyrektora szkoły
 - a) organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia Starostwa Powiatowego,
 - c) rada pedagogiczna danej szkoły,
 - d) rada rodziców danej szkoły.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:
 - 1) rada pedagogiczna danej szkoły,
 - 2) rada rodziców danej szkoły.
3. W uzasadnieniu wniosku o przyznanie nagród należy podać konkretne, wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, należy składać do 15 września każdego roku.
5. Wnioski o przyznanie nagrody Starosta składać przez dyrektora szkoły lub radę rodziców wymagają wcześniejszego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 25

1. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w § 24 ust. 1 – Starosta Powiatu,
 - 2) ze środków, o których mowa w § 24 ust. 2 – Dyrektor szkoły.

2. Nagrody, o których mowa w § 22, przyznaje się każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda, o której mowa w ust. 2, może być wypłacona w innym terminie.
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.

R o z d z i a ł VIII

§ 28

PRZEPISY KOŃCOWE

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Środzie Śląskiej.

§ 26

§ 29

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

Traci moc uchwała XVIII/112/2008 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 29 lutego 2008 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 27

§ 30

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

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY
ZBIGNIEW BILIŃSKI

2159

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ NR XXXIV/214/2009

z dnia 14 maja 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/200/2009 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie art. 4 ust. 1 i art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Powiatu w Środzie Śląskiej uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/200/2009 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2009 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 16 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „badań psychologicznych i pedagogicznych, w tym badań logopedycznych, udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy

w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych – 140 złotych”,

- 2) § 16 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „za prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 85 złotych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Środzie Śląskiej.

wództwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
ZBIGNIEW BILIŃSKI

2160

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
NR XL/363/09**

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

**w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych
„Orlik 2012” w Bystrzycy Kłodzkiej**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Ludowej.

§ 1

Ileć w treści niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Bystrzycę Kłodzką;
- 2) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej;
- 3) boiskach – należy przez to rozumieć kompleks boisk sportowych „Orlik 2012” wraz z zapleczem zlokalizowanym przy ul. Ludowej w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 4) animatorze – należy przez to rozumieć osobę („Animator – Moje boisko Orlik 2012”) sprawującą z upoważnienia Burmistrza bezpośredni nadzór nad sposobem wykorzystania boisk sportowych „Orlik 2012”;
- 5) gospodarzu obiektu – należy przez to rozumieć osobę sprawującą z upoważnienia Burmistrza nadzór nad stanem technicznym i estetycznym kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012”.

§ 2

1. Boiska są czynne w miesiącach od maja do września roku kalendarzowego w następujących terminach:
 - 1) zajęcia szkolne dla uczniów z obszaru Gminy Bystrzycy Kłodzkiej od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰–15⁰⁰;
 - 2) boiska dostępne dla wszystkich zainteresowanych:
 - a) poniedziałek – piątek godz. 15⁰⁰ - 22⁰⁰,
 - b) sobota godz. 12⁰⁰–20⁰⁰,
 - c) niedziela godz. 12⁰⁰–20⁰⁰.

2. Boiska są czynne w miesiącach od października do kwietnia roku kalendarzowego w następujących terminach:
 - 1) zajęcia szkolne dla uczniów z obszaru Gminy Bystrzycy Kłodzkiej od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰–15⁰⁰;
 - 2) boiska dostępne dla wszystkich zainteresowanych:
 - a) poniedziałek–piątek godz. 15⁰⁰–20⁰⁰,
 - b) sobota godz. 12⁰⁰–20⁰⁰,
 - c) niedziela godz. 12⁰⁰–20⁰⁰.
3. Animator ustala w formie pisemnej szczegółowy harmonogram zajęć odbywających się w terminach określonych w ust. 1 i 2 na okresy co najmniej półroczne, po uprzednim zapoznaniu się z opiniami i wnioskami dyrektorów szkół, stowarzyszeń kultury fizycznej i innych podmiotów.
4. Burmistrz jest upoważniony do zmiany przyjętego na dany okres harmonogramu lub odwołania niektórych zajęć objętych harmonogramem w przypadku organizacji imprez sportowych, które nie były planowane.

§ 3

1. Podmioty prawne i osoby fizyczne korzystające z boisk zobowiązuje się do dokonywania wpisów w dzienniku użytkowników obiektu i okazywania dokumentów tożsamości ze zdjęciem animatorowi lub gospodarzowi obiektu.
2. Warunkiem korzystania z obiektu jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego, przy czym na boisku piłkarskim dopuszcza się jedynie buty piłkarskie bez korków.

3. Wyposażenie i sprzęt sportowy znajdujący się na boisku należy użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcjami animatora lub gospodarza obiektu.
4. Sprzęt sportowy wydaje animator lub gospodarz obiektu, albo wyznaczona przez jednego z nich inna osoba.
5. Korzystający ze sprzętu po zakończonych zajęciach, zobowiązany jest zdać nieuszkodzony sprzęt animatorowi lub gospodarzowi obiektu.
2. Opiekun grupy opuszcza obiekt ostatni po wyjściu całej grupy, za którą ponosi odpowiedzialność.
3. Przed każdymi zajęciami prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan techniczny udostępnionych urządzeń oraz sprzętu sportowego.
4. Prowadzący zajęcia sportowo-rekreacyjne (nauczyciel, trener, opiekun) jest zobowiązany powiadomić animatora lub gospodarza obiektu o każdym zaistniałym wypadku lub kontuzji ćwiczącego, a także o fakcie uszkodzenia urządzeń na boisku.

§ 4

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom oraz wykorzystania boisk zgodnie z ich przeznaczeniem zabrania się:
 - 1) używania butów piłkarskich z korkami oraz kolców;
 - 2) wprowadzania i użytkowania sprzętu innego jak do gry na poszczególnych boiskach, w tym rowerów, skuterów, deskorolek, rolek i innego rodzaju sprzętu, na które nie wyraził zgody animator lub gospodarz obiektu;
 - 3) wnoszenie petard, materiałów łatwopalnych, szklanych opakowań oraz innych przedmiotów niebezpiecznych;
 - 4) wchodzenia na obiekt przez ogrodzenie i urządzenia sportowe;
 - 5) przeszkadzania w zajęciach lub grze innym uczestnikom;
 - 6) wprowadzania zwierząt;
 - 7) korzystania z boisk bez zgody animatora lub gospodarza obiektu.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na obiekcie w czasie planowanych zajęć szkolnych ponosi nauczyciel, nauczyciel zajęć pozalekcyjnych oraz animator lub gospodarz obiektu.
5. W czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych, o możliwości korzystania z boiska decyduje animator lub gospodarz obiektu.
6. Wiążące rozstrzygnięcia dotyczące sposobu korzystania z boisk podejmuje animator lub gospodarz obiektu, który może:
 - 1) nakazać zmianę obuwia sportowego;
 - 2) zwrócić uwagę na właściwe, niezgodne z regulaminem zachowanie lub korzystanie z obiektu;
 - 3) nakazać opuszczenie terenu obiektu.
7. Korzystający z obiektu są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

1. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z obiektu pod nadzorem animatora lub gospodarza obiektu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 Nr 52, poz. 420

2161

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE NR XXXII/215/2009

z dnia 29 kwietnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego przy ul. Środkowej w Chocianowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)¹ uchwala się, co następuje:

§ 1

Boisko wielofunkcyjne przy ul. Środkowej w Chocianowie jest ogólnodostępnym obiektem Gminy Chocianów przeznaczonym do zabaw, gier sportowych i czynnego wypoczynku dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

§ 2

1. Boisko udostępnione jest we wszystkie dni tygodnia.
2. Korzystanie z boiska może odbywać się w godzinach od 8.00 do 21.30.

§ 3

1. Na boisku obowiązuje zakaz:
 - a) spożywania napojów alkoholowych, w tym także piwa lub innych środków odurzających,
 - b) przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu,
 - c) wprowadzania zwierząt,
 - d) zaśmiecania terenu,
 - e) dewastowania wyposażenia boiska i jego ogrodzenia,
 - f) zakłócania spokoju i porządku publicznego,
 - g) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
 - h) jazdy rowerem i innymi pojazdami.

2. Naruszenie postanowień regulaminu podlega karze przewidzianej w kodeksie wykroczeń.
3. Osoby niszczące sprzęt i urządzenia boiska, bądź ich opiekunowie prawni, ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą.

§ 4

Administratorem boiska, do którego można zgłaszać uwagi, jest Chocianowski Ośrodek Kultury w Chocianowie, ul. Kościuszki 5, tel. 076 818–55–80.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ
BEATA ROLSKA

Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w:

¹ 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, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458.

2162

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE NR XXXII/287/2009

z dnia 12 maja 2009 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 5 w związku z art. 58 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), art. 8 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 2 ust 1 pkt 7 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89) uchwala się, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2009 r. Przedszkole Publiczne nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie.

§ 2

Nadaje się Akt Założycielski Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Nadaje się Statut Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie nr XXXII/287/2009 z dnia
12 maja 2009 r.**

AKT ZAŁOŻYCIELSKI Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) nadaje się akt założycielski o następującej treści: Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole Publiczne nr 1 z Oddziałem Żłob-

kowym w Głogowie” i jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Głogów. Siedzibą Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie jest budynek przy ul. Andromedy 23.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie nr XXXII/287/2009 z dnia
12 maja 2009 r.**

STATUT Przedszkola Publicznego nr 1 z Oddziałem Żłobkowym w Głogowie

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole Publiczne nr 1 z Oddziałem Żłobkowym”, zwanego dalej przedszkolem.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Andromedy 23 w Głogowie.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne nr 1 z Oddziałem Żłobkowym 67-200 Głogów, ul. Andromedy 23.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Głogów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Głównym celem przedszkola jest zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Celem przedszkola jest również:
 - 1) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 2) współdziałanie z rodziną poprzez wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do edukacji szkolnej,
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5) rozwijanie uzdolnień dzieci oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 6) wychowanie dziecka w duchu uniwersalnych wartości, wrażliwości na dobro i zło,
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 9) wzmacnianie odporności emocjonalnej na sytuacje trudne oraz umiejętności radzenia sobie podczas różnorodnych sytuacji życiowych,
 - 10) stwarzanie warunków sprzyjających poznawaniu otoczeni społecznego przyrodniczego i technicznego,
 - 11) stworzenie warunków sprzyjających zgodnej zabawie, umiejętności dokonywania wyborów i samodzielnego podejmowania decyzji,
 - 12) zapewnienie korzystniejszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie twórczej aktywności, zaciekawienia, samodzielności w rozwiązywaniu zadań i problemów, nabywania wiadomości i umiejętności ważnych w edukacji szkolnej,
 - 13) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
5. Zadania przedszkola: Działania opiekuńcze, wychowawcze i kształcące przedszkola koncentrują się na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku,
 - 2) kształceniu u dzieci umiejętności społecznych, poczucia solidarności i pomaganiu sobie nawzajem,
 - 3) kontynuacji wychowania domowego,
 - 4) wspieraniu rodziców w wychowaniu dzieci i zapewnieniu im opieki w czasie godzin pracy przedszkola,
 - 5) opiece, wychowaniu i nauczaniu w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa,
 - 6) budzeniu wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
 - 7) proponowaniu dzieciom form aktywnego, twórczego i interesującego spędzania czasu w przedszkolu, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
 - 8) rozwijaniu u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność, poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - 9) stwarzaniu warunków do rozwoju osobowości, aktywności twórczej i krytycznego myślenia każdego dziecka,
 - 10) zapewnieniu edukacji w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 11) prowadzeniu obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 12) prowadzeniu diagnozy gotowości szkolnej dzieci w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - 13) indywidualizacji tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 14) stosowaniu specyficznej organizacji nauki i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 15) prowadzeniu z dziećmi niepełnosprawnymi zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej jednostki i lekarza,
 - 16) kształtowaniu pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych.
6. Główne zadania oddziału żłobkowego w przedszkolu to:
 - 1) sprawowanie opieki zdrowotnej i wychowawczej nad dziećmi w wieku od 1 do 3 lat odpowiednio do ich potrzeb,
 - 2) stworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju psychomotorycznego,
 - 3) stosowanie odpowiedniego żywienia zgodnie z wymogami zdrowotnymi,
 - 4) sprawowanie opieki pielęgniarzkiej,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez zapewnienie pielęgnacji i bezpieczeństwa oraz zagwarantowanie warunków zbliżonych do domowych,

- 6) umożliwienie zdobycia podstawowych nawyków higienicznych, przygotowujących dzieci do pobytu w przedszkolu,
- 7) kształtowanie osobowości dziecka poprzez wychowywanie w najbliższym kręgu środowiskowym i stopniowe rozszerzanie kontaktów z otoczeniem,
- 8) współdziałanie z rodziną dziecka poprzez pomoc w opiece i wychowaniu oraz doprowadzeniu do stopnia rozwoju psychofizycznego niezbędnego do pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Aby osiągnąć założone cele i zadania przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomoc dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym programie pracy przedszkola oraz miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia poprzez systematyczną obserwację pedagogiczną i specjalistów z Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli, lekarzy itp.
- 3) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, tak aby umożliwiała dziecku sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
10. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia trudności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
11. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami, prawnymi opiekunami dzieci,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) Powiatowym Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne za zgodą rodziców,
 - 3) pedagoga lub psychologa poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) zajęć logopedycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz pomocy psychologicznej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych – po przedstawieniu przez rodziców orzeczeń specjalistów do prowadzenia tych zajęć oraz wyrażeniu w formie pisemnej zgody na prowadzenie tych zajęć z ich dziećmi,
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli z udziałem specjalistów zaproszonych przez rodziców lub nauczycieli.
15. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
16. Przedszkole organizuje naukę religii dla chętnych dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (właściwych dla danego poziomu nauczania).
18. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju, wspomagania rodziny i przygotowania do nauki w szkole poprzez:
- 1) zaznajamianie ogółu rodziców dzieci z programami przedszkola, programem wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczym oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola,
 - 2) udzielanie pomocy na wniosek rodziców bądź nauczyciela wyłącznie za ich zgodą,
 - 3) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:
 - a) specjalistycznych zajęć,
 - b) zajęć logopedycznych dla dzieci uczęszczających do przedszkola w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole oraz w miarę możliwości dla dzieci młodszych z wadami wymowy,
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy oraz metody aktywizujące, w tym m.in.: odkrywanie, manipulowanie, doświadczanie, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów,
 - 5) stymulowanie aktywności dziecka wobec siebie, innych, otaczającego go świata poprzez stosowanie wybranych oraz zaadaptowanych do potrzeb dzieci i możliwości przedszkola uznanych koncepcji i metod pedagogicznych,
 - 6) umożliwianie dzieciom udziału w różnych konkursach, prezentacjach, olimpiadach, grach itp.
 - 7) wzmacnianie u dziecka wewnętrznej motywacji do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, zachęt,
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
19. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi:
- 1) w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, woźna oddziałowa, a w grupie 3 i 3–4-latków dodatkowo pomoc nauczyciela,
 - b) w oddziale żłobkowym opiekę nad dziećmi sprawuje opiekun dziecięcy, 2 salowe, pielęgniarka i dietetyk,
 - c) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (np. spacer, wycieczka):
 - a) bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele i woźne oddziałowe,
 - b) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 10 dzieci przypada co najmniej 1 opiekun dorosły,
 - c) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - d) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu,
 - e) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa Przedszkolny Regulamin Spacerów i Wycieczek.
20. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
- 1) dziecko powinno być przyprowadzone przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazane pod opiekę nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur,
 - 2) dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną (w formie pisemnej) osobę, która ukończyła 14 rok życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną,
 - 4) każde podawanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
 - 5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole powiadamia rodziców i za porozumieniem z nimi wzywa pogotowie ratunkowe. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,

- 7) w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel powinien powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (opiekunów prawnych). W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców

DYREKTOR

2. Dyrektor wykonuje zadania zawarte w ustawie – Karta Nauczyciela i ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach szczegółowych wydanych na ich podstawie.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) ponosi odpowiedzialność za poziom wychowawczy i dydaktyczny przedszkola,
- 2) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole,
- 6) wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one sprzeczne z prawem,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności :
 - a) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę, określa zakresy obowiązków,
 - b) przyznaje nagrody, wyróżnia oraz wymierza kary wszystkim pracownikom przedszkola,

- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami,
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - 12) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu,
 - 13) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 15) jest uprawniony do wydawania zewnętrznych i wewnętrznych zarządzeń regulujących prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, które muszą być zgodne z prawem w zakresie:
 - a) organizacji pracy przedszkola – ramowy rozkład dnia,
 - b) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - c) szczegółowych zasad sprawowania opieki nad dzieckiem – jeżeli jest potrzebna,
 - d) szczegółowych zadań dla pracowników niepedagogicznych,
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 17) czuwa nad przestrzeganiem statutu przedszkola oraz praw dziecka,
 - 18) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej o spełnianiu bądź niespełnianiu rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego,
 - 19) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) do dnia 31 marca każdego roku podaje do publicznej wiadomości przedszkolny zestaw programów oraz podręczników.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.

RADA PEDAGOGICZNA

5. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
8. Na wniosek dyrektora w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na pół roku i w miarę potrzeb.

10. Zebrania rady pedagogicznej muszą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego przedszkole,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) dyrektora przedszkola,
11. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) uchwała po zasięgnięciu opinii rady rodziców przedszkolny zestaw programów oraz podręczników,
 - 6) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
12. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - 6) wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. W przypadku, o którym mowa w pkt 13, organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie ma charakter tajny.
16. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ prowadzący w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu

sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

RADA RODZICÓW

20. Na wniosek rodziców działa w przedszkolu społeczny organ – rada rodziców, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
21. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.
22. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
23. Do kompetencji rady rodziców należy wydawanie opinii o pracy nauczycieli stażystów, kontraktowych i mianowanych, ubiegających się o awans zawodowy. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.
24. Rada rodziców wyraża opinię w sprawie realizowanych programów przedszkola i programów wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych w pracy z dziećmi oraz zestawu podręczników.
25. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 23.
26. Poszczególne organy współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) Zapewnienia każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa.
 - 2) Rozwiązywania sytuacji konfliktowych w przedszkolu.
 - 3) Zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 4) Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do podejmowania decyzji w danej sprawie.
 - 5) Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu wymiany informacji o realizowanych zadaniach oraz celem ustalenia zasad współpracy w danym roku szkolnym.

- 6) Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieciom uczęszczającym do przedszkola, przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka i podnoszenia jakości pracy placówki.
- 7) Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi przedstawiciel spornych stron.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 8 sal zabaw z zapleczem sanitarnym,
 - 2) szatnie dla dzieci,
 - 3) wydzielony blok żywieniowy,
 - 4) ogród przedszkolny,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) gabinet logopedyczny.

§ 5

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.
- 3) Rada Miejska w Głogowie ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela z Przedшкольного Zestawu Programów z możliwością korzystania z programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli,
 - 3) program autorski może być dopuszczony do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w placówce danego typu.
2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawowe formy działalności przedszkola to:
 - 1) zajęcia edukacyjne organizowane z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci mających trudności w nauce,
 - 4) zajęcia dodatkowe (za zgodą rodziców),
 - 5) spontaniczna działalność dzieci,
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
 - 7) współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi,

- 8) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Dokumentację zajęć w przedszkolu stanowią:
 - 1) dzienniki zajęć w poszczególnych grupach,
 - 2) miesięczny wykaz tematów kompleksowych do realizacji w poszczególnych grupach wiekowych,
 - 3) arkusze obserwacji dzieci,
 - 4) programy zajęć dodatkowych,
 - 5) dzienniki zajęć dodatkowych.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W przedszkolu tworzy się oddziały, uwzględniając oczekiwania rodziców:
 - 1) na czas realizacji podstawy programowej oddziały czynne 5 godzin dziennie,
 - 2) oddziały czynne powyżej 5 godzin dziennie,
 - 3) oddział żłobkowy.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci przyjętych do przedszkola.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola projektowany jest elektronicznie w oparciu o aplikację Arkusz Optimum. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów.
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola,
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) godziny posiłków, rozmieszczonych w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,
 - 4) godziny zajęć dodatkowych opłacanych z budżetu gminy w poszczególnych grupach,
 - 5) godziny zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szcze-

gólowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, a w szczególności:

- 1) rodzaj aktywności proponowany przez nauczyciela oraz swobodną działalność dzieci,
- 2) czas odpoczynku i relaksu w zależności od pogody oraz wieku,
- 3) godziny posiłków,
- 4) potrzebę codziennego pobytu na powietrzu w każdej porze roku i w zależności od pogody,
- 5) zajęcia dodatkowe.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi do 11 godzin.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do godziny 16.30. W przypadku utworzenia dwóch oddziałów pięciogodzinnych od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. Terminy przerw wakacyjnych w pracy przedszkola uzgadniane są z organem prowadzącym oraz podawane rodzicom i pracownikom w trybie bezzwłocznym. W czasie tych przerw zapewnia się dzieciom opiekę w innej placówce na terenie miasta.
5. Zapisy dzieci na okresy wakacyjne prowadzone są do 5 czerwca każdego roku szkolnego. Zapisy do przedszkoli prowadzących dyżur prowadzone są w placówce, do której uczęszcza dziecko. Podstawą zapisu do placówki pełniącej dyżur wakacyjny jest podpisanie umowy pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola, do którego dziecko ma być zapisane.
6. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
7. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest czynne, jeśli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola na ww. dni, ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie, nawet jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zmniejszyć liczbę oddziałów w okresie ferii.
9. Dzieci w przedszkolu ubezpiecza się za zgodą rodziców w uzgodnionym z rodzicami towarzystwie ubezpieczeniowym prowadzącym ubezpieczenia grupowe dzieci przedszkolnych.
10. Dzieci korzystają z trzech posiłków dziennie.
11. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku 3–6 lat w zakresie podstawy programowej, której czas realizacji nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
12. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za jedną godzinę świadczeń udzielanych przez przedszkole ponad podstawę programową, z uwzględnieniem bezpłatnego nauczania

i wychowania, w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Na podstawie uchwały Rady Miasta Głogowa, w której podana jest wysokość stawki godzinowej, dyrektor nalicza dzienną wysokość opłaty za przedszkole. Przyjmuje się, że dzienny czas realizacji opieki i wychowania ponad podstawę programową wynosi 4 godziny. Miesięczną opłatę ustala się w zależności od dni roboczych w miesiącu. Opłata ta nie ulega zwrotowi i odliczeniom.
14. Organ prowadzący przedszkole ustala zasady pobierania odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola.
15. Zasady prowadzenia odpisów w przedszkolu:
 - 1) rodzice wnoszą opłatę za przedszkole z góry; odpisów dokonuje się z dołu,
 - 2) za czas nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie,
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicowi przysługuje odpis w wysokości: iloczynu dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka w danym miesiącu.
16. Za każde przekroczenie limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu, poza określony w projekcie organizacyjnym czas pracy przedszkola, rodzic wnosi opłatę w wysokości godziny nadliczbowej z pochodnymi przysługującej danemu nauczycielowi zgodnie z regulaminem wynagradzania.
17. Opłatę tę należy uiścić w kasie przedszkola lub wpłacić na podane konto.
18. Dyrektor przedszkola ustala termin pobierania opłat za przedszkole.
19. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
20. Rodzice mają do wyboru: przelew elektroniczny lub wpłatę do kasy przedszkola.
21. Odpłatność za przedszkole ustalana jest w drodze umowy świadczonych usług wykraczających poza podstawy programowe wychowania przedszkolnego pomiędzy dyrektorem a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.

§ 12

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) dietetyk,
 - 4) pielęgniarka,
 - 5) pomoc nauczyciela,
 - 6) opiekun dziecięcy,
 - 7) starsza salowa,
 - 8) praczka,
 - 9) kucharz,
 - 10) pomoc kuchenna,
 - 11) konserwator.
2. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:
- 1) główny księgowy:
 - a) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - b) naliczanie płac dla pracowników przedszkola,
 - c) prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - d) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - e) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
 - f) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora przedszkola, dotyczących prowadzenia rachunkowości.
 - 2) kierownik gospodarczy:
 - a) kierowanie zespołem pracowników obsługi,
 - b) prowadzenie procedur i dokumentacji Zamówień Publicznych,
 - c) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt i środki czystości,
 - d) troska o stan techniczny budynku,
 - e) kontrola czystości pomieszczeń,
 - f) zabezpieczenie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem,
 - g) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów na wywieszki inwentarzowe po ich uprzednim odczowaniu,
 - h) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
 - 3) dietetyk:
 - a) układanie jadłospisów dekadowych dla dzieci,
 - b) obliczanie wartości kalorycznych posiłków dzieci, przestrzeganie norm żywieniowych dla dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym,
 - c) przygotowanie posiłki dla dzieci ze schorzeniami (np. cukrzyca) lub specjalną dietą pokarmową,
 - d) opracowywanie jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem specyfiki oddziału żłobkowego,
 - e) kontrola procesu technologicznego przygotowania posiłków, produktów oraz gotowych potraw pod względem zachowania norm ilościowych i jakościowych,
 - f) współpraca z intendentką,
 - g) współpraca z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną,
 - h) realizacja systemu i zasad – Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna.
- 4) pielęgniarka:
- a) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych w oddziale żłobkowym,
 - b) przyjmowanie i codzienny przegląd dzieci w oddziale żłobkowym,
 - c) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
 - d) współtworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, poprzez prowadzenie pracy indywidualnej, profilaktycznej z dzieckiem oraz realizuje zadania z obowiązującego planu rocznego,
 - e) prowadzenie obserwacji zdrowotnej,
 - f) współpraca z opiekunami dziecka i pozostałym personelem oddziału żłobkowego i przedszkola,
 - g) dbanie o stan sanitarno-higieniczny dzieci,
 - h) współpraca z rodzicami w sprawach związanych z opieką nad dzieckiem,
 - i) prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy.
- 5) pomoc nauczyciela:
- a) wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi młodszymi,
 - b) pomoc nauczycielowi podczas zajęć,
 - c) wykonywanie czynności opiekuńczych związanych z opieką nad dzieckiem, a niepełnosprawnym,
 - d) przygotowywanie pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - e) pomoc w karmieniu dzieci,
 - f) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz innych form zajęć,
 - g) ubieranie, karmienie dzieci, rozkładanie i składanie leżaków,
 - h) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci.
- 6) opiekun dziecięcy:
- a) otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci do oddziału żłobkowego i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci. W szczególności do zadań opiekuna dziecięcego należy:
 - stwarzanie powierzonym jej opiece dzieciom warunków bytowania w oddziale żłobkowym zbliżonych do domowych i natychmiastowe reagowanie na każdy płacz i wołanie dziecka,
 - troskliwy stosunek do dzieci, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zaspakajanie ich wszystkich potrzeb,
 - racjonalna pielęgnacja i wychowywanie dzieci: – przyjmowanie i codzienny przegląd dzieci, – układanie rozkładu dnia dla dzieci, – wykonywanie różnych codziennych zabiegów pielęgnacyjnych jak: przewijanie

- nie, wysadzanie itp., a także stałe oddziaływanie wychowawcze na dziecko podczas wykonywania wymienionych prac, – karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach i wyrobienie u dzieci starszych nawyku prawidłowego samodzielnego i jedzenia,
- odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
 - prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
 - pełen opiekuńczej troskliwości stosunek do dzieci i czuwanie nad tym, aby cały personel cechowała czujność na potrzeby dziecka,
 - dążenie do stworzenia w grupie żłobkowej rodzinnej, życzliwej i przyjaznej atmosfery,
 - czuwanie nad izolacją dziecka podejrzanego o chorobę (zawiadomienie rodziców).
- b) opiekun dziecięcy otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenia ich w działalność przedszkola.
- 7) starsza salowa:
- a) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
 - b) organizacja spożywania posiłków i pomoc przy karmieniu dzieci,
 - c) pomoc w realizowaniu opieki nad dzieckiem.
- 8) praczka:
- a) utrzymanie w nienaganej czystości powierzonej jej opiece pomieszczenia,
 - b) przyjmowanie i wydawanie rzeczy do prania z grupy żłobkowej i przedszkolnej,
 - c) systematyczne pranie, suszenie i prasowanie pościeli, ręczników, fartuchów roboczych z wszystkich grup oraz z kuchni,
 - d) okresowe pranie firan i zasłon.
- 9) kucharz:
- a) organizacja pracy w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami i gramaturą przeznaczoną dla dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym,
 - b) przyrządzanie punktualnie zdrowotnych i higienicznych posiłków,
 - c) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
 - d) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych,
 - e) dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych,
 - f) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według niego posiłku,
 - g) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych,
 - h) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków.
- 10) pomoc kuchenna:
- a) wykonywanie wszystkich prac zleconych przez kucharza związanych z przygotowaniem posiłków dla dzieci,
 - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu naczyń kuchennych.
- 11) konserwator:
- a) dbanie o stan techniczny urządzeń znajdujących się w przedszkolu i na placu przedszkolnym,
 - b) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
 - c) wykonywanie bieżących napraw w przedszkolu,
 - d) dbanie o estetykę otoczenie przedszkola – utrzymywanie w czystości, grządek, czyszczenie piaskownic, zamykanie, grabienie, koszenie, odśnieżanie,
 - e) dbanie o roślinność w ogrodzie i patio,
 - f) odpowiedzialność za narzędzia i sprzęt ogrodniczy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 14

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, prowadzonego przez wykwalifikowanych nauczycieli w odpowiednich pomieszczeniach i przy użyciu właściwych pomocy i sprzętu,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczyciela i rodzica w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:

- a) uwzględnienie indywidualnego rozwoju psychofizycznego każdego dziecka,
 - b) traktowanie dziecka jako partnera, dla którego należy uczynić wszystko, aby prawidłowo się rozwijało w sferze intelektualnej i uczuciowej,
 - c) akceptacji takim jakie jest,
 - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - f) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - h) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - i) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - j) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - k) badania i eksperymentowania,
 - l) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - m) różnorodnego, bogatego w bodźce i podającego się procesom twórczym otoczenia,
 - n) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
 - o) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - p) zdrowego i racjonalnego żywienia.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
 - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
 - 3) przestrzeganie higieny osobistej,
 - 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

NAUCZYCIELE

§ 15

1. Nauczyciel Przedszkola Publicznego nr 1 w Głogowie prowadzi pracę wychowawczą-dydaktyczną-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty, a w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - a) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci,
 - b) zapoznaje ich z zadaniami przedszkola i zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
 - c) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka jego zachowania i rozwoju,
 - d) w sprawie ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych,
 - e) włącza ich w działalność i życie przedszkola;
 - 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną:
 - a) opracowuje do 28 każdego miesiąca plany pracy, które zawierają tematyki cykliczne, tematy zajęć i zabaw z całą grupą oraz formy i metody pracy uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dziecka, ustala zestaw pożądanych umiejętności,
 - b) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków poprzez stały nadzór oraz znajomość przepisów bhp i ppoż.,
 - d) opracowuje metody i formy pracy z dzieckiem uzdolnionym i mającym kłopoty,
 - e) realizuje cele i zadania przedszkola zawarte w § 2 statutu,
 - f) stale wzbogaca warsztat pracy,
 - g) doskonali kwalifikacje zawodowe poprzez czytanie prasy i książek, uczestniczenie w kursach metodycznych oraz zespołach metodycznych, korzystanie z fachowych porad metodyków,
 - h) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) prowadzi dwa razy w roku szkolnym obserwację pedagogiczną, która ma na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje:
 - a) pierwsza obserwacja prowadzona jest do 30 października, druga do 31 maja oraz częściej, jeżeli wynika to z analizy wyników pierwszej obserwacji,
 - b) dokumentuje obserwację w arkuszu, który zawiera:
 - wywiad z rodzicami lub opiekunami,
 - obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
 - skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników co najmniej trzystopniową;
 - 4) tworzy narzędzia badawcze, stosuje je i analizuje uzyskane dane;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu konsultacji metod i form pomocy udzielonej dzieciom oraz specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w zależności od potrzeb w formie:
- 1) zebrań grupowych organizowanych: raz w roku szkolnym w grupach młodszych oraz dwa razy w grupach 6-letnich,
 - 2) spotkań i rozmów indywidualnych z dyrektorem i nauczycielem,
 - 3) wykładów i spotkań ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii czy opieki medycznej,

- 4) umożliwienia indywidualnych konsultacji ze specjalistami,
- 5) dyskusji w gronie rodziców,
- 6) warsztatów i szkoleń rodziców,
- 7) uroczystości, biesiad rodzinnych, imprez, zajęć otwartych i zajęć z udziałem rodziców.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Do oddziału żłobkowego przyjmowane są dzieci w wieku od 1 do 3 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, które ukończyło 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne:
 - 1) obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,
 - 2) dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt 4 ppkt 1.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6-letnie,
 - 2) dzieci 5-letnie,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 6) dzieci rodziców zameldowanych w Głogowie,
 - 7) dzieci nauczycieli.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
8. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
9. Jeśli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje dyrektor i sporządza protokół z rekrutacji.
10. Jeśli liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.
11. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciele rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele rady rodziców.
12. W przypadku kwalifikowania dzieci przez komisję decyzje są protokołowane, akta komisji wraz z kartami zgłoszeń są przechowywane w kancelarii przedszkola.
13. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola z podaniem uzasadnienia nieprzyjęcia.
14. Rodzice mogą się odwoływać od decyzji komisji rekrutacyjnej do organu prowadzącego placówkę. Decyzja organu prowadzącego jest decyzją ostateczną.
15. Dzieci matek niepracujących przyjmowane są do przedszkola od dnia 1 września, w miarę wolnych miejsc.
16. W ciągu roku szkolnego możliwe jest dodatkowo przyjęcie dzieci w miarę wolnych miejsc.
17. O przyjęciu dzieci w ciągu roku decyduje dyrektor.
18. Rodzice lub opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola podpisują umowę cywilnoprawną z dyrektorem przedszkola w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu.
19. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
20. Rada pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielkami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) powstania zaległości opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu od trzeciego miesiąca,
 - 3) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny,
 - 4) niezgłoszenia się dziecka do 15 września danego roku bez podania przyczyny.
21. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) z wyłączeniem § 16 pkt 14.

RODZICE

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora bądź dyplom uznania.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, logopedą.
 - 3) kąciaki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) spotkania w formie warsztatów ze specjalistami (psycholog, pedagog),
 - 6) imprezy, uroczystości przedszkolne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Formą działalności finansowej przedszkola jest jednostka budżetowa.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:
 - 1) wywieszenie go na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora.
5. Do zmian w statucie uprawnieni są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) organ prowadzący,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2163

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE NR XXXVII/237/09

z dnia 18 maja 2009 r.

w sprawie regulaminu korzystania oraz zasad funkcjonowania Centrum Kulturalno-Sportowego w m. Witoszyce

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin korzystania oraz zasady funkcjonowania Centrum Kulturalno-Sportowego w m. Witoszyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Górze, a także wywieszeniu przy obiekcie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ PATRONOWSKI

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Górze nr XXXVII/237/09 z dnia
18 maja 2009 r.**

REGULAMIN CENTRUM KULTURALNO-SPORTOWEGO W MIEJSCOWOŚCI WITOSZYCE

§ 1

PRZEZNACZENIE OBIEKTU

1. Centrum Kulturalno-Sportowe w m. Witoszyce prowadzi wielokierunkową działalność w szczególności w dziedzinie zaspokajania potrzeb i aspiracji kulturalnych środowiska lokalnego poprzez upowszechnianie kultury, sportu i rekreacji.
2. Podstawowym celem Centrum jest pozyskanie i przygotowanie społeczności lokalnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze, współtworzenia jej wartości oraz promocja kultury lokalnej.
3. Centrum Kulturalno-Sportowe w m. Witoszyce jest obiektem ogólnodostępnym.
4. Godziny otwarcia Centrum określa harmonogram dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz potrzeb mieszkańców.
5. W przypadku udostępnienia obiektu na uroczystości oraz imprezy okolicznościowe, administrator ma prawo pobierać opłatę zgodnie z ustalonym cennikiem.
6. Imprezy o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym, winny być zgłoszone do harmonogramu miesięcznego, prowadzonego przez administratora.
7. Zgłoszenie winno zawierać:
 - a) dane organizatora przedsięwzięcia,
 - b) dane osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności za przebieg imprezy i powierzone mienie (osoba powyżej 18 lat),
 - c) przewidywaną ilość osób,
 - d) czas oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie.
8. Wszyscy korzystający z Centrum winni przestrzegać wszelkich przepisów prawnych dotyczących porządku publicznego, stanu sanitarnego oraz innych.
2. Administrator ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie Centrum.
3. Wyznacza osobę bezpośrednio odpowiedzialną za nadzorowanie i funkcjonowanie Centrum, której przekazuje klucze do obiektu.
4. Przy każdorazowym udostępnianiu obiektu winna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przejęcie lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu oraz przekazaniem lokalu w stanie takim, w jakim został przyjęty.
5. Za wszelkie ewentualne uszkodzenia wynikłe z przyczyn niewłaściwego korzystania z urządzeń, sprzętu, sanitariatów obciążony będzie korzystający z usług – powodujący zniszczenia.
6. Do podstawowych obowiązków administratora należy:
 - a) współpraca z samorządem lokalnym oraz innymi podmiotami społecznymi i organizacjami,
 - b) dbanie o czystość obiektu oraz przyległego terenu,
 - c) udostępnienie obiektu mieszkańcom, zgodnie z przyjętym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy sportowe, rekreacyjne i uroczystości okolicznościowe,
 - d) współorganizowanie imprez środowiskowych, wystaw, konkursów, koncertów,
 - e) zgłaszanie usterek, awarii, potrzeb (opał, środki czystości, inne),
 - f) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w Centrum oraz przyległym terenie,
 - g) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie,
 - h) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie Centrum.

§ 3

FINANSOWANIE CENTRUM KULTURALNO-SPORTOWEGO

1. Gmina Góra ponosi koszty bieżącej działalności Centrum.
2. W planie finansowym ZSPiP w Witoszycach uwzględnia się środki na działalność i funkcjonowanie Centrum.
3. Dochody z wynajmu sali obniżają koszty utrzymania Centrum przez Gminę Góra.

§ 2

ADMINISTROWANIE CENTRUM KULTURALNO-SPORTOWYM

1. Administratorem odpowiedzialnym za funkcjonowanie Centrum jest Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. Władysława Reymonta w Witoszycach, 56-200 Góra, tel./fax.065 543 13 23.

2164

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ NR XXXVII/226/09

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie określania wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i 6, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 1, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) zwany dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz 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 ze zmianami), zwanym dalej „rozporządzeniem”, uchwala się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin wynagradzania określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXII/186/08 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia

zasadniczego, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki nagród, dodatku mieszkaniowego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną w roku 2009.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXVII/
/226/09 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia
30 kwietnia 2009 r.**

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród, dodatku mieszkaniowego, dodatku wiejskiego i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Leśną w roku 2009.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

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

II. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 2

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

III. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat wynosi procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego:

- 1) 1%–5% dla nauczycieli,
- 2) 1%–8% dla nauczycieli języka polskiego i języków obcych,
- 3) 1%–20% dla dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz nauczycieli języka polskiego i języków

obcych oraz nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, ustala dyrektor szkoły, za wyjątkiem dyrektora, któremu wysokość dodatku ustala Burmistrz Leśnej.

3. Kryteria ustalania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów:

- szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze poprzez osiągnięcia uczniów, potwierdzone efektami egzaminów, sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
- planowanie działań szkoły, wprowadzanie programów autorskich oraz innowacji pedagogicznych,
- systematyczne dokumentowanie pracy szkoły,
- motywowanie i wspieranie rozwoju nauczycieli,
- racjonalna polityka kadrowa,
- racjonalne gospodarowanie finansami szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- promocja szkoły w środowisku i współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły oraz zagranicznymi szkołami, realizacja zadań nadzoru pedagogicznego,
- prawidłowe administrowanie powierzonym mieniem.

4. Kryteria ustalania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli:

- szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze poprzez osiągnięcia uczniów, potwierdzone efektami egzaminów, sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów,
- przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji),
- planowanie i dokumentowanie pracy,
- poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć,
- troska o klasy i pracownię,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- realizacja programów i zadań statutowych szkoły,
- udział w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych, opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organiza-

cjami działającymi w szkole, prowadzenie lekcji koleżeńskich.

§ 5

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

§ 6

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz w granicach stawek określonych tabelą, uwzględniając m.in. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, innych stanowisk kierowniczych, jak również osób wymienionych w ust. 4 przyznaje dyrektor szkoły.
2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Procent wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p.
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie b) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godz. dziennie c) wicedyrektor	15–33 13–30 9–20
2	Szkoły (zespół szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły (zespołu szkół) liczącej: – do 12 oddziałów – 13–24 oddziały – 25 i więcej oddziałów b) wicedyrektor szkoły	16–37 28–65 30–69 15–37
3	Inne placówki: a) dyrektor centrum kształcenia praktycznego b) dyrektor centrum kształcenia ustawicznego c) dyrektor międzyszkolnego ośrodka sportowego d) dyrektor młodzieżowego domu kultury e) dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej f) kierownik szkolnego schroniska młodzieżowego g) dyrektor pogotowia opiekuńczo-wychowawczego	23–51 23–51 11–30 11–30 15–37 15–23 19–44
4	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek	4–42

3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia pełnienia funkcji i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów (grup).
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości od 3% do 5% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p. za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, oddziału przedszkolnego – 5% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p.,

- 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, w wysokości do 25% wynagrodzenia stażysty z wykształceniem mgr p.p.

§ 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. W przypadku zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych wypłaca się wszystkie.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 9

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy w przypadku gdy:
 - 1) prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzą indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) prowadzą zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

VI. WYNAGROZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, oblicza się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez wskaźnik 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

VII. WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 11

1. Nauczycielowi za działalność w ramach obowiązków wynikających z funkcjonowania służb BHP w szkole (placówce) i szkoleń w zakresie BHP przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10%–20% uposażenia zasadniczego

w zależności od liczby pracowników objętych nadzorem bhp.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielowi wykonującemu obowiązki społecznego inspektora pracy.

VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 12

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego szkoły tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
3. Fundusz nagród w wysokości 80% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów przedszkoli, szkół i placówek z przeznaczeniem na nagrody dyrektora.
4. Fundusz nagród w wysokości 20% przeznaczają się na Nagrody Burmistrza. Organ prowadzący szkoły może dokonać zwiększenia funduszu nagród z przeznaczeniem na Nagrody Burmistrza z funduszy własnych gminy.

§ 13

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

§ 14

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza występuje:
 - Dyrektor Szkoły lub Przedszkola – dla nauczyciela zatrudnionego w szkole lub przedszkolu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - Inspektor Oświaty – dla dyrektora szkoły lub przedszkola.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, składa się do Urzędu Miejskiego w następujących terminach:
 - Z okazji Dnia Edukacji Narodowej do 30 września każdego roku,
 - W innych szczególnie uzasadnionych przypadkach na 30 dni przed dniem wręczenia nagrody.
5. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - informacje o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,

- staż pracy pedagogicznej,
- zajmowane stanowisko i nazwę szkoły,
- otrzymane dotychczas nagrody,
- uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach po otrzymaniu ostatniej nagrody.

Nagrody dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Kryteria przydziału Nagród Burmistrza i Nagród Dyrektora nauczycielom:

6.1. w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich zasad nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone wynikami pomiarów posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach itp.,
- organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- prawidłowo organizuje i prowadzi letni i zimowy wypoczynek dla uczniów,
- osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

6.2. w zakresie pracy opiekuńczej:

- zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie objawów patologii społecznej wśród uczniów, szczególnie narkomanii i alkoholizmu,
- organizuje współpracę szkoły z policją, organizacjami, stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego uczniów,
- organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,

6.3. w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- doskonaleniu swoich kwalifikacji zawodowych,

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

7. Dyrektor szkoły dodatkowo powinien również uzyskiwać znaczące efekty w zakresie:

- tworzenia warunków do prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- prowadzenia właściwej polityki kadrowej i zapewnienia dobrej organizacji szkoły,
- racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi,
- dbania o bazę szkolną,
- inicjowaniu różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- inspirowania nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych lub innej pomocy rzeczowej.

IX. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 15

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
- 2) 8% najniższego wynagrodzenia – dla 2 osób,
- 3) 10% najniższego wynagrodzenia – dla 3 osób,
- 4) 12% najniższego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.

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

§ 16

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

- 1) współmałżonka nieposiadającego własnego dochodu,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukoń-

czenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,

5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.

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

§ 17

1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
4. Dodatek przysługuje w okresie wykonania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywanie 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 została zawarta,

4) korzystanie z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.

X. DODATEK WIEJSKI

§ 19

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek przysługuje w okresie wykonania pracy, a także w okresach:
 - nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - odbywanie 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 została zawarta,
 - korzystanie z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
3. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, dyrektorowi szkoły organ prowadzący szkołę.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Leśnej.

2165

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ NR XXXVII/235/09

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabyciu lokali

Na podstawie art. 34. ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z 2004 r.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy przyznaje się ich najemcom i dzierżawcom, pod warunkiem że

umowa najmu lub dzierżawy wykonywana jest co najmniej przez 5 lat.

2. Do obliczenia okresów, o których mowa w ust. 1, sumuje się okresy trwania i wykonywania kolejnych umów, o ile były zawierane bezpośred-

nio po sobie lub w odstępach nie dłuższych niż 1 miesiąc.

3. Przez lokale użytkowe rozumie się lokale wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem, na cele inne niż mieszkalne.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

2166

**UCHWAŁA RADY MIASTA LUBAŃ
NR XXXV/198/2009**

z dnia 26 maja 2009 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu w Lubaniu

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się w uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego statut Muzeum Regionalnemu w Lubaniu w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Traci moc statut nadany przez Radę Miejską w Lubaniu uchwałą nr XXV/208/2000 z dnia 31 października 2000 roku, ze zmianami określonymi w uchwałach:

- 1) nr IX/101/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 roku,
- 2) nr XXI/185/2004 z dnia 27 kwietnia 2004 roku,

- 3) nr XXVI/208/2004 z dnia 28 września 2004 roku (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 197, poz. 3118).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

MAŁGORZATA GRZESIAK

**Załącznik do uchwały Rady Miasta Lubań
nr XXXV/198/2009 z dnia 26 maja 2009 r.**

**STATUT
MUZEUM REGIONALNEGO
w Lubaniu**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Muzeum Regionalne w Lubaniu zostało utworzone na mocy Zarządzenia nr 6/75 Naczelnika Miasta Lubania z dnia 1 września 1975 r. w sprawie utworzenia Muzeum Osadnictwa Wojskowego w Lubaniu i nadania mu statutu z późniejszymi zmianami.

§ 2

Muzeum Regionalne w Lubaniu, zwane dalej „Muzeum”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 3) niniejszego statutu.

§ 3

1. Siedzibą Muzeum jest miasto Lubań, Rynek – Ratusz.

2. Terenem działania Muzeum jest obszar obejmujący miasto Lubań i teren historycznego pogranicza śląsko-łużyckiego.
3. Muzeum używa pieczęci o treści: Muzeum Regionalne, Lubań Rynek – Ratusz.

§ 4

1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Miejska Lubań.
2. Muzeum jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Burmistrza Miasta Lubań w dniu 1 lipca 1992 r. pod nr 2 i posiada osobowość prawną.
3. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a bezpośredni Burmistrz Miasta Lubań.

§ 5

Organizator zapewnia:

- 1) środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum,
- 2) bezpieczeństwo zgromadzonym zbiorom.

II. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§ 6

Celem Muzeum jest prowadzenie działalności określonej w art. 1 i 2 ustawy o muzeach, a w szczególności w zakresie dziejów pogranicza śląsko-łużyckiego.

§ 7

Swoje zadania Muzeum realizuje w szczególności przez:

- 1) gromadzenie zabytków w zakresie dziejów Miasta Lubania i okolic oraz dokumentów z procesu osadnictwa wojskowego na ziemiach zachodnich i północnych,
- 2) katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów,
- 3) przechowywanie gromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo oraz magazynowanie ich, w sposób dostępny do celów naukowych,
- 4) zabezpieczanie i konserwację zbiorów oraz, w miarę możliwości, zabezpieczanie zabytków archeologicznych nieruchomych oraz innych nieruchomych obiektów kultury materialnej i przyrody,
- 5) urządzanie wystaw stałych i czasowych,
- 6) prowadzenie działalności edukacyjnej,
- 7) popieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę,
- 8) udostępnianie zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych,
- 9) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji,
- 10) prowadzenie działalności wydawniczej.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 8

Na czele Muzeum stoi dyrektor, którego powołuje i odwołuje, w trybie i na zasadach określonych

w obowiązujących przepisach, Burmistrz Miasta Lubań.

§ 9

Dyrektor Muzeum w szczególności:

- 1) zarządza Muzeum i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest pracodawcą, w stosunku do pracowników Muzeum,
- 3) składa w imieniu Muzeum oświadczenia woli w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych,
- 4) racjonalnie i efektywnie gospodaruje środkami finansowymi i materialnymi,
- 5) przedstawia organizatorowi i właściwym instytucjom plany rzeczowe i finansowe, sprawozdania oraz wnioski inwestycyjne,
- 6) sprawuje nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz majątkiem Muzeum.

§ 10

W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Historii Regionu,
- 2) Dział Oświatowy,
- 3) Pracownia Historii Osadnictwa Wojskowego,
- 4) Pracownia Dokumentacji Fotograficznej i Audiowizualnej

§ 11

Szczegółową organizację wewnętrzną Muzeum określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 12

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum powołana przez Radę Miasta Lubań.
2. Rada Muzeum składa się z 6 osób.
3. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.

IV. MAJĄTEK I FINANSE

§ 13

1. Muzeum zarządza powierzonym mu majątkiem i środkami zgodnie z przepisami w oparciu o plan działalności, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
2. Majątek Muzeum może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji celów statutowych Muzeum.

§ 14

1. Muzeum gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. W sprawach finansowych wymagane jest współdziałanie dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.
3. Roczne sprawozdanie finansowe (bilans), rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową do bilansu zatwierdza w terminie do 31 ma-

ja następnego roku bilansowego Burmistrz
Miasta Lubań.

§ 15

1. Muzeum może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą według zasad określonych w obowiązujących przepisach.
2. Działalność określona w ust. 1 może być prowadzona w szczególności w zakresie:
 - a) sprzedaży wydawnictw i pamiątek,
 - b) wynajmu pomieszczeń,
 - c) udostępniania eksponatów,
 - d) usług kserograficznych.
3. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Muzeum.

§ 16

Działalność Muzeum finansowana jest z dotacji organizatora, a także z dochodów własnych, dotacji celowych, darowizn i zapisów, wynajmu i dzierżawy składników majątkowych oraz innych źródeł.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Połączenie, podział lub likwidacja Muzeum następuje na podstawie uchwały Rady Miasta Lubań na warunkach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

2167

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU
NR XXXI/189/09**

z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie

Na podstawie art. 3 ust. 1 w zw. z art. 18 ust. 2. pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Międzyzlesiu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/173/09 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 3 marca 2009 r. w sprawie zmiany w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie w § 1 uchyla się punkty 7), 9), 19), 20) i 21).

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w

życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia oraz zostaje wyłożona na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Międzyzlesie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

2168

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU
NR XXXI/194/09**

z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (jedn. tekst Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) Rada Miejska w Międzylesiu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej na działce nr 686, obręb Międzylesie, następującą nazwę: ul. Słoneczna
2. Położenie drogi wewnętrznej określa kserokopia mapy ewidencji gruntów miasta Międzylesie w skali 1:2000, stanowiąca załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzylesie.

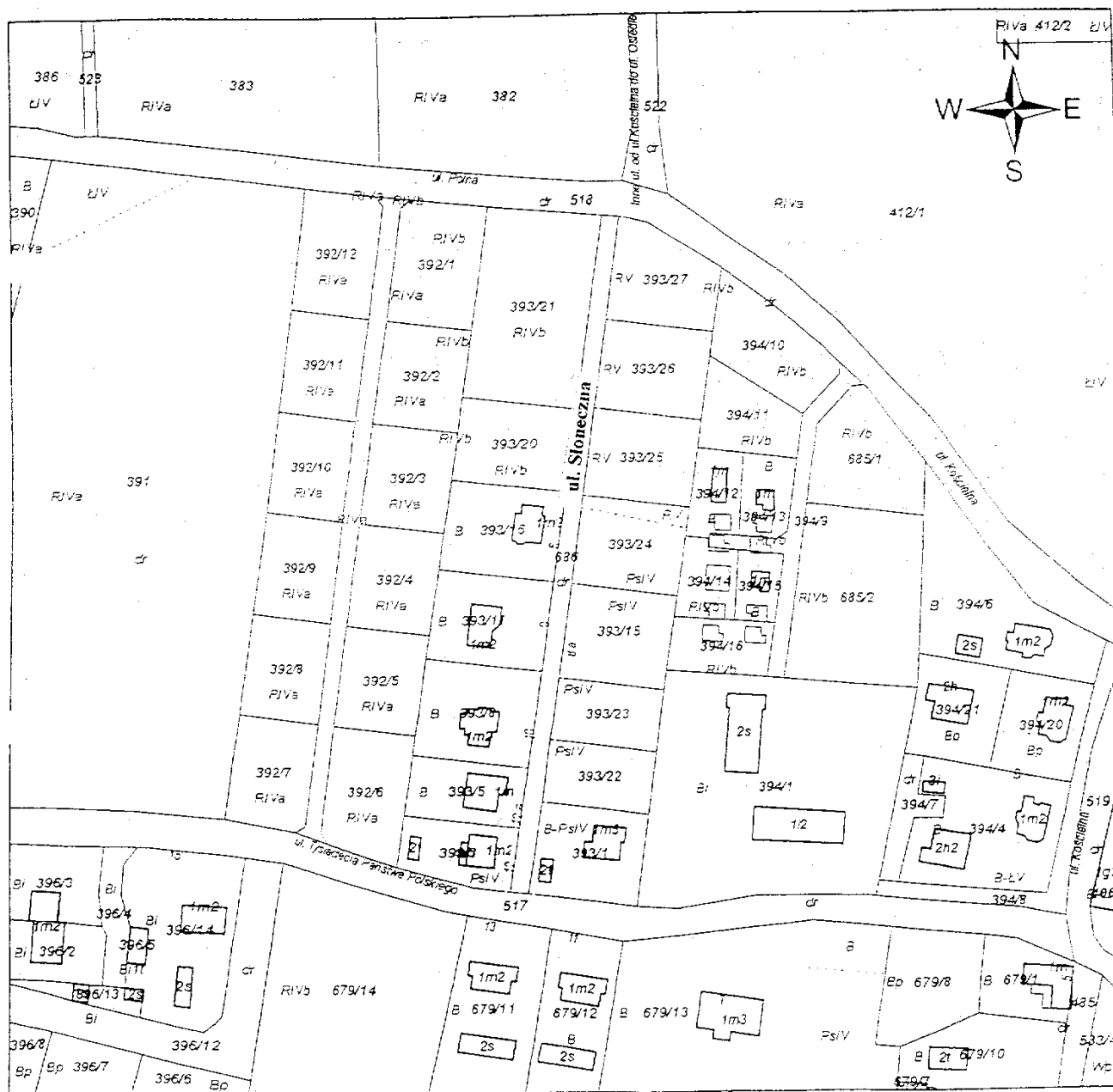
§ 3

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

JERZY MARCINEK

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Międzyzlesiu nr XXXI/194/09 z dnia
19 maja 2009 r.**



2169

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU
NR XXXI/195/09**

z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (jedn. tekst Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 ze zm.) Rada Miejska w Międzylesiu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej na działce nr 392/13, obręb Międzylesie, następującą nazwę: ul. Wiosenna
2. Położenie drogi wewnętrznej określa kserokopia mapy ewidencji gruntów miasta Międzylesie w skali 1:2000, stanowiąca załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzylesie.

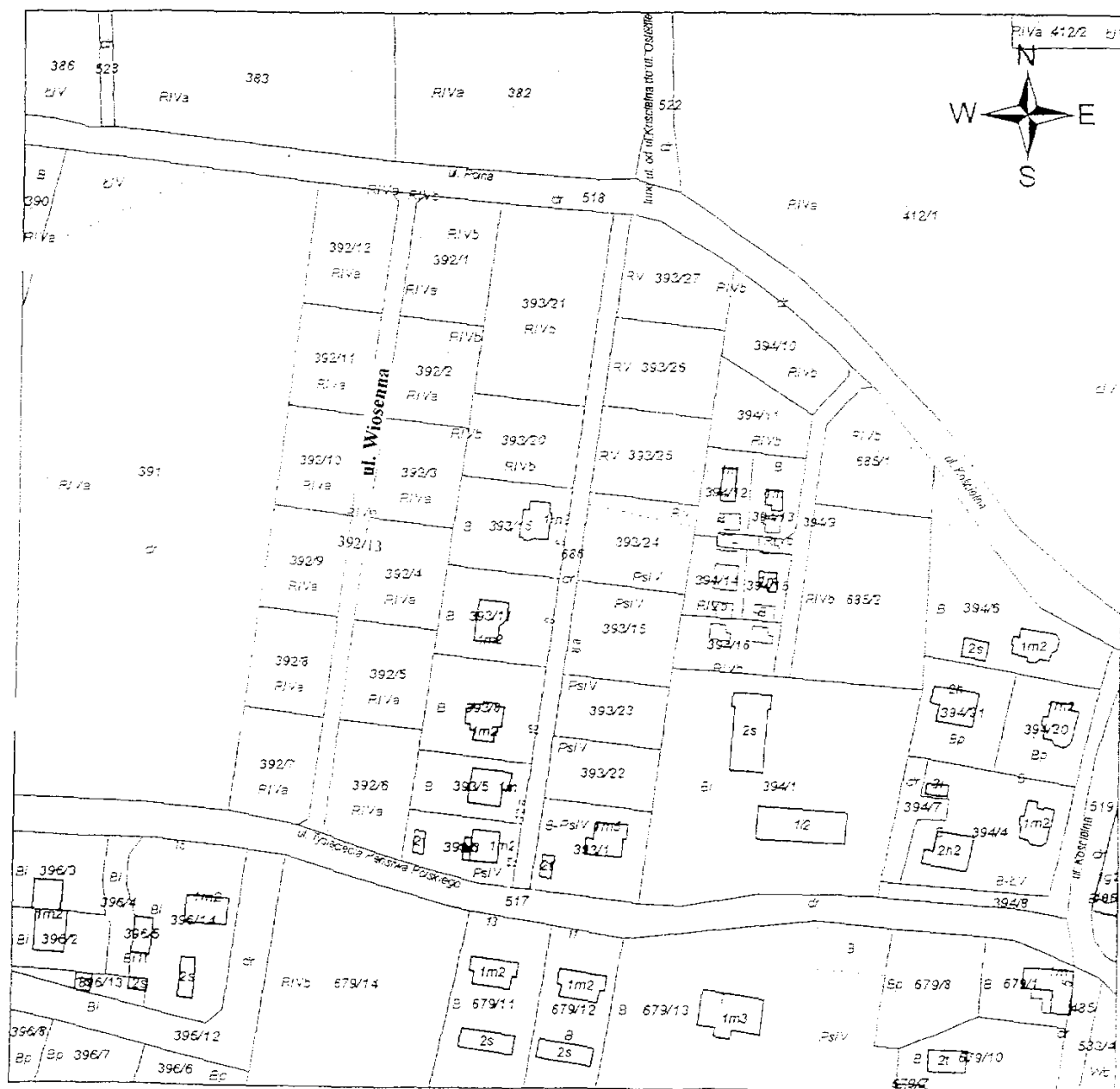
§ 3

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

JERZY MARCINEK

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Międzyzlesiu nr XXXI/195/09 z dnia
19 maja 2009 r.**



2170

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZCU NR XLIV/318/09

z dnia 12 maja 2009 r.

w sprawie udzielenia Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzcu upoważnienia do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 ze zmianami) Rada Miejska w Nowogrodzcu uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodzcu do prowadzenia spraw dotyczących podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, przewidzianych w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.), w tym także do wydawania w tych sprawach decyzji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodzka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WILHELM TOMCZUK

2171

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY NR XXXII/196/2009

z dnia 29 kwietnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/212/05 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 1 i 8 oraz art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVI/212/05 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat w § 1 w ust. 2 zdanie wstępne otrzymuje następujące brzmienie:

„2. przy sprzedaży lub oddaniu w użytkowanie wieczyste właścicielom nieruchomości lub użytkownikom wieczystym, w drodze bezprzetargowej, nieruchomości gruntowej, która nie może być zagospodarowana jako odrębna nieruchomość,

a może poprawić warunki zagospodarowania przy-
ległej nieruchomości, przeznaczonej na cele
mieszkaniowe, w następujących przypadkach:"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi
Miasta Oleśnicy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od
dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woje-
wództwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

2172

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA
NR XXXVI/339/09**

z dnia 27 marca 2009 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszcze-
gólnych stopni awansu zawodowego w części należącej
do kompetencji Gminy Wałbrzych prowadzącej przedszkola, szkoły
podstawowe i gimnazja**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.
1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 10, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy
z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r.,
Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin wynagradzania nauczycieli
poszczególnych stopni awansu zawodowego pra-
cujących w przedszkolach, szkołach podstawo-
wych i gimnazjach, prowadzonych przez Gminę
Wałbrzych, zwany dalej Regulaminem.

R O Z D Z I A Ł I

Przepisy ogólne

§ 2

Regulamin określa:

- 1) Wysokość i szczegółowe warunki przyznawania
nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funk-
cyjnego, za warunki pracy oraz za wysługę lat,
- 2) Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia
za godziny ponadwymiarowe i godziny doraź-
nych zastępstw,
- 3) Wysokość i warunki wypłacania nagród i innych
świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli w gru-
pach awansu zawodowego.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- nauczycielach bez bliższego określenia – należy
przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców
i innych pracowników pedagogicznych po-
szczególnych stopni awansu zawodowego za-
trudnionych w przedszkolach, szkołach podsta-

wowych i gimnazjach prowadzonych przez
Gminę Wałbrzych,

- szkołach bez bliższego określenia – należy przez
to rozumieć przedszkola, szkoły podstawowe
i gimnazja prowadzone przez Gminę Wałbrzych,
- klasie – należy przez to rozumieć oddział,
- grupie – należy przez to rozumieć grupę przed-
szkolną.

R O Z D Z I A Ł II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli
przyjmuje się jako minimalne stawki wynagrodze-
nia zasadniczego określone według aktualnie
obowiązującego rozporządzenia właściwego mini-
stra w sprawie wysokości minimalnych stawek
wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogól-
nych warunków przyznawania dodatków do wy-
nagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za
pracę w dniu wolnym od pracy.

R O Z D Z I A Ł III

Dodatki motywacyjne

§ 5

1. Środki na dodatki motywacyjne tworzy się:
 - dla nauczycieli, z wyłączeniem dyrektorów
szkół i placówek, w wysokości 5% od kwoty

- 1500 zł, w przeliczeniu na liczbę etatów pedagogicznych,
- dla dyrektorów w wysokości od 10% do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą, uznaniową częścią wynagrodzenia i przyznawany jest w ramach przydzielonych szkole środków finansowych.
 3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole, ustala dyrektor szkoły.
 4. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
 5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może przekroczyć 25% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem wyższym i przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu powołanym w § 4 ust. 1, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze 45% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 6. Nauczycielom dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły, w ramach posiadanych na ten cel środków finansowych, na podstawie kryteriów opracowanych przez szkołę i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest między innymi:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności: uzyskiwanie przez jego uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów lub sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie w nich właściwych postaw moralnych i społecznych, uczenie odpowiedzialności za własną edukację oraz umiejętności planowania własnej przyszłości,
 - 3) efektywne przeciwdziałanie agresji, wszelkim patologiom i uzależnieniom,
 - 4) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących opieki, w szczególności stała współpraca z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną, w tym stypendia szkolne,
 - 5) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków, podnoszenie umiejętności zawodowych, dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych, prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych oraz przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 6) przynajmniej dobra ocena pracy,
 - 7) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2, pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności: udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w zespołach przedmiotowych i innych, opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły, prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznawany jest przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) dodatek motywacyjny przyznawany jest każdorazowo z dniem 1 września na okres 1 roku szkolnego, a w przypadku powierzenia stanowiska dyrektora w trakcie roku szkolnego dodatek motywacyjny przyznaje się do końca roku szkolnego.
 - 2) dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Prezydent Miasta na wniosek Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
 - 3) zarządzenie o przyznaniu dodatku przekazuje się dyrektorowi, a kopię włącza do akt osobowych,
 - 4) dodatek motywacyjny przyznawany jest w ścisłym związku z osiąganymi wynikami pracy na stanowisku dyrektora szkoły, zgodnie z przyjętymi kryteriami i określonymi zadaniami.
 8. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują następujące kryteria:
 - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:

- a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
- b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- c) racjonalna polityka kadrowa,
- d) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- e) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilak-

- tycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- f) obecność szkoły w środowisku lokalnym i gminnym, udział w imprezach, kursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- g) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

ROZDZIAŁ IV

Dodatki funkcyjne

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w złotych
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	200–330
2.	Wicedyrektor przedszkola	100–160
3.	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	200–380
4.	Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	250–420
5.	Dyrektor szkoły liczącej 17 do 24 oddziałów	300–540
6.	Dyrektor szkoły liczącej 25 oddziałów i więcej	400–650
7.	Wicedyrektor szkoły	250–380

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Prezydent Miasta w granicach stawek określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, uwzględniając m.in.:
 - 1) wielkość i strukturę organizacyjną szkoły,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) warunki społeczne i środowiskowe, w jakich szkoła funkcjonuje,
 - 4) jakość pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
 - a) współpracę z organem prowadzącym – m.in. terminowe wykonywanie zadań,
 - b) właściwe prowadzenie gospodarki środkami finansowymi oraz nadzorowanie realizacji zatwierdzonego planu finansowego,
 - c) organizowanie pracy szkoły zapewniającej bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów oraz pracowników szkoły,
 - d) kształtowanie właściwej polityki kadrowej,
 - e) umiejętności organizacyjne, umiejętności integrowania zespołu nauczycielskiego wokół wspólnych zadań, inspirowania oraz pomagania w rozwoju zawodowym nauczycieli,

- f) współpracę z rodzicami, instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację programu wychowawczego szkoły,
 - g) tworzenie materialnej infrastruktury szkoły, odpowiadanie przez szkołę na potrzeby edukacyjne społeczności lokalnej.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących zadań:
 - 1) opiekuna stażu w wysokości 50 zł miesięcznie za:
 - nadzór nad prawidłowym przebiegiem rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
 - 2) wychowawstwa klasy lub grupy, 100 zł miesięcznie dla nauczyciela za:
 - planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego uczniów,
 - planową i systematyczną realizację programu wychowawczego szkoły,
 - współpracę z rodzicami, wspieranie ich w wychowywaniu dzieci i włączanie w życie klasy i szkoły,
 - opiekę nad uczniami i wychowankami wymagającymi pomocy,
 - prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego;

- 3) za sprawowanie funkcji doradcy metodycznego do 300 zł miesięcznie.
4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, jak również osób wymienionych w pkt 3 ppkt 1), 2) ustala dyrektor szkoły, w ramach przyznanych na ten cel środków.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego dla osób wymienionych w pkt 3, ppkt 3) ustala Prezydent Miasta.
6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeśli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi placówki w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora.
8. Dodatek funkcyjny ustalony dla dyrektora przysługuje również innym osobom wskazanym do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności w szkołach i przedszkolach, w których nie przewidziano stanowiska wicedyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu pełnienia zastępstwa.
9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków z innych powodów, do których został przypisany ten dodatek. Jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.
10. Dodatek funkcyjny przysługuje dyrektorowi szkoły przez okres sprawowania funkcji i przyznawany jest w określonej wysokości, każdorazowo na czas nie krótszy niż jeden rok.

ROZDZIAŁ V

Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy

§ 7

1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości:
 - 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach (klasach) przysposabiających do pracy zawodowej – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upo-

śledzoną umysłowo w stopniu głębokim – 20% wynagrodzenia zasadniczego,

- 3) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych oddziałach przedszkola oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) za zajęcia prowadzone dwujęzyczne w klasach dwujęzycznych – 30% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) za zajęcia w klasach dwujęzycznych przez nauczycieli danego języka obcego – 15% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8

Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy niezależnie od pobieranego dodatku za trudne warunki pracy w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie zajęć wymienionych w § 7 regulaminu, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, o których mowa w § 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełno-sprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełno-sprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2003 r. Nr 139, poz. 1328).

ROZDZIAŁ VI

Dodatek za wysługę lat

§ 9

Dodatek za wysługę lat przysługuje zgodnie z obowiązującymi przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiąz-

kowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

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

- przerw przewidzianych przepisami w organizacji roku szkolnego, dotyczy również placówek nieferyjnych,
- usprawiedliwionej nieobecności w pracy

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego nr NK.0914-17/55/09 z dnia 1 czerwca 2009 r. do WSA we Wrocławiu na § 10 ust. 3)

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w Karcie 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 nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego nr NK.0914-17/55/09 z dnia 1 czerwca 2009 r. do WSA we Wrocławiu na § 10 ust. 5)

6. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy

nadzór nad przebiegiem zajęć, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 11

Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw doraźnych ustala się tak, jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

R O Z D Z I A Ł VIII

Nagrody

§ 12

1. Nagrody jubileuszowe przyznaje, zgodnie z art. 47 Karty Nauczyciela dla nauczycieli – dyrektor, dla dyrektora – Prezydent Miasta.
2. Środki finansowe na nagrody jubileuszowe dla dyrektorów i nauczycieli ujmowane są w planach finansowych jednostek.

§ 13

Podział środków na nagrody ze specjalnego funduszu nagród oraz zasady, kryteria i tryb ich przyznawania określone są w odrębnej uchwale, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

R O Z D Z I A Ł IX

Postanowienia końcowe

§ 14

Traci moc uchwała nr XIX/180/08 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 stycznia 2008 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego w części należącej do kompetencji Gminy Wałbrzych prowadzącej przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

2173

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA NR XXXIX/357/09

z dnia 27 maja 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr X/103/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów Prezydenta Miasta Wałbrzycha dla studentów wyższych uczelni mających siedzibę lub filię w Gminie Wałbrzych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr X/103/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów Prezydenta Miasta Wałbrzycha dla studentów wyższych uczelni mających siedzibę lub filię w Gminie Wałbrzych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„Wyższa uczelnia składa Prezydentowi Miasta Wałbrzycha wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem w terminie do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego, w przypadku wystąpienia o stypendium na okres kwietnia, maja i czerwca oraz do 15 października danego roku kalendarzowego, w przypadku wystąpienia o stypendium na okres października, listopada i grudnia.”;

2) uchyla się § 9;

3) uchyla się załącznik nr 1.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

2174

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE NR XXIV-124/2009

z dnia 23 kwietnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego we wsi Strzelce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr IX-51/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego we wsi Strzelce, Rada Gminy Dobroszyce, po stwierdzeniu zgodności zmiany planu stanowiącego przedmiot niniejszej uchwały z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dobroszyce (uchwała nr XXXVI-176/97 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 30 czerwca 1997 r. z późniejszymi zmianami) uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Ustalenia ogólne

§ 1

- Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego uchwalonego uchwałą Rady Gminy Dobroszyce nr XII-54/99 z dnia 23 lipca 1999 r. (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 27, poz. 1255) – dla obszaru położonego we wsi Strzelce, zwaną dalej planem.
- Ustalenia planu obejmują obszar położony w obrębie geodezyjnym Strzelce (zawierający działki o numerach geodezyjnych 198 i 199, o łącznej powierzchni 6,26 ha), zgodnie z granicami wyznaczonymi na rysunku planu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

§ 2

2. 1. Integralnymi częściami ustaleń planu jest niniejsza uchwała oraz:
 - rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
 - rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica opracowania;
 - 2) linie rozgraniczające;
 - 3) symbole i oznaczenia funkcji terenów jednostek;
 - 4) granica wydzielenia wewnętrznego wraz z symbolem;
 - 5) granica ekosystemu wodno-łąkowo-leśnego;
 - 6) główny wjazd na teren;
 - 7) oznaczenie stanowiska archeologicznego wraz z numerem.
3. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunkach planu posiadają znaczenie informacyjne.

§ 3

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozdzielającą tereny o różnym sposobie przeznaczenia (użytkowania, funkcji) lub różnym sposobie zagospodarowania terenu;
- 2) **przeznaczeniu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które wskutek realizacji planu winno stać się dominującą formą wykorzystania terenu; w ramach przeznaczenia podstawowego mieszczą się elementy zagospodarowania bezpośrednio z nim związane, warunkujące prawidłowe korzystanie z terenu;
- 3) **przeznaczeniu uzupełniającym** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które wzbogaca lub

uzupełnia dominujący sposób użytkowania terenu w sposób określony w ustaleniach planu;

- 4) **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć stosunek sumy powierzchni wszystkich kondygnacji nadziemnych budynków liczonej w zewnętrznym obrysie ścian, bez uwzględnienia loggii, do powierzchni terenu, na której usytuowane są te budynki;
- 5) **rysunku planu** – należy rozumieć rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 6) **strefie** – należy przez to rozumieć przestrzeń o cechach względnie jednorodnych w zakresie sposobu jej użytkowania, zasad zagospodarowania i zabudowy lub stopnia jej ochrony;
- 7) **terenie jednostki** – należy przez to rozumieć obszar o określonej funkcji przeważającej (dominującej), ograniczony liniami rozgraniczającymi i oznaczony na rysunku planu symbolem;
- 8) **zabudowie** – należy przez to rozumieć wszelkie obiekty budowlane, w rozumieniu przepisów prawa budowlanego z wyłączeniem: dróg, chodników, parkingów terenowych, liniowych elementów sieci technicznych i sieci uzbrojenia terenu, pomników, wolno stojących trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych oraz obiektów małej architektury; przez zabudowę rozumie się również takie elementy sieci technicznych oraz sieci uzbrojenia terenu, które wymagają obiektów o charakterze kubaturowym;
- 9) **przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.

§ 4

1. Na rysunku planu wyznaczono linie rozgraniczające teren jednostki oznaczony symbolem UST/WS, dla którego określono nowe przeznaczenie (funkcję) oraz zasady zabudowy i zagospodarowania zgodnie z ustaleniami § 6.
2. Linie rozgraniczające teren jednostki, o której mowa w ust. 1, stanowią jednocześnie granice terenów rekreacyjno-wypoczynkowych, o których mowa w przepisach szczególnych.
3. Na terenie jednostki, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się zieleni i urządzenia budowlane towarzyszące kategoriom przeznaczenia dopuszczonym na tym terenie.
4. W granicach całego obszaru objętego planem dopuszcza się, o ile ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej, lokalizowanie sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, niezbędnych dla obsługi realizowanych na terenie planu budynków i budowli.

§ 5

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36, ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami), w wysokości 1%.

ROZDZIAŁ 2

Ustalenia szczegółowe

§ 6

Teren UST/WS

1. Dla terenu jednostki oznaczonego na rysunku planu symbolem **UST/WS** i opisanego na rysunku planu jako *teren sportu i rekreacji, usług turystyki oraz wód powierzchniowych* ustala się z zastrzeżeniem ust. 2 przeznaczenie pod:
 - 1) **obsługę turystyki** – należy przez to rozumieć działalność obiektów i zespołów takich jak: hotele, motele, zajazdy, schroniska młodzieżowe, domy wczasowe, pola biwakowe, kempingi oraz inne obiekty służące do wykonywania podobnych lub uzupełniających działalności takich jak: sale konferencyjne, sale wystawiennicze itp.;
 - 2) **urządzenia sportu i rekreacji** – należy przez to rozumieć działalność obiektów i ośrodków rekreacyjnych, takich jak siłownie, solaria, kręgielnie, sale bilardowe, itp., a także terenowe urządzenia plażowe i sportowe jak korty, boiska, bieżnie itp.;
 - 3) **gastronomię** – należy przez to rozumieć restauracje, bary, kawiarnie, koktajlbary, winiarnie, puby, stołówki oraz inne obiekty służące do wykonywania podobnych lub uzupełniających działalności takich jak: sale dyskotekowe, sale taneczne itp.;
 - 4) **usługi medycyny konwencjonalnej i niekonwencjonalnej** – należy przez to rozumieć: poradnie medyczne, gabinety lekarskie, zakłady rehabilitacji leczniczej, gabinety paramedyczne, a także obiekty służące do wykonywania podobnych funkcji;
 - 5) **wody powierzchniowe** służące funkcji rekreacyjno-wypoczynkowej wraz z obiektami takimi jak mury oporowe, bulwary, nabrzeża, pomosty, przystanie, kąpieliska, itp.;
 - 6) **zielen** spełniającą funkcje wypoczynkowe, zdrowotne i estetyczne;
 - 7) **handel** – należy przez to rozumieć obiekty przeznaczone do wykonywania funkcji handlu detalicznego małopowierzchniowego, towarzyszącego innym dopuszczonym w planie funkcjom terenu;
 - 8) **mieszkania towarzyszące** – należy przez to rozumieć części budynków, w których znajdują się nie więcej niż 2 mieszkania.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują następujące ograniczenia dotyczące przeznaczenia:
 - 1) **wody powierzchniowe**, o których mowa w ust. 1 pkt 5, dopuszcza się wyłącznie w granicach wydzielenia wewnętrznego określonego na rysunku planu i oznaczonego symbolem (WS);
 - 2) **usługi medycyny konwencjonalnej i niekonwencjonalnej**, o których mowa w ust. 1 pkt 4, **handel**, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, oraz **mieszkania towarzyszące**, o których mowa w ust. 1 pkt 8, dopuszcza się wyłącznie jako przeznaczenie uzupełniające.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - 1) ustala się maksymalną wysokość zabudowy wynoszącą 2 kondygnacje nadziemne bez uwzględnienia poddasza, dopuszcza się poddasze w dachu stromym;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy mierzona od projektowanego poziomu terenu do najwyższego gzymsu lub okapu wynosi 8 m;
 - 3) maksymalna wysokość zabudowy mierzona od projektowanego poziomu terenu do kalenicy bądź najwyższego punktu dachu wynosi 12 m;
 - 4) dachy budynków z zastrzeżeniem pkt 5 i 6 należy kształtować jako strome: dwuspadowe lub wielospadowe (czterospadowe, naczółkowe, mansardowe itp.), o symetrycznym nachyleniu połaci wynoszącym od 35° do 45°, z wysuniętymi okapami wzdłuż dłuższych elewacji; poddasze doświetlać lukarnami lub za pomocą okien połaciowych;
 - 5) dla budynków jednokondygnacyjnych takich jak: garaże, budynki gospodarcze, dopuszcza się dachy o kącie nachylenia połaci dachowej od 20° do 35°;
 - 6) w przypadku realizacji dachów mansardowych dopuszcza się inne nachylenie połaci niż określone w pkt 4;
 - 7) wskaźnik intensywności zabudowy nie może przekraczać wartości 0,5;
 - 8) powierzchnia biologicznie czynna, o której mowa w przepisach szczególnych, musi wynosić bez uwzględnienia powierzchni wód powierzchniowych min. 65% pozostałej powierzchni działki budowlanej;
 - 9) wzdłuż granic terenu jednostki, zgodnie z wyznaczoną na rysunku planu granicą ekosystemu wodno-łukowo-leśnego, ustala się przeznaczenie terenu wyłącznie pod zielen i wjazdy na teren wraz z niezbędnymi urządzeniami budowlanymi;
 - 10) ustala się wymóg pokrycia zielenią wszystkich powierzchni niezabudowanych i nieutwardzonych;
 - 11) ustala się wymóg pokrycia zielenią wysoką min. 20% działki;
 - 12) dopuszcza się różne formy grodzenia działek, a w szczególności poprzez ogrodzenia w formie: parkanów i płotów, zieleni w formie szpalerów zieleni i żywopłotów;
 - 13) ustala się zakaz realizacji ogrodzeń złożonych z prefabrykowanych elementów betonowych.

4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren znajduje się w zasięgu projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu Wzgórza Trzebnickie;
 - 2) obowiązują standardy akustyczne, określone przepisami szczególnymi, jak dla terenów rekreacyjno-wypoczynkowych.
 5. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:
 - 1) w celu nawiązania do historycznej zabudowy wsi Strzelce obowiązują nakazy, zakazy, dopuszczenia i ograniczenia dotyczące formy planowanej zabudowy i zagospodarowania terenu określone w ust. 3;
 - 2) obejmuje się ochroną konserwatorską stanowisko archeologiczne-wielokulturowe, które zostało oznaczone na rysunku planu symbolem i numerem stanowiska 14 AZP 76-31 – w przypadku lokalizacji inwestycji na terenie stanowiska archeologicznego oraz w jego bezpośrednim sąsiedztwie należy uzyskać pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków w zakresie prac ziemnych i przeprowadzić ratownicze badania archeologiczne metodą wykopaliskową, wyprzedzając realizację inwestycji.
 6. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, w zakresie ustaleń dotyczących szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości ustala się wielkość nowo projektowanych działek budowlanych wynoszącą minimum 0,5 ha;
 7. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - 1) dopuszcza się wydzielenie dojazdów pieszo-jezdnym stanowiących drogi wewnętrzne o szerokości min. 8 m (w liniach podziału geodezyjnego), służących zapewnieniu dostępu działek budowlanych do drogi publicznej;
 - 2) na rysunku planu wyznaczono orientacyjne miejsce głównego wjazdu na teren;
 - 3) obowiązują miejsca postojowe dla samochodów osobowych, towarzyszące poszczególnym kategoriom przeznaczenia terenu, co najmniej w liczbie ustalonej zgodnie z następującymi wskaźnikami:
 - a) dla obiektów związanych z obsługą turystyki ustala się zorganizowanie minimum 30 miejsc postojowych na 100 miejsc noclegowych;
 - b) dla budynków związanych z obsługą sportu, rekreacji i gastronomii ustala się zorganizowanie minimum 20 miejsc postojowych na 1000 m² powierzchni użytkowej;
 - 4) obowiązują ustalenia dotyczące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej zawarte w rozdziale 3.
 8. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, nie określa się ustaleń wynikających z położenia obszaru objętego opracowaniem planu w zasięgu terenu górniczego, zgodnie z pokazaną na rysunku planu granicą, ponieważ obszar opracowania jest obszarem poeksploatacyjnym złoża kruszywa naturalnego, który wymaga działań rekultywacyjnych zgodnych z ustaleniami niniejszego planu.
 9. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, nie określa się:
 - 1) zasad ochrony dóbr kultury współczesnej – ze względu na brak takich dóbr kultury;
 - 2) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych – ze względu na brak takich przestrzeni;
 - 3) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych – ze względu na brak takich terenów i obiektów;
 - 4) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu zabudowy – ze względu na brak takich terenów;
 - 5) sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów – ze względu na brak potrzeby takiego zagospodarowania.
- ### R O Z D Z I A Ł 3
- #### Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej
- #### § 7
- #### Ogólne zasady uzbrojenia terenu
- Na terenach własnych inwestorów możliwa jest realizacja urządzeń technicznych uzbrojenia, towarzyszących inwestycjom.
- #### § 8
- #### Zaopatrzenie w wodę
1. Zaopatrzenie w wodę poprzez budowę sieci wodociągowej, według technicznych warunków przyłączenia.
 2. Do czasu realizacji sieci wodociągowej dopuszcza się korzystanie z wody podziemnej z zachowaniem przepisów szczególnych.
- #### § 9
- #### Gospodarka ściekowa
1. Odprowadzenie i oczyszczenie ścieków bytowych, komunalnych i opadowych należy dokonać poprzez budowę komunalnego systemu

odprowadzania i oczyszczania ścieków (sieci, przepompownie, oczyszczalnia).

2. Do czasu realizacji komunalnych urządzeń odprowadzania ścieków bytowych, dopuszcza się gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach bezodpływowych z zapewnieniem ich usuwania i oczyszczania stosownie do przepisów szczególnych.
3. Zakazuje się stosowania indywidualnych biologicznych oczyszczalni ścieków.
4. Wyklucza się realizację inwestycji wymagających odprowadzenia ścieków przemysłowych.
5. Ścieki deszczowe zanieczyszczone substancjami chemicznymi lub ropopochodnymi należy zneutralizować i oczyścić przed odprowadzeniem do odbiornika ścieków deszczowych.

§ 10

Zaopatrzenie w energię elektryczną

1. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej według technicznych warunków przyłączenia uzyskanych od operatora sieci.
2. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania mocy zaopatrzenie w energię elektryczną realizować poprzez rozbudowę sieci elektroenergetycznej w obszarze linii rozgraniczających terenów komunikacyjnych (poza obszarem opracowania) lub na terenach własnych inwestora, według technicznych warunków przyłączenia uzyskanych od operatora sieci.
3. Na terenach własnych inwestora dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych, z zapewnieniem dostępu transportu i obsługi tych urządzeń.
4. Na obszarze objętym planem zabrania się realizacji nowych napowietrznych linii elektroenergetycznych.

§ 11

Zaopatrzenie w gaz

Zaopatrzenie w gaz:

- 1) ze zbiorników stacjonarnych lokalizowanych w granicach własności, zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 2) poprzez budowę sieci gazowej, realizowanej w obszarze linii rozgraniczających terenów komunikacyjnych lub na terenach własnych inwestora, po spełnieniu warunków technicznych i ekonomicznych przyłączenia, w uzgodnieniu z operatorem sieci.

§ 12

Zaopatrzenie w energię cieplną

Zaopatrzenie w energię cieplną poprzez indywidualny system zaopatrzenia w ciepło, pod warunkiem zastosowania urządzeń o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczenia.

§ 13

Sieci telekomunikacyjne

1. Przyłączenie do sieci telefonicznej wg technicznych warunków przyłączenia operatora lokalnego.
2. Dopuszcza się lokalizację telekomunikacyjnych urządzeń przekątnikowych, w tym konstrukcji wieżowych i stacji bazowych telefonii komórkowej.

§ 14

W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach szczególnych i gminnych.

R O Z D Z I A Ł 4

Ustalenia końcowe

§ 15

W zakresie objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia zmiany w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Dobroszyce, zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Dobroszyce nr XII-54/99 z dnia 23 lipca 1999 r. (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 27, poz. 1255).

§ 16

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobroszyce.

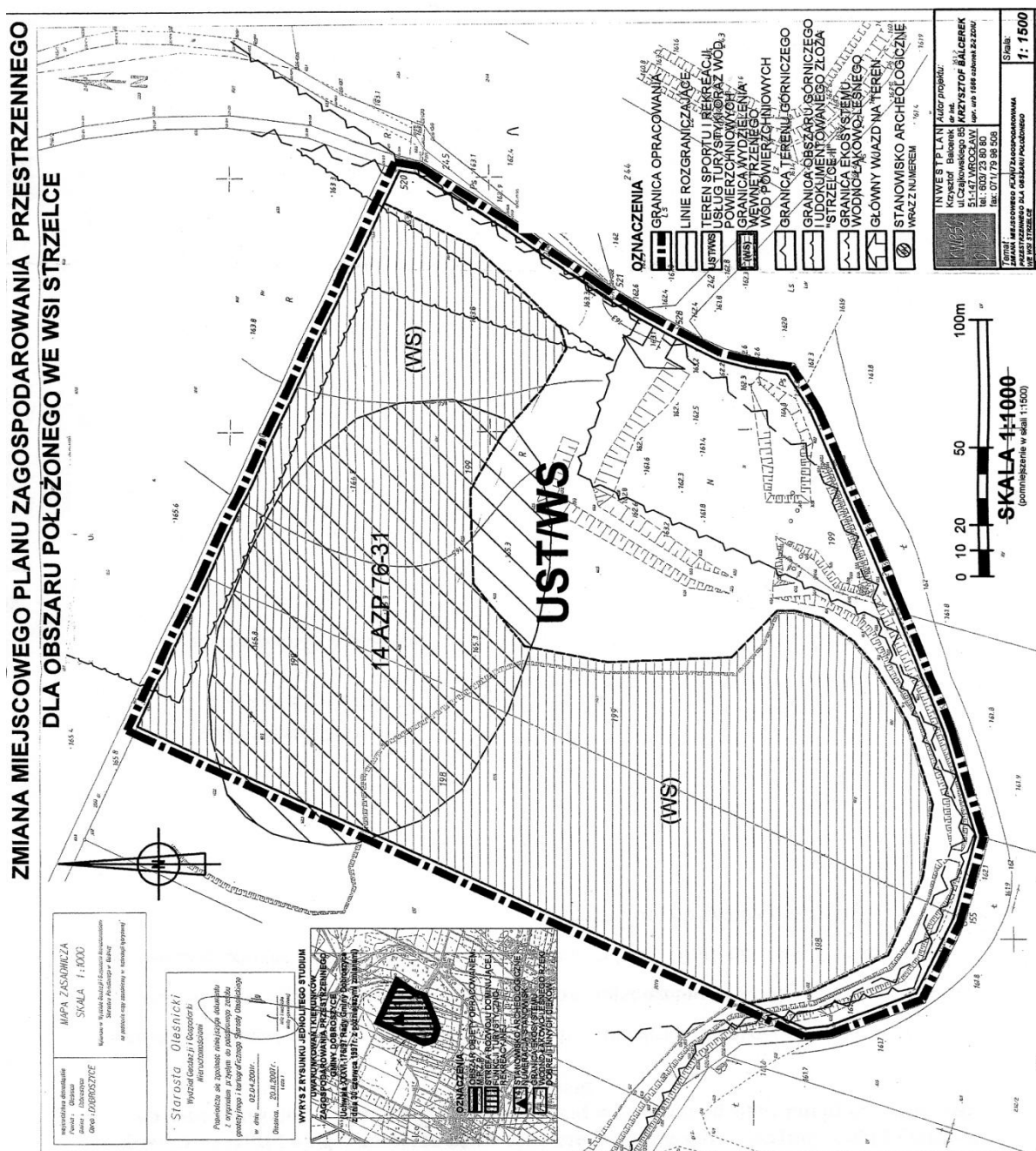
§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EDWARD PODCZASZYŃSKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Dobroszyce nr XXIV-124/09
z dnia 23 kwietnia 2009 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Dobroszyce nr XXIV-124/09
z dnia 23 kwietnia 2009 r.**

Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego we wsi Strzelce

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego we wsi Strzelce do publicznego wglądu, tzn. w okresie od 15 grudnia 2008 r. do 16 stycznia 2009 r., oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia okresu wyłożenia, nie zgłoszono uwag do projektu planu.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Dobroszyce nr XXIV-124/09
z dnia 23 kwietnia 2009 r.**

Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy Dobroszyce rozstrzyga, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujący sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:
 - 1) w zakresie modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacyjnych projekt planu zakłada dostęp obszaru opracowania do drogi publicznej zlokalizowanej poza granicami opracowania planu;
 - 2) w zakresie zasad uzbrojenia terenu oraz modernizacji i budowy systemów infrastruktury technicznej projekt planu zakłada:
 - a) budowę sieci kanalizacji sanitarnej,
 - b) budowę sieci wodociągowej,
 - c) do czasu realizacji komunalnych urządzeń odprowadzania ścieków stosowanie indywidualnych szczelnych zbiorników do gromadzenia ścieków z zapewnieniem ich usuwania i oczyszczania.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, prowadzić będą właściwe jednostki gminne.
3. Inwestycje realizowane będą etapowo, w zależności od wielkości przeznaczonych środków.
4. Określenie terminów przystąpienia i zakończenia realizacji poszczególnych zadań ustalone będzie według kryteriów i zasad przyjętych przy konstruowaniu Wieloletniego Programu Inwestycyjnego gminy Dobroszyce.

§ 2

Finansowanie inwestycji, o których mowa w § 1, odbywać się będzie poprzez:

- 1) wydatki z budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową;
- 2) współfinansowanie środkami zewnętrznymi, poprzez budżet gminy – w ramach m. in.:
 - a) dotacji unijnych,
 - b) dotacji samorządu województwa,
 - c) dotacji i pożyczek z funduszy celowych,
 - d) kredytów i pożyczek bankowych,
 - e) z obligacji komunalnych,
 - f) z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska,
 - g) z innych środków zewnętrznych;
- 2) udział inwestorów w finansowaniu w ramach porozumień o charakterze cywilno-prawnym lub w formie partnerstwa publiczno-prywatnego – „PPP”, a także właścicieli nieruchomości.

2175

UCHWAŁA RADY GMINY DZIADOWA KŁODA NR XXIV/124/09

z dnia 21 maja 2009 r.

sprawie ustalenia stawek procentowych opłat adiacenckich

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 późn. zm.), art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy w Dziadowej Kłodzie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała ustala wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczonej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa oraz stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanej z budową infrastruktury technicznej.

§ 2

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczonej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa, wynosi 15% różnicy wartości nieruchomości sprzed i po dokonaniu podziału.

§ 3

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanej

z budową infrastruktury technicznej w wysokości 30% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miał przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po jej wybudowaniu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadowa Kłoda.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRZEGORZ OTWINOWSKI

2176

UCHWAŁA RADY GMINY DZIADOWA KŁODA NR XXIV/125/09

z dnia 21 maja 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXII/114/09 z dnia 25 marca 2009 r.
w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym
powierzono stanowisko kierownicze w szkołach, oraz w sprawie okre-
ślenia liczby uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela
bibliotekarza**

Na podstawie art. 42 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 47, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Dziadowa Kłoda uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale XXII/114/09 z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach, oraz w sprawie określenia liczby uczniów na, których przysługuje etat nauczyciela bibliotekarza, wprowadza się następujące zmiany: skreśla się § 3 i 4.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadowa Kłoda.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRZEGORZ OTWINOWSKI

2177

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW
NR XXXVI/326/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XIX/209/04 Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zmianami) Rada Gminy Dzierżoniów uchwala, co następuje:

§ 1

W § 7 uchwały nr XIX/209/04 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych wprowadza się następujące zmiany:

1. ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 - a) do ceny lokalu stosuje się następujące bonifikaty z zastrzeżeniem ust. 5 i 6:
 - 99% – dla nabywcy, który wpłaci całą kwotę za lokal przed podpisaniem umowy notarialnej
 - 95% – dla nabywcy, któremu cena lokalu mieszkalnego zostanie rozłożona na raty do 3 lat bez oprocentowania
 - 90% – dla nabywcy, któremu cena lokalu zostaje rozłożona na raty powyżej 3 lat
2. dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:

„ust 5”. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach, w których prowadzone były po wejściu w życie niniejszej uchwały re-

monty współfinansowane lub finansowane przez gminę, ustalone bonifikaty zgodnie z ust. 4 obniża się o 4%, jeżeli sprzedaż lokalu następuje w okresie do 2 lat od wykonania remontu. „ust 6”. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach, w których prowadzona była przebudowa budynku współfinansowana lub finansowana przez gminę, ustala się następujące bonifikaty:

- a) przy wykupie lokalu w okresie 1 roku od zakończenia przebudowy – 10%
- b) przy wykupie lokalu w okresie 2 roku od zakończenia przebudowy – 20%
- c) przy wykupie lokalu w okresie 3 roku od zakończenia przebudowy – 30%
- d) przy wykupie lokalu w okresie 4 roku od zakończenia przebudowy – 40%
- e) przy wykupie lokalu w okresie 5 roku od zakończenia przebudowy – 50%

- f) przy wykupie lokalu po upływie 5 lat od zakończenia przebudowy stosuje się bonifikaty ustalone w ust. 4 uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżoniów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

2178

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA NR XLV/379/2009

z dnia 19 maja 2009 r.

w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Lubachowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 i 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 3, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Świdnica uchwala, co następuje:

§ 1

Zakłada się całoroczne schronisko młodzieżowe o nazwie Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Lubachowie z siedzibą: Lubachów 12, 58-114 Lubachów.

§ 2

Akt założycielski Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Nadaje się statut Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Lubachowie stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

HENRYK SARA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XLV/379/2009 z dnia 19 maja
2009 r.**

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W LUBACHOWIE

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) **tworzy się szkolne schronisko młodzieżowe o nazwie:**

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Lubachowie

z siedzibą: **Lubachów 12, 58-114 Lubachów**,
zwane dalej „schroniskiem”.

Schronisko jest zorganizowane w pomieszczeniach
likwidowanej Szkoły Podstawowej w Lubachowie.
Schronisko jest całoroczne.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XLV/379/2009 z dnia 19 maja
2009 r.**

STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO w Lubachowie

Nazwa schroniska, cele i zadania

§ 1

1. Schronisko nosi nazwę: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Lubachowie.
2. Siedziba schroniska: Lubachów 12, 58-114 Lubachów.

§ 2

Ustalona nazwa jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy, tj. „SSM w Lubachowie”.

§ 3

Szkolne Schronisko Młodzieżowe, zwane dalej „schroniskiem”, jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze całorocznym.

§ 4

Celem działalności schroniska jest:

- 1) zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej,
- 2) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży szkolnej krajoznawstwa i turystyki, jako aktywnych form wypoczynku,
- 3) przekazywanie informacji turystycznej o regionie oraz bazie schronisk młodzieżowych,
- 4) kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży w zakresie umiejętności organizacji czasu wolnego,
- 5) integracja dzieci i młodzieży szkolnej korzystającej z noclegów,

- 6) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie.

§ 5

1. Schronisko realizuje zadania w zakresie:
 - 1) zapewnienia opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku,
 - 2) organizacji atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku: wycieczki, rajdy, konkursy, prelekcje,
 - 3) zapewnienia dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
 - 4) stworzenia warunków do wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej,
 - 5) prowadzenia poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej.
2. Wykonywanie zadań następuje, w szczególności, poprzez:
 - 1) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - 2) organizowanie:
 - a) spotkań z przewodnikami turystycznymi,
 - b) imprez integracyjnych i zajęć w świetlicy,
 - 3) zapewnienie w schronisku:
 - a) miejsc noclegowych,
 - b) pomieszczeń do przechowania bagażu i sprzętu turystycznego,
 - c) pomieszczenia do suszenia odzieży,
 - d) łazienek,
 - e) kuchni samoobsługowej wyposażonej w sprzęt kuchenny,
 - f) pomieszczenia do spożywania posiłków,

- g) sali dydaktycznej z dostępem do Internetu oraz świetlicy,
- 4) założenie strony internetowej z informacją o schronisku i regionie,
- 5) zapoznanie ze szlakami turystycznymi i krajoznawczymi w powiecie świdnickim i województwie dolnośląskim,
- 6) współpraca ze szkołami, biurami turystycznymi i punktami informacji turystycznej,
- 7) udostępnianie korzystającym ze schroniska map i folderów o regionie.

§ 6

Organem prowadzącym schronisko jest Gmina Świdnica.

§ 7

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 8

Pracą schroniska kieruje Kierownik Schroniska, zatrudniany przez Wójta Gminy Świdnica.

§ 9

Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm z napisem: "Szkolne Schronisko Młodzieżowe" (duże białe litery na zielonym tle).

Organizacja schroniska

§ 10

- 1. Schronisko dysponuje 45 miejscami noclegowymi.
- 2. Schronisko jest całoroczne.

§ 11

- 1. Przyjmowanie osób w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 21.00 w każdy dzień tygodnia.
- 2. Doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.

System rezerwacji miejsc noclegowych w schronisku

§ 12

- 1. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje dzieciom i młodzieży szkolnej i studenckiej, opiekunom, nauczycielom (w tym akademickim), wychowawcom i innym pracownikom oświaty oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymację ze znacznikiem „IYHF” (Międzynarodowa Federacja Schronisk Młodzieżowych), a także innym osobom, w miarę wolnych miejsc.
- 2. Grupy złożone co najmniej z 5 osób zgłaszają przynajmniej na 1 miesiąc przed przybyciem do schroniska zamówienie. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika grupy oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji), czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia następuje w

terminie do 10 dni od złożenia. Po uzyskaniu zgody na proponowany termin, kierownik grupy, najpóźniej na 10 dni przed dniem przybycia do schroniska, przesyła przelewem na adres i numer rachunku schroniska zaliczkę w wysokości 25% należności.

- 3. Zwrot zaliczki może nastąpić w przypadku niekorzystania ze schroniska tylko z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn, uznanych przez kierownika schroniska, po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów.
- 4. W przypadku nienadestania zaliczki na 10 dni przed przybyciem do schroniska grupy wycieczkowej, kierownik schroniska może zamówienie anulować.
- 5. Młodzież szkolna w grupach poniżej 5 osób jest przyjmowana na noclegi bezpośrednio w schronisku.
- 6. Przybywający do schroniska wpisywani są do książki rejestracyjnej schroniska, regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w schronisku.
- 7. Osoby płci męskiej i żeńskiej kwaterują się w oddzielnych pomieszczeniach, przydzielonych przez kierownika schroniska.
- 8. Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym przypadku zespół nie może być przyjęty do schroniska.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz innych osób przebywających w schronisku

§ 13

Obowiązki przebywających w schronisku:

- 1) w schronisku obowiązuje regulamin schroniska,
- 2) zachowanie ciszy nocnej obowiązuje od godz. 22.00 do 6.00,
- 3) na terenie schroniska obowiązuje kulturalne zachowanie się, zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych i zażywania środków odurzających oraz uprawiania gier hazardowych,
- 4) na terenie schroniska obowiązuje zakaz posiadania przedmiotów powszechnie uznawanych za niebezpieczne i stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 5) kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami,
- 6) korzystający z noclegu, o ile rezygnują z bielizny pościelowej, muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (poszwa i prześcieradło lub 2 prześcieradła, poszewka na poduszkę lub śpiwór),
- 7) przygotowanie posiłków odbywa się w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu,
- 8) wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów będących własnością schroniska należy zgłaszać kierownikowi schroniska, który określa wysokość odszkodowania,
- 9) przy wyjściu ze schroniska klucze należy zdać pracownikowi schroniska,

- 10) osoby niestosujące się do obowiązków określonych w statucie i regulaminie mogą być usunięte ze schroniska przez uprawnionego pracownika bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

Prawa przebywających w schronisku:

- 1) ze schroniska można korzystać dowolną liczbę dni,
- 2) przebywający w schronisku mają prawo do korzystania w pełni z bazy schroniska (zgodnie z jego standardami) oraz dodatkowo na warunkach uzgodnionych z kierownikiem korzystania: z sali dydaktycznej, boiska i sprzętu sportowego, pracowni komputerowej, świetlicy,
- 3) korzystający ze schroniska mają prawo wpisywania się do książki życzeń i zażaleń.

Obowiązki, kompetencje kierownika schroniska, pracownicy schroniska

§ 14

1. Kierownik schroniska jest obowiązany zapewnić młodzieży przebywającej w schronisku należytą opiekę wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za stan organizacyjny, administracyjno-gospodarczy i higieniczno-sanitarny schroniska.
2. Do obowiązków kierownika, w szczególności, należy:
 - 1) kierowanie działalnością schroniska i reprezentowanie schroniska na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki z udziałem kierowników grup i opiekunów na uczniami i innymi uczestnikami przebywającymi w schronisku,
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym schroniska i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 4) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w schronisku,
 - 5) wykonywanie innych zadań takich jak:
 - a) ścisłe egzekwowanie przestrzegania regulaminu schroniska przez turystów,
 - b) załatwianie korespondencji schroniska,
 - c) przyjmowanie zamówień na noclegi i udzielanie na nie odpowiedzi,
 - d) przyjmowanie grup wycieczkowych i pojedynczych turystów,
 - e) rejestracja osób korzystających z usług schroniska,
 - f) opieka wychowawcza nad młodzieżą przebywającą w schronisku oraz udzielanie jej pomocy i informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu),
 - g) organizacja "kącika krajoznawczego" obejmującego m.in.: plan sytuacyjny miejscowości, mapy okolicy z oznaczeniem szlaków turystycznych i obiektów krajoznawczych, podręczną biblioteczkę zawierającą informatory, przewodniki i monografie przynajmniej własnego regionu (informacje o najbliższej okolicy schroniska i regionie, fotografie) materiały informacyjne o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informa-

cje o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej, o dostępnej bazie żywieniowej oraz o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, jak też: regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska i książkę życzeń i zażaleń,

- h) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi schroniska i prowadzenie ich ewidencji,
- i) podejmowanie decyzji o ewentualnym zwrocie zaliczek za noclegi,
- j) prowadzenie rachunkowości schroniska zgodnie z istniejącymi przepisami,
- k) prowadzenie magazynu schroniska,
- l) ustalanie wysokości odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenie przez turystów sprzętu i urządzeń schroniska,
- t) zapewnienie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego placówki,
- m) organizowanie okresowych remontów, napraw sprzętu i urządzeń w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Świdnica,
- n) organizowanie i nadzorowanie sprzątnięcia schroniska,
- o) sporządzanie statystyki i sprawozdawczości z działalności schroniska,
- p) bieżące i zgodne z przepisami prowadzenie (na ustalonych drukach) następującej dokumentacji schroniska: sporządzanie arkusza organizacji schroniska, ewidencja zgłoszonych zespołów wycieczkowych z terminarzem rezerwowanych noclegów, księga rejestracyjna zespołów wycieczkowych i pojedynczych turystów, dziennik podawczy i teczka z korespondencją, księgi – inwentarzowa, magazynowa, materiałowa (pamiątkowa), kwitariusz przychodowy oraz inne księgi rachunkowo-kasowe wymagane przez organ nadzorujący w zakresie finansowo-kasowym, książka życzeń i zażaleń.

§ 15

1. W schronisku mogą być zatrudniani pracownicy obsługi na warunkach uzgodnionych z Wójtem Gminy Świdnica.
2. Do obowiązków pracownika obsługi należy również:
 - 1) troska o czystość i higienę pomieszczeń mieszkalnych, sanitariatów i otoczenia schroniska,
 - 2) opieka nad inwentarzem schroniska i zgłaszanie kierownikowi o jego wszystkich uszkodzeniach.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Tryb postępowania w przypadku naruszenia regulaminu schroniska i praw przebywających w schronisku

§ 16

1. W razie przekroczenia regulaminu schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, kierownik schroniska jest uprawniony do usunięcia korzystającego z pobytu w schronisku, a ponadto

zawiadomienia o tym fakcie właściwej szkoły (uczelni, organizacji itp.).

2. We wszystkich sprawach nieujętych w statucie, a dotyczących toku życia w schronisku, jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp., korzystający stosują zasady określone w regulaminie schroniska i stosują się do wskazań kierownika schroniska.
3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze schroniska mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego schronisko za pośrednictwem kierownika schroniska.

§ 17

Korzystający ze schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń schroniska lub, w ważnych wypadkach, kierować je do Wójta Gminy Świdnica.

Zakres odpowiedzialności schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska

§ 18

1. Osoby przebywające w schronisku są zobowiązane do zabezpieczenia przedmiotów wartościowych, w tym pieniędzy.
2. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wno-

szone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska, chyba że zostaną zdeponowane u kierownika schroniska.

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 19

1. Schronisko jest jednostką budżetową gminy.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku ustala Wójt Gminy Świdnica na wniosek kierownika schroniska.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze szkolnego schroniska młodzieżowego określa regulamin schroniska, opracowany przez kierownika schroniska.
2. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu i przepisami w zakresie organizacji i działalności szkolnych schronisk młodzieżowych.

§ 20

Schronisko może współdziałać z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się turystyką według zasad określonych właściwymi przepisami.

2179

UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA NR V/XXVI/152/09

z dnia 29 kwietnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w obrębie PIERWOSZÓW, zwanego dalej MPZP PIERWOSZÓW IV

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i 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 ze zm.) oraz w nawiązaniu do uchwały nr V/XVII/98/08 z dnia 4 czerwca 2008 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w obrębie Pierwoszków, zwanego dalej MPZP PIERWOSZÓW IV, po stwierdzeniu zgodności ustaleń projektu planu z zapisem Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Wisznia Mała, Rada Gminy Wisznia Mała uchwala, co następuje:

R O Z D Z I A Ł I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w obrębie Pierwoszków, w granicach określonych na załączni-

ku graficznym nr 1 do uchwały – zwany dalej w skrócie **MPZP PIERWOSZÓW IV**.

§ 2

Ustalenia planu wyrażone są w postaci:

1. rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącego załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały, obowiązującego w zakresie:

- 1) granic obszaru objętego planem,
 - 2) funkcji terenów,
 - 3) linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach,
 - 4) stref ochronnych od napowietrznych linii energetycznych średniego napięcia,
 - 5) nieprzekraczalnych linii zabudowy,
 - 6) granicy strefy ochrony lasu.
2. zasad zagospodarowania terenów określonych w rozdziale II niniejszej uchwały.
 3. zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej określonych w rozdziale III niniejszej uchwały.
 4. zasad ochrony środowiska określonych w rozdziale IV niniejszej uchwały.
 5. zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków określonych w rozdziale V niniejszej uchwały.
 6. wysokości opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości określonych w rozdziale VI niniejszej uchwały.

§ 3

Ileć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. **planie** – należy przez to rozumieć MPZP PIERWOSZÓW IV, o którym mowa w § 1 uchwały;
2. **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:1000 stanowiący integralną część niniejszej uchwały;
3. **terenie** – należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem funkcji zgodnie z oznaczeniami graficznymi określonymi w legendzie;
4. **funkcji terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie terenu;
5. **funkcji wiodącej terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie większej niż 50% powierzchni działki lub większej niż 50% powierzchni użytkowej wszystkich obiektów na działce;
6. **obiektach pomocniczych** – należy przez to rozumieć garaże, budynki gospodarcze oraz wiaty;
7. **obiektach infrastruktury towarzyszącej** – należy przez to rozumieć obiekty małej architektury, przyłącza infrastruktury technicznej oraz niezbędne urządzenia budowlane;
8. **wysokości budynków** – należy przez to rozumieć wysokość liczoną od powierzchni gruntu do kalenicy dachu lub najwyższego punktu konstrukcji budynku zgodnie z przepisem szczególnym;
9. **ilości kondygnacji** – należy przez to rozumieć ilość kondygnacji naziemnych, nie licząc piwnic;
10. **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozumieć powierzchnię pod budynkami w obrysie ścian;
11. **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, której nie może przekroczyć zewnętrzny obrys budynku, nie licząc schodów, gzymsów, dachów nad wejściem, okapów oraz balkonów i loggii;

12. **nieuciążliwych usługach w zabudowie mieszkaniowej** – należy przez to rozumieć usługi niepowodujące żadnego dyskomfortu dla mieszkańców, nieemitujące hałasu, pyłów, gazów i uciążliwych zapachów: biura, usługi krawieckie, dziewiarskie, kosmetyczne, gabinety lekarskie, pracownie projektowe, itp.;
13. **zorganizowanej działalności inwestycyjnej** – należy przez to rozumieć inwestycje obejmujące cały teren (obszar ograniczony na rysunku planu granicą terenów zorganizowanej działalności inwestycyjnej) i polegające na podziale terenu na działki budowlane, zgodnie z rysunkiem planu lub koncepcją zagospodarowania sporządzoną dla całego terenu oraz na kompleksowym uzbrojeniu terenu, poprzedzającym inwestowanie, staraniem i na koszt inwestora, co najmniej w drogi wewnętrzne, energię elektryczną, wodę i system odprowadzania ścieków;
14. **zabudowie jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć realizację jednego budynku mieszkalnego wolno stojącego na jednej działce.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW

§ 4

Ustalenia ogólne w zakresie zasad zabudowy oraz zagospodarowania terenu

1. Ustala się tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania, oznaczone na rysunku planu symbolami składającymi się z oznaczeń literowych i cyfrowych,
 - 1) Oznaczenie cyfrowe oznacza kolejną liczbę porządkową terenu o tej samej funkcji,
 - 2) Oznaczenie literowe umieszczone za oznaczeniem cyfrowym oznacza funkcję terenu.
2. Ustala się następujące funkcje terenu:
 - 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - 2) KDD – tereny publicznej komunikacji drogowej,
 - 3) KDW – tereny komunikacji drogowej – wydzielone obowiązujące drogi wewnętrzne.
3. W granicach planu obowiązują następujące ustalenia ogólne dotyczące zasad zagospodarowania terenów:
 - 1) Cały obszar objęty niniejszym planem stanowi teren zorganizowanej działalności inwestycyjnej-deweloperskiej, podzielonej na dwa obszary.
 - 2) Wszelkie działania inwestycyjne (projektowanie i realizacja) zostaną dokonane staraniem i na koszt inwestora:
 - a) podział terenu,
 - b) realizacja układu ulic wewnętrznych,
 - c) realizacja zaopatrzenia w media: wodę, energię elektryczną, odprowadzenie ścieków,
 - d) realizacja budynków mieszkalnych, wszystkich lub niektórych.
 - 3) Określone w § 5 uchwały ustalenia, dotyczące kąta nachylenia połaci dachowych odno-

szą się do głównych połaci dachowych w nowych budynkach i obowiązują na co najmniej 60% powierzchni rzutu całego budynku w obrysie ścian zewnętrznych. Pozostałe 40% powierzchni rzutu budynku może być przekryte w inny sposób, bez zachowania określonego kąta nachylenia. Ustalenia dotyczące kąta nachylenia połaci dachowych nie dotyczą również budynków pomocniczych.

- 4) Za zgodne z planem uznaje się realizację w dachach budynków mieszkalnych i usługowych: naczółków, lukarn, wykuszów dachowych – facjatek, okien połaciowych.
- 5) Obowiązuje zakaz jaskrawej kolorystyki, ogrodzeń betonowych prefabrykowanych oraz lokalizowania urządzeń o gabarytach znacznie przewyższających gabaryty sąsiednich budynków.
- 6) Obowiązują określone na rysunku planu nieprzekraczalne linie zabudowy dla budynków, w odległości min. 4,0 m od linii rozgraniczającej dróg oznaczonych symbolami: KDD, KDW, chyba że na rysunku planu oznaczono inaczej.
- 7) Nieprzekraczalne linie zabudowy nie dotyczą obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.
- 8) Określone w planie minimalne powierzchnie wydzielanych działek, nie dotyczą działek przeznaczonych na realizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej oraz komunikacji.

§ 5

Ustalenia szczegółowe w zakresie przeznaczenia terenów, zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

1. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami **1MN**, **2MN**, dla których obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Funkcja wiodąca terenu: tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
 - 2) Za zgodne z funkcją wiodącą terenu uznaje się:
 - a) lokalizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) lokalizację obiektów pomocniczych,
 - c) lokalizację obiektów infrastruktury towarzyszącej;
 - 3) Za zgodne z planem uznaje się ponadto:
 - a) lokalizację nieuciążliwych usług wbudowanych w budynkach mieszkalnych,
 - b) lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej;
 - 4) Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:
 - a) zabudowa mieszkaniowa wyłącznie wolno stojąca,
 - b) architektura nawiązująca do tradycyjnych form zabudowy wiejskiej,
 - c) budynki tynkowane, dopuszcza się wykończenia z cegły licowej, kamienia i drewna,
 - d) budynki mieszkalne do dwóch kondygnacji,

- e) w dwukondygnacyjnym budynku – w drugiej kondygnacji poddasze użytkowe,
 - f) budynki mieszkalne o wysokości nieprzekraczającej 10,0 m,
 - g) wysokość obiektów pomocniczych max 7,0 m,
 - h) dachy budynków mieszkalnych dwuspadowe lub wielospadowe o jednakowych kątach nachylenia naprzeciwległych połaci dachowych, od 38° do 45°,
 - i) dopuszcza się dachy łamane, mansardowe, lukarny, daszki nad wejściem,
 - j) obowiązuje pokrycie budynków dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorze cegły lub brązu,
 - k) dachy budynków pomocniczych, dwuspadowe, o jednakowych kątach nachylenia połaci dachowych, bez określenia kąta nachylenia połaci,
 - l) obowiązuje zakaz stosowania sidingu z tworzywa sztucznego,
 - m) obowiązuje zakaz ogrodzeń pełnych i betonowych,
 - n) powierzchnia zabudowy max 30% powierzchni działki,
 - o) powierzchnia biologicznie czynna min. 30% powierzchni działki,
 - p) powierzchnia usług wbudowanych w budynkach mieszkalnych max 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego,
- 5) obowiązuje podział na działki budowlane zgodny z rysunkiem planu, dopuszcza się korektę podziału przy zachowaniu dla nowych działek frontu działki o szerokości min. 20 m i powierzchni działki nie mniejszej niż 900 m².

§ 6

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji ustalenia ogólne

1. Za zgodne z planem uznaje się poszerzenie ulic w liniach rozgraniczających wszędzie, gdzie jest to możliwe, i poprawa wyposażenia ulicy ponad określone minimum.
2. Za zgodną z planem uznaje się lokalizację, w liniach rozgraniczających ulic, towarzyszących obiektów inżynierskich oraz niezbędnych urządzeń technicznych związanych z prowadzeniem i zabezpieczeniem ruchu.
3. Ulice wewnętrzne mogą być przekształcone w publiczne na zasadach określonych w porozumieniu pomiędzy właścicielem lub właścicielami i gminą.
4. W obrębie skrzyżowań dróg i ulic obowiązują, w miejscach określonych na rysunku planu, narożne ścięcia linii rozgraniczających (trójkąty widoczności) o wymiarach: 5 m x 5 m.
5. W obrębie terenów objętych planem ustala się obowiązek zapewnienia niezbędnej liczby miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych w ilości wynikającej z rzeczywistych potrzeb ustalonych na etapie projektu budowlanego, ale nie mniejszej niż: – 2 stanowiska postojowe na jeden budynek mieszkalny, w tym w garażu.
6. Realizacja ulic wewnętrznych w etapach,

- 1) w pierwszym etapie dojazd do działek budowlanych o szerokości min. 6,0 m, na terenie sąsiadującym z działką o numerze ewidencyjnym 1/5 dopuszcza się szerokość ulicy w pierwszym etapie – 4,5 m,
- 2) w drugim etapie realizacja ulic wewnętrznych o parametrach określonych w ustaleniach szczegółowych dla poszczególnych ulic.

§ 7

Ustalenia szczegółowe dla terenów komunikacji

1. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem **1KDD**, dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wiodąca funkcja terenu: tereny publicznej komunikacji drogowej – fragment ulicy dojazdowej;
 - 2) Za zgodną z funkcją wiodącą terenu uznaje się: lokalizację części ulicy klasy „D” – dojazdowej wraz z sieciami uzbrojenia podziemnego – pozostała część ulicy poza granicą obszaru objętego planem.
2. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku planu symbolem **2KDD**, dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wiodąca funkcja terenu: tereny publicznej komunikacji drogowej – ulica kl. „D” – dojazdowa;
 - 2) Za zgodną z funkcją wiodącą terenu uznaje się: lokalizację ulicy klasy „D” – dojazdowej wraz z sieciami uzbrojenia podziemnego, w pierwszym etapie ciąg pieszo-jezdny,
 - 3) Zasady i standardy urządzania terenu: szerokość ulicy w liniach rozgraniczających zgodnie z rysunkiem planu, docelowo należy dążyć do szerokości 8,0–10,0m,
3. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami **1 KDW** do **5KDW**, dla których obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wiodąca funkcja terenu: tereny wewnętrznej komunikacji drogowej;
 - 2) Za zgodną z funkcją wiodącą terenu uznaje się: lokalizację nowej ulicy wewnętrznej wraz z sieciami uzbrojenia podziemnego;
 - 3) Zasady i standardy urządzania terenu:
 - a) Szerokość w liniach rozgraniczających: 1KDW – min. 10,0 m, w pierwszym etapie realizacja części ulicy na terenie sąsiadującym z działką o numerze ewidencyjnym 1/5 – o szerokości min. 4,5 m; 2KDW – min. 8,0 m z placem do zawracania zgodnie z rysunkiem planu; 3KDW – min. 9,0 m, w pierwszym etapie 7,0 m, docelowo chodnik po stronie północnej; 4KDW i 5KDW – min. 8,0 m z placem do zawracania zgodnie z rysunkiem planu;
 - b) dopuszcza się ulice jednoprzestrzenne bez wydzielania chodników i krawężników.

§ 8

Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

1. W przypadku realizacji inwestycji na gruntach zdrenowanych wprowadza się obowiązek przebudowy systemu drenarskiego (po stosownych

uzgodnieniach z właściwym organem do spraw melioracji).

2. Wszelkie uszkodzenia systemu drenarskiego w trakcie prowadzenia prac ziemnych winny być zgłaszane właściwemu organowi ds. melioracji i naprawiane pod nadzorem uprawnionego inspektora na koszt inwestora.
3. Odprowadzenie wód opadowych do rowów melioracyjnych oraz wszelkie kolizje z urządzeniami wodno-melioracyjnymi, wymagają uzyskania zgody ich właścicieli.
4. W odległości 10,0 m od terenów lasów, obowiązuje strefa ochronna, w granicach której wyklucza się lokalizację zabudowy; odległość budynków mieszkalnych od ściany lasu zgodnie z przepisem szczególnym.
5. Do czasu skablowania napowietrznych linii elektroenergetycznych średniego napięcia obowiązuje wolna od zabudowy strefa bezpieczeństwa o szerokości 10,0 m, (po 5,0 m od osi linii).
6. W strefach ochronnych od napowietrznych linii elektroenergetycznych średniego napięcia obowiązuje zakaz wprowadzania nasadzeń zieleni, mogącej zagrozić trwałości linii oraz utrudnić jej konserwację i eksploatację.

§ 9

Terminy i sposoby tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

Tereny, dla których plan ustala inne przeznaczenie niż funkcjonujące przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem.

§ 10

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

W granicach obszaru objętego planem wyznacza się tereny publicznej komunikacji KDD stanowiące przestrzenie publiczne, których zasady zagospodarowania określono w § 6.

§ 11

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

W granicach obszaru objętego planem ustala się szczegółowe zasady podziału nieruchomości określone w § 5.

R O Z D Z I A Ł III

ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

§ 12

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

1. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenów:
 - 1) Zaopatrzenie w wodę winno odbywać się z wodociągu zbiorowego, dopuszcza się także ujęcia indywidualne;

- 2) Ustala się obowiązek odprowadzenia ścieków sanitarnych do sieci kanalizacyjnej podłączonej do oczyszczalni ścieków;
 - 3) Dopuszcza się zbiorniki szczelne wybieralne jako rozwiązanie tymczasowe.
 - 4) Dopuszcza się rozprowadzanie wód opadowych na działce własnej w sposób niepowodujący zakłóceń stosunków wodnych na gruntach przyległych lub odprowadzanie wód opadowych do istniejących rowów melioracyjnych, za zgodą ich zarządcy;
 - 5) Zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci energetycznej, zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę sieci;
 - 6) Zaopatrzenie w gaz docelowo z sieci gazowej – zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę sieci; do czasu realizacji sieci gazowej dopuszcza się zastosowanie zbiorników na gaz płynny lokalizowanych na działce własnej, zgodnie z przepisem szczególnym;
 - 7) Ogrzewanie budynków paliwem o niskiej zawartości zanieczyszczeń jak olej opałowy, energia elektryczna, gaz, energia słoneczna, pompa ciepła i inne uznane za ekologiczne;
 - 8) Unieszkodliwienie odpadów stałych, bytowych, poprzez ich gromadzenie w przystosowanych pojemnikach oraz zorganizowany wywóz do punktu odbioru odpadów;
 - 9) Obowiązuje zakaz lokalizację masztów telefonii bezprzewodowej lub masztów radiowych.
2. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
- 1) Sieci infrastruktury technicznej należy projektować wzdłuż ciągów komunikacyjnych, w sposób zapewniający możliwość ich konserwacji i modernizacji oraz racjonalne zagospodarowanie i użytkowanie terenów, zgodnie z ich przeznaczeniem, określonym w planie;
 - 2) Urządzenia techniczne, dla których nie przewidziano wydzielonych terenów oraz które nie będą mogły być realizowane w liniach rozgraniczających terenów komunikacji, mogą być realizowane w granicach własności prywatnych, za zgodą ich właścicieli;
 - 3) Dla potrzeb związanych z zaopatrzeniem obiektów w wodę, przewiduje się budowę sieci wodociągowej doprowadzającej wodę do terenów wskazanych do zainwestowania;
 - 4) Dla potrzeb związanych z odprowadzaniem ścieków bytowych przewiduje się budowę sieci kanalizacyjnej, odprowadzającej ścieki z terenu objętego planem do oczyszczalni ścieków;
 - 5) Docelowo należy dążyć do skablowania istniejących napowietrznych linii energetycznych średniego napięcia, biegnących przez obszary przeznaczone do zainwestowania, staraniem i na koszt inwestora.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA

§ 13

Zasady ochrony środowiska przyrodniczego

W granicach obszaru objętego planem obowiązują:

1. zakaz wprowadzania do wód powierzchniowych i gleby nieoczyszczonych ścieków oraz substancji powstających w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej,
2. zakaz działań mogących uszkodzić drzewostan na sąsiadujących terenach leśnych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO

§ 14

Zasady ochrony środowiska kulturowego, dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

1. Ustala się wyznaczoną na rysunku planu strefę ochrony zabytków archeologicznych, na obszarze której:
 - 1) obowiązuje wymóg uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków wszelkich zamierzeń inwestycyjnych w zakresie prac ziemnych, co do konieczności ich prowadzenia pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora,
 - 2) nadzór archeologiczny i ratownicze badania archeologiczne prowadzone są przez uprawnionego archeologa, w razie konieczności ustala się wymóg przeprowadzenia wyprzedzających badań archeologicznych,
 - 3) powyższe pozwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę, a dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, tj. przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywania robót budowlanych.
2. Z uwagi na możliwość dokonania odkryć stanowisk archeologicznych w trakcie realizacji inwestycji, na obszarze planu obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
 - 2) W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych, za pozwoleniem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 15

Sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych

W granicach obszaru objętego planem nie występują obszary narażone na niebezpieczeństwo po-

wodzi, nie występują tereny górnicze oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

ROZDZIAŁ V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

W razie sprzedaży terenu przez właściciela lub użytkownika wieczystego przewiduje się naliczanie opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 15%.

§ 17

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

1. załącznik graficzny nr 1 – Rysunek planu w skali 1:2000,
2. załącznik nr 2 – Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy,

3. załącznik nr 3 – Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Wisznia Mała.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

TADEUSZ WYRWAS

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Wisznia Mała nr V/XXVI/152/09 z dnia
29 kwietnia 2009 r.



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Wisznia Mała nr V/XXVI/152/09 z dnia
29 kwietnia 2009 r.**

**SPOSÓB REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI
Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY**

W granicach obszaru objętego MPZP PIERWOSZÓW IV nie przewiduje się realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy
Wisznia Mała nr V/XXVI/152/09 z dnia
29 kwietnia 2009 r.**

**ROZSTRZYGNIĘCIE DOTYCZĄCE SPOSOBU ROZPATRZENIA UWAG
ZGŁOSZONYCH DO PROJEKTU PLANU**

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w obrębie PIERWOSZÓW zwanego dalej MPZP PIERWOSZÓW IV do publicznego wglądu, tzn. w okresie od 11 grudnia 2008 r. do 16 stycznia 2009 r., a także w okresie 14 dni oczekiwania na uwagi, tj. do 5 lutego 2009 r., nie zgłoszono żadnych uwag do projektu planu.

2180

**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA
NR XXIII/178/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie Turów, gmina Żórawina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy drogom gminnym położonym we wsi Turów oznaczonym w ewidencji gruntów jako:

1. działka nr 184 i część działki nr 171 – **ul. Lawendowa**

2. działka nr 174 i 163/2 – **ul. Chabrowa**

Położenie ulic przedstawiono na kopii mapy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 3

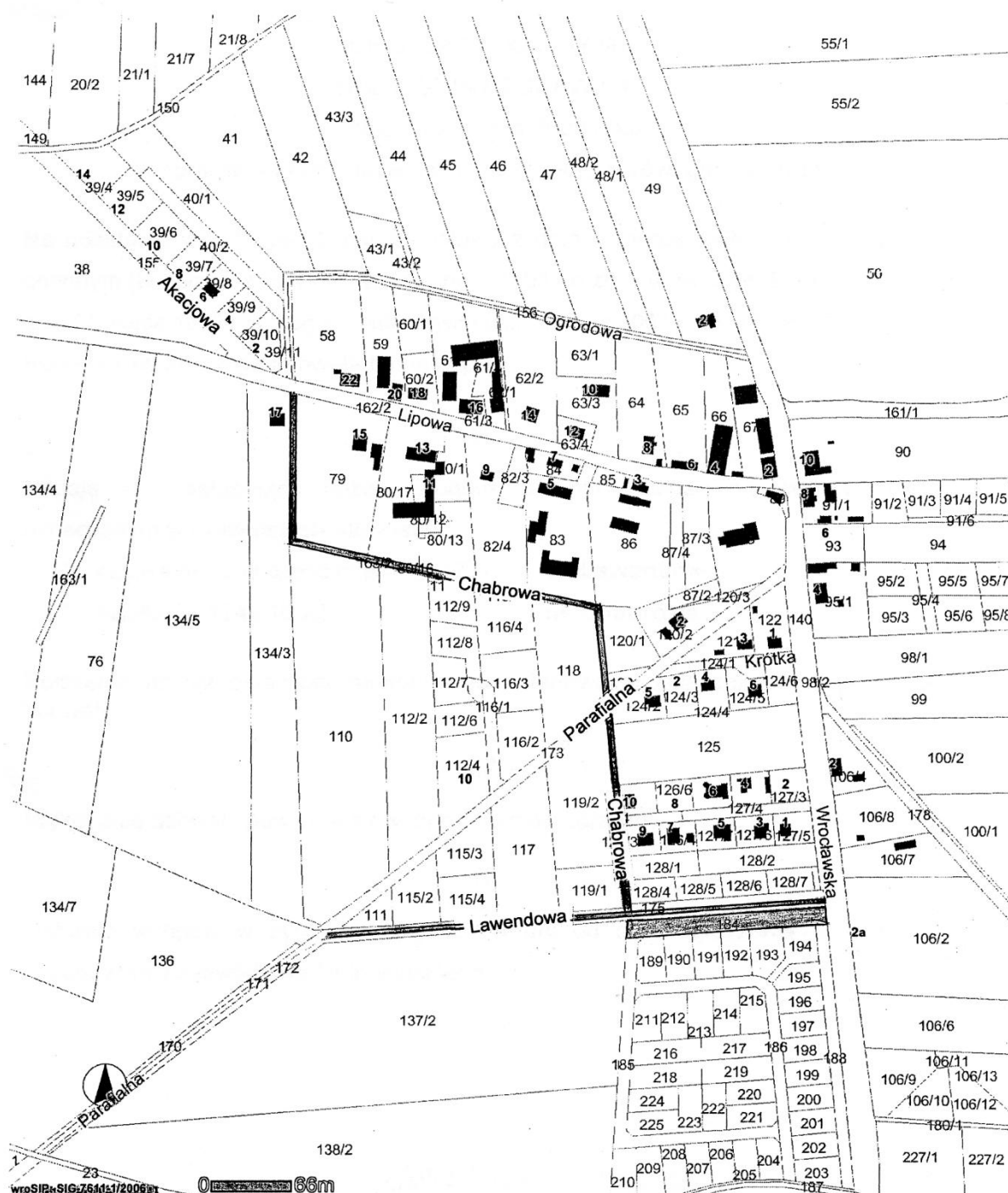
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

LESZEK MARSZAŁEK

**Załącznik nr do uchwały Rady
Gminy Żórawina nr XXIII/178/09
z dnia 30 kwietnia 2009 r.**

obręb Turów, gm. Żórawina



2181

**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA
NR XXIII/179/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w obrębie Żórawina, gmina Żórawina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy drogom gminnym położonym we wsi Żórawina oznaczonym w ewidencji gruntów jako:

1) działki nr 121/11 i 121/8 – **ul. Polarna**

2) działka nr 121/10 – **ul. Księżycowa**

Położenie ulic przedstawiono na kopii mapy, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

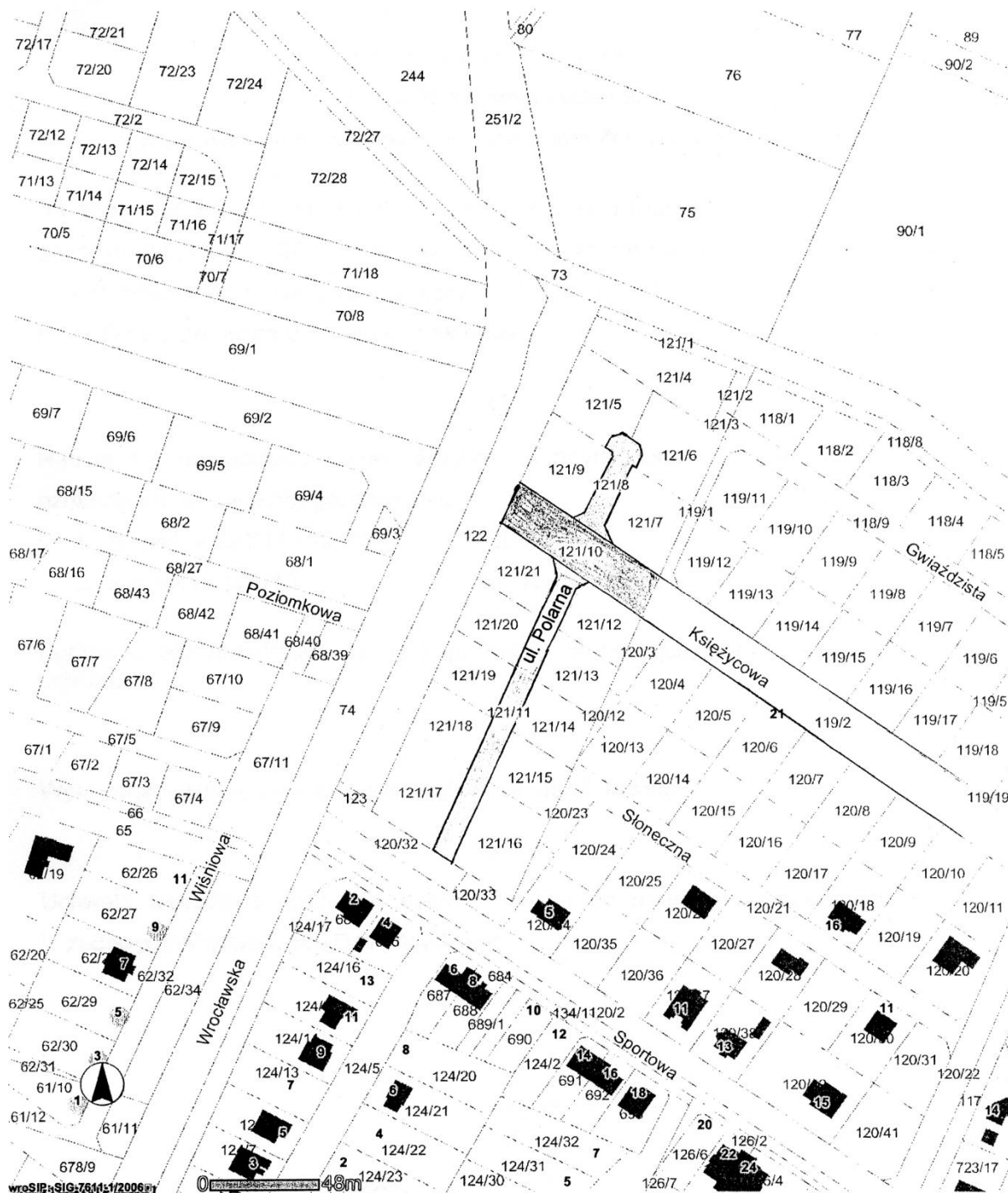
§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

LESZEK MARSZAŁEK

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Żórawina nr XXIII/179/09 z dnia
30 kwietnia 2009 r.**



2182

**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU ZĄBKOWICKIEGO
NR 152/09**

z dnia 28 maja 2009 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia godzin pracy aptek
ogólnodostępnych na terenie Powiatu Ząbkowickiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.) oraz po zasięgnięciu opinii Burmistrza Ząbkowic Śląskich i Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 178 Zarządu Powiatu Ząbkowickiego z dnia 22 września 2005 r. w sprawie ustalenia godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Ząbkowickiego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Ząbkowickiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

Załącznik nr do uchwały Zarządu Powiatu Ząbkowickiego nr 152/09 z dnia 28 maja 2009 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Ząbkowickiego

Lp.	Nazwa i adres apteki	Godziny pracy w dni powszednie	Godziny pracy w soboty i niedziele
1.	Apteka „Pod Złotym Smokiem” ul. 1 Maja 17, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 815 43 90	8:00–19:00	sobota 8:00 –15:00 niedziela nieczynne
2.	Apteka „Pod Koroną” ul. Rynek 3, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 815 12 36	8:00–19:00	sobota 8:00 –18:00 niedziela nieczynne
3.	Apteka „Pod Murzynem”, Rynek 28, 57-200 Ząbkowice Śl. tel. 074-8-151-233	8:00–19:00	sobota 8:00–14:00 niedziela nieczynne
4.	Apteka „Pod Lwem” ul. Kościuszki 6, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 815 60 44	8:00–19:00	sobota 8:30–18:00 niedziela nieczynne
5.	Apteka „Arnika” ul. Chrobrego 4a, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 641 09 09	8:00–19:00	sobota 9:00–16:00 niedziela 9:00–15:00
6.	Apteka „Veritas” ul. Wrocławska 23b, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 810 06 74	8:00–19:00	sobota 9:00–14:00 niedziela nieczynne

Lp.	Nazwa i adres apteki	Godziny pracy w dni powszednie	Godziny pracy w soboty i niedziele
7.	Apteka „Pod Orłem” Osiedle XX-lecia 16, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 074 815 13 09	8:30–19:30	sobota 9:00–15:00 niedziela nieczynne
8.	Apteka „Aspiryna”, ul. Wąska 15-17, 57-220 Ziębice tel. 074 819 25 00	8:00–18:00	sobota 8:00–14:00 niedziela nieczynne
9.	Apteka „Konfarm”, ul. Kolejowa 24, 57-220 Ziębice tel. 074 819 14 00	8:00–18:00	sobota 8:00 14:00 niedziela nieczynne
10.	Apteka „Pod Orłem”, ul. Rynek 33, 57-220 Ziębice tel. 074 819 12 17	8:00–19:30	sobota 8:00–14:00 niedziela nieczynne
11.	Apteka ul. Stolarska 3, 57-220 Ziębice tel. 074 819 04 34	8:00–16:00	sobota 8:00–13:00 niedziela nieczynne
12.	Apteka ul. Ząbkowicka 5, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki tel. 074 817 32 02	8:00–18:00	sobota 8:00 –13:00 niedziela nieczynne
13.	Apteka „Joanna”, ul. Kolejowa 10A, 57-230 Kamieniec Ząbkowicki tel. 074 817 47 86	8:00–18:00	sobota 9:00 –13:00 niedziela nieczynne
14.	Apteka „Cortex”, ul. H. Brodatego 17, 57-210 Henryków tel. 074 810 51 88	8:00–18:00	sobota 8:00 –13:00 niedziela nieczynne
15.	Apteka „Witaminka”, ul. Wojska Polskiego 13, 57-250 Złoty Stok tel. 074 817 57 11	8:30–17:30	sobota 8:00 –12:30 niedziela nieczynne
16.	Apteka, ul. Główna 26, 57-256 Bardo tel. 074 817 12 12	8:00–17:00	sobota pogotowie pracy niedziela pogotowie pracy
17.	Apteka „Melisa”, ul. Główna 24, 57-256 Bardo tel. 074 810 51 88	8:00–18:00	sobota 9:00 –13:00 niedziela nieczynne

**Rozkład godzin pracy punktów aptecznych na terenie
Powiatu Ząbkowickiego**

Lp.	Nazwa i adres punktu aptecznego	Godziny pracy w dni powszednie	Godziny pracy w soboty i niedziele
1.	Punkt Apteczny „Melisa” pl. Mickiewicza 7, 57-211 Ciepłowody tel. 074 810 34 15	8:00 – 17:00	sobota 8:00–12:00 niedziela nieczynne
2.	Punkt Apteczny, ul. Kolejowa 7, 57-215 Srebrna Góra tel. 074 816 02 00	9:00 – 17:00	sobota 9:00–12:00 niedziela nieczynne

2183

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIASTA I GMINY WOŁÓW NR 55/2009

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinny spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz § 2, § 3 i § 4 rozporządzenia Ministra Środowiska z 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. Nr 5, poz. 33), zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinny spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, dokonuje się następujących zmian:

- 1) W § 4 dodaje się ust. 1a w brzmieniu: „Warunek, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, nie dotyczy uzyskania zezwolenia w zakresie opróżniania kabin sanitarnych przenośnych i transportu nieczystości ciekłych znajdujących się w tych urządzeniach”.

§ 2

Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu: na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie i Zarządzającego.

§ 4

1. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

BURMISTRZ

WITOLD KROCHMAL

2184



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 27 kwietnia 2009 r.

NK.II.0911-7/274/09

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) stwierdzam nieważność:

- § 13 pkt 3 z powodu istotnego naruszenia art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w zw. z § 5 i § 6 pkt 5 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. 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm. – dalej rozporządzenie);
 - § 16 ust. 1 pkt 5 i pkt 6 z powodu istotnego naruszenia art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w zw. z § 8 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. 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm. – dalej rozporządzenie)
- uchwały nr XXXII/200/2009 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Uzasadnienie

Rada Powiatu w Środzie Śląskiej podjęła na sesji w dniu 26 marca 2009 r. uchwałę nr XXXII/200/2009 w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 2 kwietnia 2009 r.

W toku badania legalności uchwały organ nadzoru stwierdził podjęcie:

- § 13 pkt 3 uchwały z istotnym naruszeniem art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela w zw. z § 5 i § 6 pkt 5 rozporządzenia,
- § 16 ust. 1 pkt 5 i pkt 6 uchwały z istotnym naruszeniem art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela w zw. z § 8 rozporządzenia.

W świetle art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela: „Organ prowadzący szkołę będący jednostką samorządu terytorialnego, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia, określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, w drodze regulaminu:

- 1) wysokość stawek dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, o ile nie zostały one określone w ustawie lub w odrębnych przepisach
- w taki sposób, aby średnie wynagrodzenia nauczycieli, składające się ze składników, o których mowa w ust. 1, odpowiadały na obszarze działania danej jednostki samorządu terytorialnego co najmniej średnim wynagrodzeniom nauczycieli, o których mowa w ust. 3.”.

Udzielona Radzie norma kompetencyjna ma dość szeroki zakres. Nie oznacza to jednak dowolności w zakresie ustalania regulaminu wynagradzania nauczycieli. Zgodnie z art. 7 Konstytucji RP organy władzy publicznej działają w granicach i na podstawie prawa. Oznacza to, iż każda norma kompetencyjna musi być tak realizowana, aby nie naruszała innych przepisów ustawy. Zakres upoważnienia musi być zawsze ustalany przez pryzmat zasad demokratycznego państwa prawnego, działania w granicach i na podstawie prawa oraz innych przepisów regulujących daną dziedzinę.

Naczelną zasadą demokratycznego państwa prawnego jest działanie organów władzy publicznej w granicach i na podstawie obowiązującego prawa, co wyraża art. 7 Konstytucji. Oznacza to, iż każde działanie organu władzy, w tym i Rady Powiatu, musi mieć oparcie w obowiązującym prawie. Podejmowane przez Radę akty możemy podzielić na dwie grupy: akty kierownictwa wewnętrznego oraz akty prawa miejscowego. Te pierwsze mogą mieć oparcie w normach wyznaczających jedynie zadanie. Natomiast akty prawa miejscowego muszą być podejmowane w oparciu o wyraźną normę kompetencyjną rangi ustawowej – art. 94 Konstytucji. Realizując kompetencję, organ stanowiący musi ściśle uwzględnić wytyczne zawarte w upoważnieniu. Odstąpienie od tej zasady narusza związek formalny i materialny pomiędzy aktem wykonawczym a ustawą, co z reguły stanowi istotne naruszenia prawa. Zarówno w doktrynie, jak również w orzecznictwie, ugruntował się pogląd dotyczący dyrektyw wykładni norm o charakterze kompetencyjnym. Naczelną zasadą prawa administracyjnego jest zakaz domniemania kompetencji. Ponadto należy podkreślić, iż normy kompetencyjne powinny być interpretowane w sposób ścisły, literalny. Jednocześnie zakazuje się dokonywania wykładni **rozszerzającej** przepisów kompetencyjnych oraz wyprowadzania kompetencji w drodze **analogii**. Jeżeli organ stanowiący wychodzi poza wytyczne zawarte w upoważnieniu mamy do czynienia z przekroczeniem kompetencji, co musi skutkować zastosowaniem środków nadzorczych. I tak jest w tym przypadku, bowiem Rada unormowała sprawy, których normować nie może.

1. Na mocy § 13 pkt 3 przedmiotowej uchwały postanowiono, że przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się m.in. wyniki pracy szkoły.

Dodatek funkcyjny różni się od wszystkich innych dodatków tym, że jest ściśle i bezpośrednio związany z funkcją wykonywaną przez pracownika, a mianowicie dyrektora lub wicedyrektora szkoły, osoby, której powierzono inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, wychowawcy klasy, doradcy metodycznego lub nauczyciela-konsultanta, opiekuna stażu.

Jest to stały składnik wynagrodzenia pracownika pełniącego funkcję określoną w § 5 rozporządzenia, gdyż dodatek funkcyjny stanowi nie tylko ekwiwalent za zwiększony nakład pracy, ale także za zwiększony zakres odpowiedzialności za działania własne i podległych pracowników, za stopień utrudnienia pracy itp. Sam fakt, że pracownikowi powierzono określoną funkcję, uzasadnia jego prawo nie tylko do wynagrodzenia zasadniczego związanego z wykonywaniem tej funkcji, lecz również dodatku funkcyjnego, jeżeli obowiązujące przepisy przewidują dla tego stanowiska dodatek funkcyjny.

Zgodnie z art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela rada powiatu posiada kompetencję do określania w drodze regulaminu m.in. wysokości stawek dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i art. 34. Stosownie do art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy oraz po zasięgnięciu opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, określa, w drodze rozporządzenia:

- 1) corocznie wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, oraz dla nauczycieli, których tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się na podstawie art. 42 ust. 7, oraz sposób udokumentowania prawa do określonej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) sposób obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową i minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 4a,
 - 3) wykaz stanowisk oraz sprawowanych funkcji uprawniających nauczyciela do dodatku funkcyjnego oraz ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
 - 4) sposób ustalania wysokości wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy
- uwzględniając stopnie awansu zawodowego, poziom wykształcenia nauczycieli i wymiar zajęć obowiązkowych, stanowiska kierownicze w szkole i sprawowane funkcje, stopień zaangażowania nauczycieli w pracę oraz zapewniając, że wynagrodzenie za pracę w dniu wolnym od pracy uwzględnia osobistą stawkę zaszerzowania nauczyciela i dodatek za warunki pracy.

Rozporządzenie wydane na powyższej podstawie określa m.in. wykaz stanowisk oraz sprawowanych funkcji uprawniających nauczycieli do dodatku funkcyjnego. W § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. stwierdza się, że do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora przedszkola, szkoły, placówki lub innej jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 1 ust. 1 i 1a Karty Nauczyciela, zwanej dalej "szkołą", albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
- 2) sprawowanie funkcji:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela-konsultanta,
 - c) opiekuna stażu.

Zatem jak już wcześniej wskazano, z racji sprawowania określonej w wyżej przytoczonym przepisie funkcji, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny. Na mocy upoważnienia z art. 30 ust. 6 pkt 1 Karty Nauczyciela rada powiatu ustala wysokość m.in. dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe warunki jego

przyznawania. Jednakże określenie szczegółowych warunków przyznawania dodatku funkcyjnego musi być ściśle związane właśnie z istotą pełnionej funkcji i nakładem pracy związanej z wykonywaniem takiej funkcji. Tymczasem uzależnianie wysokości dodatku funkcyjnego od „wyników pracy szkoły” nie wiąże się z istotą tego dodatku. Takie przesłanki mieszczą się bowiem w ogólnych warunkach przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego związanych ze szczególnie efektywnym wypełnianiem zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem (§ 6 pkt 5 rozporządzenia) i w ramach upoważnienia z art. 30 ust. 6 pkt 1 stanowić mogą szczegółowe warunki przyznania tego dodatku.

2. Na mocy § 16 ust. 1 przedmiotowej uchwały Rada postanowiła o wysokości dodatku za trudne warunki pracy. W § 16 ust. 1 pkt 5 uchwały czytamy, że wysokość dodatku za trudne warunki pracy za prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z realizacji zadań diagnostycznych i terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wynosi 140 złotych. Z kolei na mocy § 16 ust. 1 pkt 6 uchwały wysokość dodatku za trudne warunki pracy za prowadzenie zajęć w klasach łączonych w szkołach podstawowych wynosi 80 złotych.

Rada posiada kompetencję do określenia w drodze regulaminu, zgodnie z art. 30 ust. 6 pkt 1 Karty Nauczyciela, wysokości stawek dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34. Z kolei art. 34 ust. 2 daje podstawę do określenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy, stanowiących podstawę do przyznania z tego tytułu dodatku. Nie ulega zatem wątpliwości, że dodatek może być przyznany tylko w sytuacji spełnienia przesłanek określonych przez Ministra w rozporządzeniu.

Jak stanowi § 8 rozporządzenia: „Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) praktycznej nauki zawodu szkół górniczych – zajęć praktycznych pod ziemią;
- 2) praktycznej nauki zawodu szkół leśnych – zajęć w lesie;
- 3) praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych – zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa;
- 4) praktycznej nauki zawodu szkół medycznych – zajęć w pomieszczeniach zakładów opieki zdrowotnej i jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), przeznaczonych dla: noworodków, dzieci do lat trzech, dzieci niepełnosprawnych ruchowo oraz dla osób (dzieci i dorosłych) upośledzonych umysłowo, psychicznie chorych, przewlekłe chorych, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego, w oddziałach intensywnej opieki medycznej oraz w żłobkach;
- 5) praktycznej nauki zawodu – zajęć w szkołach specjalnych oraz w szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich;
- 6) zajęć dydaktycznych w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy;
- 7) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 8) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 9) zajęć dydaktycznych w szkołach przy zakładach karnych;
- 10) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych;
- 11) zajęć dydaktycznych w języku obcym w szkołach z obcym językiem wykładowym, z wyjątkiem zajęć prowadzonych przez nauczycieli języka obcego, prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach, w których zajęcia są prowadzone dwujęzycznie oraz przez nauczycieli danego języka obcego w oddziałach dwujęzycznych, a także prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym w nauczycielskich kolegiach języków obcych, z wyjątkiem lektorów języka obcego;
- 12) zajęć dydaktycznych w oddziałach klas realizujących program „Międzynarodowej Matury” z przedmiotów objętych postępowaniem egzaminacyjnym;
- 13) zajęć dydaktycznych w szkołach w zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich i placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 14) zajęć wychowawczych, korekcyjno-terapeutycznych oraz badań psychologicznych i pedagogicznych nieletnich w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich;
- 15) zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach);
- 16) zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 17) zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii;
- 18) badań psychologicznych i pedagogicznych nieletnich oraz małoletnich, sprawowanie opieki specjalistycznej nad nieletnimi i małoletnimi, prowadzenie poradnictwa rodzinnego oraz mediacji między nieletnim sprawcą a pokrzywdzonym w rodzinnych ośrodkach diagnostyczno-konsultacyjnych;

- 19) badań psychologicznych i pedagogicznych, w tym badań logopedycznych, udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych.”.

Z porównania brzmienia § 16 ust. 1 pkt 5 uchwały z treścią § 8 rozporządzenia wynika, iż okoliczności przyznania dodatku określone w tym zapisie nie mieszczą się w katalogu z § 8 rozporządzenia. Jeśli zaś chodzi o zapis § 16 ust. 1 pkt 6 uchwały – jak już wskazywano w prawomocnym rozstrzygnięciu nadzorczym z dnia 30 marca 2007 r. NK.II.0911-7/183/07, zgodnie z § 8 pkt 10 rozporządzenia: „Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.”. Tymczasem Rada wbrew treści rozporządzenia przyznała ten dodatek za prowadzenie każdego rodzaju zajęć, a nie tylko zajęć dydaktycznych, jak wynikałoby z rozporządzenia. W związku z powyższym należy stwierdzić, iż podejmując kwestionowane zapisy § 16 ust. 1 pkt 5 i pkt 6 uchwały Rada Powiatu wykroczyła poza swoje kompetencje, co stanowi istotne naruszenia prawa.

Biorąc powyższe pod uwagę, orzeczono jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem Wojewody Dolnośląskiego – organu nadzoru w terminie 30 dni od jego doręczenia.

Zgodnie z art. 80 ustawy o samorządzie powiatowym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu powiatu wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC

2185

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

zawarte dnia 6 kwietnia 2009 r. w Rudnej

pomiędzy:

1. **Gminą Głogów z siedzibą w Głogowie 67-200, ul. Słodowa 2b, NIP 693-19-40-487, REGON 390647311, reprezentowaną przez:**
 - a. **Andrzeja Krzemienia – Wójta Gminy**
 - b. **przy kontrasygnacie Haliny Tarnowskiej – Skarbnika,**
 - c. na podstawie uchwały nr XVI/159/09 Rady Gminy Głogów z dnia 27 marca 2009 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą Głogów**”
2. **Gminą Kotła z siedzibą w Kotli 67-240, ul. Głogowska 93, NIP 693-19-40-547, REGON 390647357, reprezentowaną przez:**
 - a. **Halinę Fendorf – Wójta Gminy**
 - b. **przy kontrasygnacie Lidii Zwarycz – Skarbnika,**
 - c. na podstawie uchwały nr XXVIII/158/09 Rady Gminy Kotła z dnia 27 marca 2009 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą Kotła**”
3. **Gminą Żukowice z siedzibą w Żukowicach 67-231, Żukowice 147, NIP 693-10-16-555, REGON 000549708, reprezentowaną przez:**
 - a. **Leszka Kucharczyka – Wójta Gminy**
 - b. **przy kontrasygnacie Ewy Rybczyńskiej – Skarbnika,**
 - c. na podstawie uchwały nr XXII/121/2009 Rady Gminy Żukowice z dnia 6 kwietnia 2009 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą Żukowice**”

4. **Gminą Lubin z siedzibą w Lubinie 59-300, ul. Władysława Łokietka 6, NIP 692-22-56-461, REGON 390647541, reprezentowaną przez:**
 - a. **Irenę Rogowską – Wójta Gminy**
 - b. **przy kontrasygnacie Marzeny Kosydor – Skarbnika,**
 - c. na podstawie uchwały nr XXXII/171/2009 Rady Gminy Lubin z dnia 31 marca 2009 roku w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego na realizację zadania publicznego pn. „Budowa subregionalnej sieci IT na obszarze Gminy Głogów, Gminy Kotła, Gminy Lubin, Gminy Rudna i Gminy Żukowice”, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą Lubin**”
 5. **Gminą Rudna z siedzibą w Rudnej 59-305, pl. Zwycięstwa 15, NIP 692-22-57-466, REGON 390647558 reprezentowaną przez:**
 - a. **Władysława Bigusa – Wójta Gminy**
 - b. **przy kontrasygnacie Joanny Herbut – Skarbnika,**
 - c. na podstawie uchwały nr XXVI/188/09 Rady Gminy Rudna z dnia 27 marca 2009 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą Rudna**”
- o następujące treści:

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest ustalenie zasad wspólnej realizacji przez Strony zadania, pod nazwą „Budowa subregionalnej sieci IT na obszarze Gminy Głogów, Gminy Kotła, Gminy Lubin, Gminy Rudna i Gminy Żukowice”, zwanego dalej Projektem, którego celem jest poprawa dostępu do sieci internetowej. Partnerzy poprzez lidera w celu realizacji ww. Projektu będą ubiegali się o współfinansowanie z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007–2013, Priorytet 2 Rozwój społeczeństwa informacyjnego na Dolnym Śląsku, Działanie 2.1 Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego.
2. Ilekroć w Porozumieniu mowa jest o:
 - a) Instytucji Zarządzającej – oznacza to Zarząd Województwa Dolnośląskiego,
 - b) Umowie o dofinansowanie – oznacza to umowę o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta pomiędzy Liderem projektu a instytucją zarządzającą,
 - c) Porozumieniu – oznacza to niniejsze Porozumienie,
 - d) Inwestycji – należy przez to rozumieć budowę sieci szerokopasmowego Internetu na terenie Gmin – Stron Porozumienia, w ramach realizacji Projektu.

OŚWIADCZENIA

§ 2

1. Partnerzy – Gminy oświadczają, że:
 - a) przystępują dobrowolnie do realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust 1 niniejszego Porozumienia, na zasadach partnerstwa z pozostałymi Stronami Porozumienia,
 - b) ustanawiają Liderem Projektu Gminę Rudna i upoważniają Lidera Projektu do reprezentowania wszystkich Stron w sprawach realizacji Projektu,
 - c) zabezpieczą własne środki finansowe na pokrycie 100% kosztów budowy Inwestycji na

swoim terenie na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

W trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu, nie ma możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w ramach wydatków na realizację Projektu, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowane.

ZAKRES WSPÓŁPRACY

§ 3

Strony zgodnie oświadczają, że realizacja Porozumienia obejmować będzie wszystkie działania konieczne do realizacji Projektu, w tym:

- 1) Działania o charakterze organizacyjnym, związane z przygotowaniem Projektu i jego realizacją, w szczególności dotyczące przygotowania koniecznych wniosków, wraz z wymaganymi załącznikami, niezbędnymi do uzyskania dofinansowania Projektu w ramach Programu,
- 2) Działania inwestycyjne wynikające z projektu technicznego,
- 3) Działania związane z zarządzaniem i eksploatacją sieci,
- 4) Promocja projektu na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

§ 4

Projekt jest wspólnym działaniem Partnerów – Gmin i Lidera Projektu, z którego wypływają następujące zasady zarządzania realizacją projektu:

1. Każda ze Stron odpowiada za swoje zobowiązania wynikające z realizacji Projektu, i za zobowiązania Lidera Projektu, w związku z jego realizacją;
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do udzielenia wszystkich, koniecznych i wynikających z Programu zabezpieczeń finansowych, koniecznych dla realizacji Projektu;
3. Każda ze Stron wyraża zgodę na udostępnienie posiadanych dokumentów koniecznych lub mogących być pomocnym do realizacji swoich obowiązków w ramach realizacji Projektu, jak

również obowiązków Lidera wynikających z realizacji Projektu;

4. Lider w zakresie realizacji Projektu działa w imieniu własnym i pozostałych Stron porozumienia, chyba że z treści podejmowanej czynności wynikać będzie inaczej;
5. Lider zobowiązuje się do realizowania wszelkich obowiązków wobec Instytucji zarządzającej, w szczególności obowiązku składania stosownych informacji;
6. Lider zobowiązuje się do bieżącego informowania Stron o podjętych działaniach i innych okolicznościach związanych z realizacją Projektu.

PRAWA I OBOWIĄZKI LIDERA PROJEKTU

§ 5

1. Lider Projektu, jako zarządzający Projektem, jest uprawniony do podejmowania w imieniu i na rzecz wszystkich Stron Porozumienia wszelkich czynności związanych z realizacją Projektu, w szczególności w zakresie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Do zakresu obowiązków Lidera Projektu należy w szczególności:
 - a) przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie do Instytucji zarządzającej,
 - b) podpisanie umowy z Instytucją zarządzającą o dofinansowanie projektu,
 - c) wyłonienie w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Wykonawców w celu realizacji Projektu i zawarcie stosownych umów,
 - d) ustanowienie zabezpieczeń do podpisanej umowy z Instytucją zarządzającą,
 - e) prowadzenie wszelkich rozliczeń nad realizacją Projektu, w tym prowadzenie jego księgowości, w sposób określony odrębnymi przepisami i/lub wymaganiami Programu,
 - f) koordynowanie i obsługiwanie administracyjne realizowanego Projektu,
 - g) kontrola i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem działań w ramach Projektu przez Stronę, w zakresie wynikającym z Porozumienia lub innych porozumień pomiędzy Stronami,
 - h) sprawozdawczość, monitoring i trwałość Projektu,
 - i) przekazanie Stronom wybudowanej Inwestycji, w częściach odpowiadających udziałowi Stron w realizacji Projektu, chyba że strona w odrębnym porozumieniu postanowi inaczej,
 - j) rozliczenie inwestycji,
 - k) utworzenie i prowadzenie odrębnego rachunku bankowego na cele Projektu.

PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW

§ 6

1. Do zakresu obowiązków każdej ze Stron należy w szczególności:
 - a) wskazanie i udostępnienie Liderowi Projektu w formie wymaganej odpowiednimi przepi-

sami prawa nieruchomości, na których ma zostać wybudowana Inwestycja na jej terenie, stanowiących własność Strony, lub do której Stronie przysługuje inny tytuł prawny umożliwiający na niej realizacji Inwestycji,

- b) wniesienie wkładu własnego na sfinansowanie Inwestycji w wysokości 100% kosztów przypadających na daną Gminę,
 - c) współpraca z Liderem Projektu przy przygotowywaniu nieruchomości pod inwestycję oraz w trakcie jej realizacji,
 - d) przejęcie wybudowanej Inwestycji na swoim terenie z zastrzeżeniem § 5 lit. i,
 - e) zwrot środków finansowych wydatkowanych na terenie danej Strony, przekazanych przez Instytucję zarządzającą uznanych za niekwalifikowane, gdyby nie zostały one wykorzystane zgodnie z umową o dofinansowanie, przepisami prawa, procedurami w ramach Programu lub wytycznymi, lub pokrycie z własnych środków takich wydatków,
 - f) utworzenie odrębnego rachunku bankowego na cele Projektu.
2. Wybudowana w ramach realizacji Projektu Inwestycja wraz z infrastrukturą stanowić będzie wyłączną własność Strony, na terenie którego została wzniesiona.

PLAN FINANSOWY I ZASADY ZARZĄDZANIA FINANSOWEGO

§ 7

1. Całkowita wartość Projektu, kwota dofinansowania na realizację Projektu oraz całkowita wartość każdej Inwestycji realizowanej na terenie Partnera zostanie ustalona na podstawie opracowanej dokumentacji.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się, niezależnie od postanowień ust. 5, przekazywać na rachunek prowadzony przez Lidera Projektu, o którym mowa w § 5 ust 2 lit. k, kwotę, wynikającą z harmonogramu płatności stanowiącego załącznik do Porozumienia.
3. Strony przyjmują następujący system rozliczeń finansowych w ramach realizacji Projektu:
 - a) płatności na rzecz wykonawców Inwestycji dokonuje Lider Projektu w ramach posiadanych środków finansowych,
 - b) dowody księgowe powinny być wystawiane przez wykonawców na Lidera Projektu,
 - c) Lider Projektu zajmuje się wszelkimi rozliczeniami z wykonawcami Inwestycji,
 - d) Lider Projektu prowadzi ewidencję zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu oraz powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z Projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności.

4. Niezależnie od kosztów Inwestycji, Strony Porozumienia będą wspólnie ponosić pozostałe koszty realizacji Projektu, w szczególności: koszty administracyjne związane pośrednio z przygotowaniem Inwestycji, w tym: opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, przeprowadzenie postępowania przetargowego; koszty administracyjne związane z bieżącym prowadzeniem projektu, w tym: koszty osobowe, obsługi prawnej, podróży służbowych, połączeń telefonicznych. Koszty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, płatne będą przez każdą ze Stron na wskazany rachunek bankowy Lidera Projektu, w częściach równych.
5. Dotacja, o której mowa w ust. 4, przekazana zostanie w okresach miesięcznych do 10 każdego miesiąca za dany miesiąc w kwocie 200 zł (dwieście złotych). Rozliczenie dotacji nastąpi do dnia 15 lutego następnego roku.

ZASADY KOMUNIKACJI I PRZEPŁYWU INFORMACJI

§ 8

Strony przyjmują, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi, w tym pomiędzy nimi i Liderem Projektu, będzie dokonywana w formie pisemnej. W przypadku korespondencji kierowanej za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub faksu oświadczenia dla swej ważności muszą zostać potwierdzone pisemnie.

ZASADY PODEJMOWANIA DECYZJI

§ 9

1. Strony pisemnie wskazują osoby odpowiedzialne za kontakty w sprawie realizacji Porozumienia.
2. W celu zrealizowania Projektu i Inwestycji na wszystkich ich płaszczyznach, strony niniejszej umowy zobowiązują się do zapewnienia atmosfery konstruktywnej współpracy i komunikacji we wszystkich kierunkach.
3. Każda ze stron może w każdym czasie zmienić osobę wymienioną w ust. 1 na inną, poprzez pisemne zawiadomienie Lidera Projektu

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony do dnia rozliczenia Inwestycji i zakończenia Projektu.
2. Strony zgodnie ustalają, że nie później niż 6 miesięcy przed zakończeniem inwestycji ustalą wspólnie sposób zarządzania siecią, powstałą na skutek zrealizowania Projektu i wykonania Inwestycji. W szczególności Strony ustalą formę organizacyjno-prawną podmiotu zarządzającego siecią oraz zasady ponoszenia kosztów i ewentualnego podziału dochodów

związanych z użytkowaniem sieci. Strony zgodnie oświadczają, że podejmując decyzję, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, zachowują cel Projektu zgodny z umową o dofinansowanie,

3. Strony zgodnie zobowiązują się, że w okresie nie krótszym niż 5 lat od dnia rozliczenia inwestycji żadna ze stron nie dokona jakichkolwiek czynności prawnych lub faktycznych, które mogłyby doprowadzić do poddania sieci powstałej na skutek zrealizowania inwestycji jakimkolwiek modyfikacjom mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie przez partnera nieuzasadnionych korzyści, a także nie dokona zmiany polegającej na zaprzestaniu wykorzystywania sieci w celu, jakim została zbudowana, lub dokona zmian charakteru jej własności.
4. Porozumienie ulega rozwiązaniu przed terminem określonym w ust. 1 w przypadku nieuzyskania dofinansowania w ramach Programu lub w przypadku niezawarcia umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach Programu, Porozumienie nie może zostać rozwiązane przez którąkolwiek ze stron, w drodze jakiejkolwiek czynności prawnej.
6. Prawa i obowiązki Stron wynikające z Porozumienia–umowy o partnerstwie nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Strony wyrażają zgodę na upublicznienie przez Instytucję zarządzającą swoich danych, w tym teleadresowych, oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu.
8. Strony są zobowiązane do odbierania od wszystkich osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych powierzą obowiązki związane z realizacją Projektu lub które uczestniczą w Projekcie, oświadczeń o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji dotyczących ich danych osobowych, przez wszystkie Strony Porozumienia i Instytucji zarządzającej bądź inne uprawnione podmioty, dla celów związanych z realizacją Projektu.
9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Porozumienia mogą być dokonywane pod rygorem nieważności, wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez wszystkie strony Porozumienia.
10. Postępowanie odbywać się będzie zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego, a przewodniczącym takiego sądu będzie przedstawiciel–arbiter Lidera Projektu. W przypadku gdy spór będzie dotyczył praw i/lub obowiązków Lidera Projektu, przedstawiciel Lidera pełni funkcję przewodniczącego, wyłączenie do czasu wskazania przez pozostałych

przedstawicieli innego przewodniczącego. Koszty postępowania pokrywa strona przegrywająca spór.

11. Umowę niniejszą sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, w tym dwie dla Lidera Projektu.

Podpisy stron porozumienia.

WÓJT	GMINA GŁOGÓW	SKARBNIK GMINY
ANDRZEJ KRZEMIEŃ		HALINA TARNOWSKA
WÓJT	GMINA KOTLA	SKARBNIK GMINY
HALINA FENDORF		LIDIA ZWARYCZ
WÓJT GMINY	GMINA ŻUKOWICE	SKARBNIK GMINY
LESZEK KUCHARCZYK		EWA RYBCZYŃSKA
WÓJT	GMINA LUBIN	SKARBNIK GMINY
IRENA ROGOWSKA		MARZENA KOSYDOR
WÓJT GMINY	GMINA RUDNA	SKARBNIK GMINY
WŁADYSŁAW BIGUS		JOANNA HERBUT

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1,
tel. 0-71/340-66-21, e-mail a.augustynowicz@duw.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02, e-mail w.startek@duw.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1