



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 27 lutego 2008r.

Nr 35

**TREŚĆ:**

Poz.:

**UCHWAŁY:**

- 570** — Nr XIII/99/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 17 grudnia 2007r. w sprawie zmian w budżecie Powiatu Buskiego na rok 2007..... 1401
- 571** — Nr XIII/101/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 17 grudnia 2007r. w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania w roku 2008 dodatków, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Buski..... 1407
- 572** — Nr XIII/102/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 17 grudnia 2007r. w sprawie gospodarowania środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli..... 1418
- 573** — Nr XIII/93/07 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 12 grudnia 2007r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Ostrowieckiego..... 1425
- 574** — Nr 29/2007 Zgromadzenia Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach z dnia 12 grudnia 2007r. w sprawie zmian w budżecie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach na rok 2007..... 1445
- 575** — Nr 30/2007 Zgromadzenia Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach z dnia 12 grudnia 2007r. w sprawie zmian w budżecie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach na rok 2007..... 1446

## 570

### UCHWAŁA Nr XIII/99/2007 RADY POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 17 grudnia 2007r.

#### w sprawie zmian w budżecie Powiatu Buskiego na rok 2007

Na podstawie art. 12 pkt 5, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 184 ust 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje;

**§ 1.** Dokonuje się zmian w planie dochodów budżetu powiatu buskiego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Dokonuje się zmian w planie wydatków budżetu powiatu buskiego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Dokonuje się przeniesień w planie wydatków budżetu powiatu buskiego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Dokonuje się przeniesień w planie wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Zmienia się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych na 2007r zatwierdzony uchwałą nr IV/30/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 23 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu

Buskiego na 2007 rok i ustala się planowane dochody i wydatki tych jednostek zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Zmienia się plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2007 rok zatwierdzony uchwałą nr IV/30/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 23 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu powiatu Buskiego na 2007 rok i ustala się planowane przychody i wydatki zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.

**§ 7.** W uchwale nr IV/30/2007 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 23 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Buskiego na rok 2007 wprowadza się następujące zmiany;

1/ Załącznik nr 3 zatytułowany „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach

2007-2009” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały.

2/ Załącznik nr 3a zatytułowany „Zadania inwestycyjne roczne w 2007r” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 8 do niniejszej uchwały.

3/ Załącznik nr 9 zatytułowany „Wykaz dotacji udzielonych z budżetu w 2007r (za wyjątkiem dotacji dla zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych)” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Busku-Zdroju.

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: S. Stolarska**

Załączniki do uchwały Nr XIII/99/2007  
Rady Powiatu w Busku-Zdroju  
z dnia 17 grudnia 2007r.

**Załącznik Nr 1**

**Dochody Budżetowe**

| Lp. | Dział        | Rozdział | §    | Na zmniejszenie | Na zwiększenie |
|-----|--------------|----------|------|-----------------|----------------|
|     |              |          |      | Dochodów        |                |
| 1   | 2            | 3        | 4    | 5               | 6              |
| 1.  | 010          | 01005    | 2118 | 97 163          |                |
| 2.  |              |          | 2119 | 24 291          |                |
| 3.  |              |          | 6418 |                 | 97 163         |
| 4.  |              |          | 6419 |                 | 24 291         |
| 5.  | 600          | 60014    | 6300 |                 | 20 597         |
| 6.  | 758          | 75801    | 2920 |                 | 17 084         |
| 7.  | 801          | 80130    | 0750 |                 | 600            |
| 8.  | 851          | 85111    | 6300 |                 | 1 500          |
| 9.  | 852          | 85295    | 0920 |                 | 683            |
| 10. | 854          | 85410    | 0750 | 6 700           |                |
| 11. | <b>Razem</b> |          |      | <b>128 154</b>  | <b>161 918</b> |

**Załącznik Nr 2**

**Wydatki Budżetowe**

| Lp. | Dział        | Rozdział | §    | Na zmniejszenie | Na zwiększenie |
|-----|--------------|----------|------|-----------------|----------------|
|     |              |          |      | Wydatków        |                |
| 1   | 2            | 3        | 4    | 5               | 6              |
| 1.  | 010          | 01005    | 4308 | 97 163          |                |
| 2.  |              |          | 4309 | 24 291          |                |
| 3.  |              |          | 6058 |                 | 97 163         |
| 4.  |              |          | 6059 |                 | 24 291         |
| 5.  | 600          | 60014    | 6050 |                 | 20 597         |
| 6.  | 801          | 80130    | 4210 |                 | 600            |
| 7.  | 801          | 80195    | 4210 |                 | 17 084         |
| 8.  |              |          | 4300 | 6 700           |                |
| 9.  | 851          | 85111    | 6220 |                 | 1 500          |
| 10. | 852          | 85295    | 4210 |                 | 683            |
| 11. | <b>Razem</b> |          |      | <b>128 154</b>  | <b>161 918</b> |

Załącznik Nr 3

Przeniesienia Wydatków Budżetowych

| Lp. | Dział | Rozdział     | §    | Na zmniejszenie | Na zwiększenie |
|-----|-------|--------------|------|-----------------|----------------|
|     |       |              |      | Wydatków        |                |
| 1   | 2     | 3            | 4    | 5               | 6              |
| 1.  | 750   | 75075        | 4210 |                 | 5 000          |
| 2.  |       |              | 4300 | 5 000           |                |
| 3.  | 754   | 75405        | 6620 |                 | 6 000          |
| 4.  |       |              | 4210 | 3 000           |                |
| 5.  |       | 75411        | 6060 |                 | 1 600          |
| 6.  |       | 75495        | 4300 | 3 000           |                |
| 7.  | 757   | 75704        | 8020 | 3 566           |                |
| 8.  | 758   | 75818        | 4810 | 8 034           |                |
| 9.  | 801   | 80105        | 4040 | 2               |                |
| 10. |       |              | 4110 | 9 568           |                |
| 11. |       |              | 4120 | 160             |                |
| 12. |       | 80111        | 4110 |                 | 3 900          |
| 13. |       | 80120        | 4110 | 3 000           |                |
| 14. |       |              | 4210 |                 | 17 000         |
| 15. |       | 80121        | 4010 |                 | 4 200          |
| 16. |       |              | 4040 | 2               |                |
| 17. |       |              | 4110 |                 | 700            |
| 18. |       |              | 4120 |                 | 160            |
| 19. |       |              | 4280 |                 | 664            |
| 20. |       |              | 4700 |                 | 108            |
| 21. |       | 80130        | 4010 | 12 000          |                |
| 22. |       |              | 4210 |                 | 1              |
| 23. | 851   | 85111        | 6220 |                 | 10 000         |
| 24. | 852   | 85201        | 4210 | 3 616           |                |
| 25. |       |              | 4300 |                 | 3 616          |
| 26. |       | 85202        | 3020 |                 | 700            |
| 27. |       |              | 2820 |                 | 29 072         |
| 28. |       |              | 4210 | 82 544          |                |
| 29. |       |              | 4260 | 2 523           |                |
| 30. |       |              | 4270 | 3 910           |                |
| 31. |       |              | 4350 | 700             |                |
| 32. |       |              | 4370 | 1 500           |                |
| 33. |       |              | 4410 | 787             |                |
| 34. |       |              | 4430 |                 | 2 700          |
| 35. |       |              | 4440 |                 | 5 510          |
| 36. |       |              | 4700 |                 | 400            |
| 37. |       |              | 4740 |                 | 110            |
| 38. |       |              | 4750 |                 | 3 472          |
| 39. |       |              | 6050 |                 | 50 000         |
| 40. | 854   | 85403        | 4210 | 4 945           |                |
| 41. |       |              | 6060 |                 | 4 945          |
| 42. |       | 85410        | 4010 | 20 000          |                |
| 43. |       |              | 4110 | 2 000           |                |
| 44. |       |              | 4210 |                 | 12 000         |
| 45. |       |              | 4260 |                 | 8 000          |
| 46. |       | 85415        | 4110 | 180             |                |
| 47. |       |              | 4120 | 26              |                |
| 48. |       |              | 4170 | 1 072           |                |
| 49. |       |              | 4210 |                 | 1 278          |
| 50. | 926   | 92605        | 4110 | 1               |                |
| 51. |       | <b>Razem</b> |      | <b>171 136</b>  | <b>171 136</b> |

Załącznik Nr 4

Przeniesienia wydatków na Funduszu Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym

| Lp. | Dział | Rozdział | §    | Na zmniejszenie | Na zwiększenie |
|-----|-------|----------|------|-----------------|----------------|
|     |       |          |      | Wydatków        |                |
| 1   | 2     | 3        | 4    | 5               | 6              |
| 1.  | 710   | 71030    | 2960 |                 | 50 000         |

| 1  | 2            | 3 | 4    | 5             | 6             |
|----|--------------|---|------|---------------|---------------|
| 2. |              |   | 4210 |               | 20 000        |
| 3. |              |   | 4300 | 90 000        |               |
| 4. |              |   | 4740 |               | 10 000        |
| 5. |              |   | 6120 |               | 10 000        |
| 6. | <b>Razem</b> |   |      | <b>90 000</b> | <b>90 000</b> |

Załącznik Nr 5

**Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych  
oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2007r.**

w złotych

| Lp.        | Wyszczególnienie  | Dział | Stan środków obrotowych na początek roku | Przychody*       |                          | Wydatki          |                          | Stan środków obrotowych na koniec roku |
|------------|---|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--|
|            |   |       |  | ogółem           | w tym: dotacja z budżetu | ogółem           | w tym: wpłata do budżetu |  |
| 1          | 2   | 3     | 4  | 5                | 6                        | 7                | 8                        | 9                                      |
| <b>I.</b>  | <b>Gospodarstwa pomocnicze</b>  |       | <b>4 497</b>                             | <b>260 000</b>   |                          | <b>260 000</b>   |                          | <b>4 497</b>                           |
|            | w tym:  |       |  |                  |                          |                  |                          |  |
| 1.         | 1. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych Warsztaty Szkolne w Busku-Zdroju | 801   | 4 497                                    | 260 000          |                          | 260 000          |                          | 4 497                                  |
| <b>II.</b> | <b>Rachunki dochodów własnych</b>   |       | <b>259 404</b>                           | <b>1 392 758</b> |                          | <b>1 437 295</b> |                          | <b>214 867</b>                         |
|            | w tym:  |       |  |                  |                          |                  |                          |  |
| 1.         | I Liceum Ogólnokształcące   | 801   | 6 089                                    | 20 971           | x                        | 14 882           |                          | 12 178                                 |
|            |   | 854   | 39 061                                   | 251 974          | x                        | 272 773          |                          | 18 262                                 |
| 2.         | Powiatowy Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego                    | 801   | 16 348                                   | 16 550           | x                        | 31 550           |                          | 1 348                                  |
| 3.         | Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli                      | 801   | 96 027                                   | 352 000          | x                        | 348 300          |                          | 99 727                                 |
| 4.         | Placówka Opiekuńczo Wychowawcza w Winiarach                                 | 852   | 26 957                                   | 10 000           | x                        | 15 000           |                          | 21 957                                 |
| 5.         | Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie   | 852   | 1 818                                    | 4 461            | x                        | 6 207            |                          | 72                                     |
| 6.         | Dom Pomocy Społecznej w Zborowie  | 852   | 185                                      | 1 879            | x                        | 1 961            |                          | 103                                    |
| 7.         | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie   | 852   |  | 38 500           | x                        | 38 500           |                          | 0                                      |
| 8.         | Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Broninie                            | 854   | 19 018                                   | 52 035           | x                        | 62 196           |                          | 8 857                                  |
| 9.         | Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Busku-Zdroju                        | 854   | 35 070                                   | 164 799          | x                        | 155 053          |                          | 44 816                                 |
| 10.        | Powiatowy Międzyszkolny Ośrodek Sportowy                                    | 854   | 5 987                                    | 54 094           | x                        | 58 155           |                          | 1 926                                  |
| 11.        | Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących                              | 854   | 9 409                                    | 54 367           | x                        | 58 155           |                          | 5 621                                  |
| 12.        | Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych                                     | 854   | 399                                      | 232 986          | x                        | 233 385          |                          | 0                                      |
| 13.        | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych - nr 1 w Busku-Zdroju                       | 854   | 3 036                                    | 138 142          | x                        | 141 178          |                          | 0                                      |
|            | <b>Ogółem I + II</b>  |       | <b>263 901</b>                           | <b>1 652 758</b> |                          | <b>1 697 295</b> |                          | <b>219 364</b>                         |

\* w rachunku dochodów własnych - Dochody

Załącznik Nr 6

**Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2007r**

w złotych

| Lp.         | Wyszczególnienie   | §    | Plan na 2007r. |
|-------------|--|------|----------------|
| <b>I.</b>   | <b>Stan środków obrotowych na początek roku</b>  |      | <b>31 911</b>  |
| <b>II.</b>  | <b>Przychody</b>   |      | <b>135 000</b> |
| 1.          | Wpływy z różnych opłat   | 0690 | 135 000        |
| <b>III.</b> | <b>Wydatki</b>   |      | <b>153 050</b> |
| 1.          | Wydatki bieżące  |      | 113 050        |
| -           | Dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek sektora finansów publicznych  | 2440 | 20 000         |
| -           | Dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych                            | 2450 | 21 000         |
| -           | Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń  | 3040 | 2 000          |
| -           | Zakup materiałów i wyposażenia   | 4210 | 9 550          |
| -           | Zakup usług pozostałych  | 4300 | 60 500         |
| 2.          | Wydatki majątkowe  |      | 40 000         |
| -           | Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych | 6260 | 40 000         |
| <b>IV.</b>  | <b>Stan środków obrotowych na koniec roku</b>  |      | <b>13 861</b>  |

Załącznik Nr 7

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2007-2009

w złotych

| Lp.           | Dział   | Rozdz. | §         | Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)   | Łączne nakłady finansowe | wydatki poniesione do 31.12.2006r. | Planowane wydatki              |                           |                    |   |  |                  | Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program |                  |   |                     |
|---------------|---------|--------|-----------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------|---|--|------------------|---|------------------|---|---------------------|
|               |         |        |           |  |                          |                                    | rok budżetowy 2007 (8+9+10+11) | w tym źródła finansowania |                    |   |  | 2008r.           |   | 2009r.           | wydatki do poniesienia po 2009 roku                                   |                     |
|               |         |        |           |  |                          |                                    |                                | dochody własne jst.       | kredyty i pożyczki | dotacje i środki pochodzące z innych źr.* | środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p. |                  |   |                  |   |                     |
| 1             | 2       | 3      | 4         | 5  | 6                        | 7                                  | 8                              | 9                         | 10                 | 11  | 12   | 13               | 14  | 15               | 16  |                     |
| 1             | 801/854 | 80120  | 6055/6056 | Prace termomodernizacyjne w budynkach jednostek oświatowych Powiatu Buskiego (okres realizacji w latach 2007-2009) | 10 573 000               |                                    | 941 020                        | 588 103                   |                    |   | 352 917  |                  |   |                  |   | Starostwo Powiatowe |
|               |         | 80130  | 6055/6056 |  |                          |                                    |                                |                           |                    |   | 1 908 133  | 1 556 157        |   |                  |   |                     |
|               |         | 85403  | 6055/6056 |  |                          |                                    |                                |                           | 402 617            | 60 393                                    |  |                  | 342 224   | 2 323 800        |   |                     |
|               |         | 85407  | 6055/6056 |  |                          |                                    |                                |                           |                    |   |  |                  |   | 1 021 959        |   |                     |
|               |         | 85410  | 6055/6056 |  |                          |                                    |                                |                           | 56 363             | 8 454                                     |  |                  | 47 909  | 2 362 951        |   |                     |
| 2             | 852     | 85202  | 6050      | Budowa pawilonu mieszkalnego (okres realizacji w latach 2007-2010)   | 3 235 047                | 72 242                             | 800 000                        |                           | 400 000            | 400 000 A                                 |  | 405 000          | 978 902   | 978 903          | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju/ Dom Pomocy Społecznej w Gnojninie |                     |
| 3             | 010     | 01005  | 6058/6059 | Scalanie gruntów wsi Żuków na obszarze 207,0202 ha (okres realizacji w latach 2006-2008)                           | 2 386 504                |                                    | 521 454                        |                           |                    | 104 291 A                                 | 417 163  | 1 865 050        |   |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju                                    |                     |
| <b>Ogółem</b> |         |        |           |  |                          | <b>16 194 551</b>                  | <b>72 242</b>                  | <b>2 721 454</b>          | <b>656 950</b>     | <b>400 000</b>                            | <b>504 291</b>                                     | <b>1 160 213</b> | <b>9 886 893</b>  | <b>2 535 059</b> | <b>978 903</b>  | <b>x</b>            |

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

Załącznik Nr 8

Zadania inwestycyjne roczne w 2007r.

w złotych

| Lp. | Dział | Rozdz. | §         | Nazwa zadania inwestycyjnego   | Łączne nakłady finansowe | Planowane wydatki              |                           |                    |   |  | Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program |  |
|-----|-------|--------|-----------|--|--------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------|---|--|---|--|
|     |       |        |           |  |                          | rok budżetowy 2007 (8+9+10+11) | w tym źródła finansowania |                    |   |  |   |  |
|     |       |        |           |  |                          |                                | dochody własne jst        | kredyty i pożyczki | dotacje i środki pochodzące z innych źr.* | środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p. |   |  |
| 1   | 2     | 3      | 4         | 5  | 6                        | 7                              | 8                         | 9                  | 10  | 11   | 12  |  |
| 1   | 600   | 60013  | 6050      | Współfinansowanie przebudowy drogi wojewódzkiej nr 776 relacji Kraków Busko-Zdrój  | 190 323                  | 190 323                        | 190 323                   |                    |   |  |   | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju                                 |
| 2   | 600   | 60014  | 6058/6059 | Przebudowa dróg powiatowych Nr 15130 (0030 T) Skadla - Bronina i Nr 15124 (0024T) Chmielnik - Stopnica - Etap I  | 1 901 859                | 1 877 617                      | 471 229                   |                    |   | 1 406 388  |   | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju/ Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu |
| 3   | 600   | 60014  | 6050      | Wymiana pokrycia dachowego na budynku gospodarczym - wiaty   | 19 474                   | 19 474                         | 19 474                    |                    |   |  |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 4   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej nr 0860T Kargów-Tuczepy-Grzybów związana z budową ścieżki rowerowej na odcinku od cementarza do miejscowości Chalupki od km 0+704 do km 1+495              | 137 714                  | 137 714                        | 68 857                    |                    |   | 68 857 B   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 5   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej nr 0121 Pacanów-Karsy Duże związana z budową chodnika w miejscowości Pacanów od km 0 +000 do km 0+296 str. Lewa, długości 296 mb                           | 119 176                  | 119 176                        | 59 588                    |                    |   | 59 588 B   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 6   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej Nr 0043T Dzieśławice - Białoborze - Stopnica związana z budową chodnika w miejscowości Stopnica od km 5+075 do km 5+430 strona lewa długości 355 mb        | 155 446                  | 155 446                        | 77 724                    |                    |   | 77 722 B   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 7   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi Nr 0057T - odc. Łągiewniki - Kolonia Wschodnia - Elźbiecin  | 548 276                  | 548 276                        | 274 138                   |                    |   | 274 138 A  |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 8   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowę drogi Nr 0032T - odc. Grabki Małe do drogi gminnej  | 58 682                   | 58 682                         | 29 553                    |                    |   | 29 129 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 9   | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi Nr 0112T - odc. Sroczków przez wieś   | 65 592                   | 65 592                         | 32 796                    |                    |   | 32 796 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 10  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowę drogi Nr 0099T - odc. Włosnowice - Swiniary   | 273 103                  | 273 103                        | 137 103                   |                    |   | 136 000 A  |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 11  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi Nr 0052T - odc. Ruczynów - Kuchary  | 171 105                  | 171 105                        | 86 105                    |                    |   | 86 000 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 12  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi Nr 0072T - odc. Gacki - Goryśławice   | 223 874                  | 223 874                        | 111 937                   |                    |   | 111 937 A  |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 13  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi Nr 0024T - Chmielnik - Kosterka - Służów - Kolażkowie - Stopnica od km 9+280 do km 980 dl. 700 mb   | 151 972                  | 151 972                        | 89 972                    |                    |   | 62 000 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 14  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej Nr 0099T - Zborów - Włosnowice - Swiniary - Trzebica od km 1+440 do km 1+540 dl. 500 mb  | 86 814                   | 86 814                         | 48 814                    |                    |   | 38 000 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 15  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej Nr 0052T - Widuchowa - Ruczynów - Skrobączów - odc. Strzałków - Kuchary odc. od km. 5 + 500 do km 6 + 000 dl. 500 mb                                       | 63 684                   | 63 684                         | 32 684                    |                    |   | 31 000 A   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 16  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej Nr 0023T Chmielnik - Zreze - Maciejowice - Ruda - odcinek Chmielnik - Rzeszutki odc. od km 6+253 do km 6+268 i odc. od km 6 + 280 do km 6 + 680 dl. 415 mb | 62 123                   | 62 123                         | 62 123                    |                    |   |  |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |
| 17  | 600   | 60014  | 6050      | Przebudowa drogi powiatowej związana z budową chodnika w miejscowości Kików  | 45 597                   | 45 597                         | 25 000                    |                    |   | 20 597 B   |   | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu                                     |

| 1             | 2           | 3               | 4    | 5   | 6                | 7                | 8                | 9        | 10               | 11               | 12   |
|---------------|-------------|-----------------|------|---|------------------|------------------|------------------|----------|------------------|------------------|--|
| 18            | 600         | 60014           | 6060 | Zakup piaskarki   | 52 338           | 52 338           | 52 338           |          |                  |                  | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu   |
| 19            | 600         | 60014           | 6060 | Zakup samochodu osobowego   | 43 917           | 43 917           | 43 917           |          |                  |                  | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu   |
| 20            | 600         | 60014           | 6060 | Zakup kserokopiarki   | 3 745            | 3 745            | 3 745            |          |                  |                  | Powiatowy Zarząd Dróg w Welczu   |
| 21            | 700         | 70005           | 6060 | Zakup wymiennika ciepła w budynku Sanatorium „Bristol” - Nieruchomość Skarbu Państwa  | 15 000           | 15 000           |                  |          | 15 000 A         |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 22            | 710         | 71015           | 6060 | Zakup zestawu komputerowego   | 5 000            | 5 000            |                  |          | 5 000 A          |                  | Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Busku-Zdroju   |
| 23            | 750         | 75020           | 6050 | Adaptacja nowych pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego  | 516 946          | 516 946          | 516 946          |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 24            | 750         | 75020           | 6060 | Zakup samochodu osobowego   | 25 000           | 25 000           | 25 000           |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 25            | 750         | 75020           | 6060 | Zakup monitoringu wizyjnego do budynku Starostwa  | 5 380            | 5 380            | 5 380            |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 26            | 750         | 75020           | 6060 | Zakup sprzętu i oprogram. do obsługi elektron. obiegu dokum. oraz podpisu elektronicznego   | 30 620           | 30 620           | 30 620           |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 27            | 750         | 75020           | 6060 | Zakup zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem   | 28 000           | 28 000           | 20 000           |          | 8 000 B          |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 28            | 750         | 75020           | 6060 | Zakup centrali telefonicznej dla Starostwa Powiatowego  | 9 000            | 9 000            | 9 000            |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju   |
| 29            | 754         | 75411           | 6060 | Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego   | 290 200          | 290 200          | 60 000           |          | 230 200 A, B     |                  | Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej   |
| 30            | 754         | 75411           | 6060 | Zakup sprzętu i urządzeń pożarniczych   | 13 600           | 13 600           | 1 600            |          | 12 000 B         |                  | Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej   |
| 31            | 801/<br>854 | 80146/8<br>5410 | 6050 | Budowa parkingu przy Powiatowym Ośrodku Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli oraz internacie I Liceum Ogólnokształcącego                              | 75 000           | 75 000           | 75 000           |          |                  |                  | Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli /I Liceum Ogólnokształcące w Busku-Zdroju |
| 32            | 801         | 80105           | 6060 | Zakup zestawu komputerowego   | 4 269            | 4 269            | 4 269            |          |                  |                  | Zespół Szkół Specjalnych „Górka” dla Dzieci Przewlekłe Chorych                                   |
| 33            | 801         | 80130           | 6060 | Zakup zestawów komputerowych  | 13 000           | 13 000           | 13 000           |          |                  |                  | Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Busku-Zdroju                                    |
| 34            | 801         | 80130           | 6060 | Zakup kserokopiarki   | 4 270            | 4 270            | 4 270            |          |                  |                  | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Busku-Zdroju   |
| 35            | 801         | 80130           | 6060 | Zakup odśnieżarki spalinowej  | 4 800            | 4 800            | 4 800            |          |                  |                  | Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Busku-Zdroju                                    |
| 36            | 852         | 85202           | 6060 | Zakup maszyn i urządzeń gastronomicznych, w tym patelni elektrycznej obieraczki do ziemniaków i warzyw, zmywarki do naczyń, piec konwencyjny kuchenny | 20 000           | 20 000           | 20 000           |          |                  |                  | Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie  |
| 37            | 852         | 85202           | 6060 | Zakup monitoringu wizyjnego do budynku Domu Pomocy Społecznej w Zborowie  | 10 851           | 10 851           | 1                |          | 10 850 B         |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju/<br>Dom Pomocy Społecznej w Zborowie                          |
| 38            | 852         | 85202           | 6050 | Instalacja urządzeń zapobiegających zadymianiu  | 50 000           | 50 000           | 50 000           |          |                  |                  | Dom Pomocy Społecznej w Gnojnie  |
| 39            | 852         | 85218           | 6050 | Budowa platformy hydraulicznej  | 60 000           | 60 000           | 60 000           |          |                  |                  | Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju/<br>PCPR w Busku-Zdroju                                       |
| 40            | 854         | 85403           | 6060 | Zakup patelni elektrycznej  | 8 418            | 8 418            | 8 418            |          |                  |                  | Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Busku-Zdroju   |
| 41            | 854         | 85403           | 6060 | Zakup zestawu komputerowych   | 4 945            | 4 945            | 4 945            |          |                  |                  | Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Broninie   |
| 42            | 854         | 85410           | 6060 | Zakup zestawów komputerowych  | 3 975            | 3 975            | 3 975            |          |                  |                  | Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Busku-Zdroju                                    |
| 43            | 854         | 85410           | 6060 | Zakup podgrzewacza ciepłej wody użytkowej do budynku internatu  | 10 647           | 10 647           | 10 647           |          |                  |                  | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Busku-Zdroju   |
| 44            | 854         | 85410           | 6060 | Zakup kuchni gazowej  | 5 000            | 5 000            | 50 00            |          |                  |                  | Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Busku-Zdroju                                    |
| <b>Ogółem</b> |             |                 |      |   | <b>5 588 735</b> | <b>5 564 493</b> | <b>2 850 291</b> | <b>0</b> | <b>1 307 814</b> | <b>1 406 388</b> | <b>x</b>   |

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)  
B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych  
C. Inne źródła  
D. Inne źródła

Załącznik Nr 9

**Wykaz dotacji udzielanych z budżetu w 2007 roku  
(za wyjątkiem dotacji dla zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych)**

w złotych

| Lp. | Jednostka otrzymująca  | Dział | Rozdział | Dotacje podmiotowe | Dotacje celowe |              | Zakres dotacji                                 |
|-----|--|-------|----------|--------------------|----------------|--------------|--|
|     |  |       |          |                    | bieżące        | inwestycyjne |  |
| 1   | 2  | 3     | 4        | 5                  | 6              | 7            | 8  |
| 1   | Szkoły niepubliczne w tym;   | 801   | 80130    | 1 190 750          |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.1 | ZDZ Busko - Kielce ul. Paderewskiego   | 801   | 80130    | 535 000            |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.2 | Centr. Ośw. Wych. Edukacja - L.O. dla dorosłych w Busku Zdroju                           | 801   | 80130    | 35 000             |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.3 | Wiedza s.c. - Prywatne L.O. dla dorosłych w Stopnicy                                     | 801   | 80130    | 50 000             |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.4 | Centrum Kształcenia AWANS - Prywatne Technikum Busko Zdrój                               | 801   | 80130    | 215 000            |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.5 | Szkoła Policealna dla Dorosłych „DAK” w Busku-Zdroju                                     | 801   | 80130    | 180 000            |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.6 | Towarzystwo Wiedzy Powszechnj Oddział Kielce - Policealne Studium Ratownictwa Medycznego | 801   | 80130    | 120 000            |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.7 | Centrum Kształcenia i Doskonalenia w Tarnobrzegu - L.O. dla dorosłych w Jarosławicach    | 801   | 80130    | 50 000             |                |              | Zgodnie z ustawą o systemie oświaty            |
| 1.8 | ZDZ Busko - Kielce ul. Paderewskiego   | 854   | 85415    | 5 750              |                |              | Zgodnie z zawartą umową                        |
| 2   | Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju  | 851   | 85111    |                    | 165 918        | 325 582      | Zgodnie z ustawą o zakładach opieki zdrowotnej |
| 3   | Zespół Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju  | 851   | 85141    |                    |                | 300 000      | Zgodnie z ustawą o zakładach opieki zdrowotnej |
| 4   | Dom Dziecka SS. Kanoniczek Ducha Świętego im. Gwidona z Montpellier w Pacanowie          | 851   | 85156    |                    | 14 000         |              | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej           |
| 5   | Dom Dziecka SS. Kanoniczek Ducha Świętego im. Gwidona z Montpellier w Pacanowie          | 852   | 85201    |                    | 723 279        |              | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej           |

| 1            | 2  | 3   | 4     | 5      | 6                | 7                | 8  |
|--------------|--|-----|-------|--------|------------------|------------------|--|
| 6            | Dotacje celowe przekazane dla powiatów na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego | 852 | 85201 |        | 111 721          |                  | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej   |
| 7            | Dom Pomocy Społecznej Zgromadzenia Sióstr Albertynek w Słupi   | 852 | 85202 |        | 1 679 072        |                  | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej   |
| 8            | Caritas Kielecka Dom Opieki i Stołówka w Ratajach  | 852 | 85202 |        | 447 779          |                  | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej   |
| 9            | Dotacje celowe przekazane dla powiatów na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego | 852 | 85204 |        | 76 000           |                  | Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej   |
| 10           | Warsztaty Terapii Zajęciowej na terenie Powiatu Buskiego   | 853 | 85311 | 24 710 |                  |                  | Zgodnie z ustawą o państwowym funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych  |
| 11           | Dofinansowanie kosztów realizacji zakupów inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych                                | 853 | 85395 |        |                  | 6 611            | Zgodnie z umową zawartą z PFRON oraz beneficjentem ostatecznym               |
| 12           | Powiat Kazimierski   | 854 | 85406 |        | 4 000            |                  | Powierz. zadań w zakr. orzekania i wydaw. orzeczeń potrz. kształc. specjaln. |
| 13           | Gmina Busko-Zdrój  | 921 | 92105 |        | 14 500           |                  | Na zad. włas JST. w zakresie kult. i ochr. dziedz. narodowego                |
| 14           | Gmina Busko-Zdrój  | 754 | 75405 |        |                  | 6 000            | Na zakup samochodu dla KPP w Busku-Zdroju                                    |
| 15           | Gmina Pacanów  | 921 | 92105 |        | 2 500            |                  | Na zad. włas JST. w zakresie kult. i ochr. dziedz. narodowego                |
| 16           | Dotacje celowe dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego                                  | 921 | 92105 |        | 5 500            |                  | Na zad. włas JST. w zakresie kult. i ochr. Dziedz. narodowego                |
| 17           | Dotacje celowe dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego                                  | 926 | 92605 |        | 8 500            |                  | Na zad. włas JST. w zakresie kult. fizycznej i sportu                        |
| <b>Razem</b> |  |     |       |        | <b>1 215 460</b> | <b>3 252 769</b> | <b>638 193</b>   |

## 571

### UCHWAŁA Nr XIII/101/2007 RADY POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 17 grudnia 2007r.

#### **w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania w roku 2008 dodatków, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Buski**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), oraz art. 4 ust. 1 w związku z art. 5 ustawy z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 190, poz. 1606 i Nr 267, poz. 2253 z późn. zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005r. 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 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin przyznawania w roku 2008 dodatków, nagród i innych świad-

czeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Buski, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi podstawę do regulacji spraw płacowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Buski.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa świętokrzyskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

**Przewodniczący Rady Powiatu: S. Stolarska**

Załącznik do uchwały Nr XIII/101/2007  
Rady Powiatu w Busku-Zdroju  
z dnia 17 grudnia 2007r.

Załącznik Nr 1  
do Protokołu Nr 1/ZZ/07  
z dnia 15 listopada 2007r.

**Regulamin**  
**przyznawania w roku 2008 dodatków, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku**  
**pracy nauczycielom zatrudnionym w szkołach oraz placówkach oświatowo-wychowawczych**  
**i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Buski**

Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom:

1) dodatków:

- a) motywacyjnego,
- b) funkcyjnego,
- c) za warunki pracy,

d) za wysługę lat,

e) mieszkaniowego,

- 2) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych,
- 3) nagród z zakładowego funduszu nagród,
- 4) wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy, w święta i w porze nocnej.

**Rozdział I**  
**Postanowienia wstępne**

§ 1. Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674),
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005r. 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 z późn. zm.),
- 4) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Buski,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć publiczne przedszkole, szkołę lub zespół szkół, w rozumieniu art. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty, dla których organem prowadzącym jest Powiat Buski,
- 6) placówce - należy przez to rozumieć specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ośrodek doradztwa i doskonalenia nauczycieli, ośrodek doskonalenia i kształcenia zawodowego, międzyszkolny ośrodek sportowy, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, w tym typu rodzinnego, w rozumieniu art. 2 pkt 3, 3a, 4, 5, 7 i 9 ustawy o systemie oświaty oraz art. 1 ust. 1a Karty

Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Powiat Buski,

- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 5 i 6, w rozumieniu art. 7 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela,
- 8) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 5 i 6, powołanego na stanowisko na podstawie statutu jednostki oraz art. 37 ustawy o systemie oświaty,
- 9) nauczycielu - należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 3 pkt 1 Karty Nauczyciela oraz art. 3 pkt 9 ustawy o systemie oświaty,
- 10) roku szkolnym - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty, okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 11) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę wychowawczą,
- 12) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 13) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub ust. 4a lub ust. 7 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela oraz § 9 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu,
- 14) wynagrodzeniu nauczyciela - wynagrodzenie przysługujące nauczycielowi określone w art. 30 ust. 1 Karty Nauczyciela,
- 15) średnim wynagrodzeniu nauczyciela stażysty - wynagrodzenie, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.



## Rozdział II Dodatek motywacyjny

§ 2.1. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom spełniającym powyżej połowy z następujących warunków:

- 1) uzyskiwanie osiągnięć w procesie dydaktycznym i opiekuńczo-wychowawczym, a w szczególności:
    - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
    - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z rodzicami uczniów lub z ich opiekunami prawnymi,
    - c) dążenie do pełnego rozpoznania środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki edukacyjnej i wychowawczej,
  - 2) jakość świadczonej pracy oraz szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
    - a) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
    - b) systematyczne i sumienne przygotowywanie się i wykonywanie przydzielonych obowiązków,
    - c) doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
    - d) wzbogacanie własnych metod pracy,
    - e) dbałość o pomoce dydaktyczne i inne urządzenia,
    - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy,
    - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - h) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zadań, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole w celu przeprowadzenia egzaminu maturalnego,
    - b) praca w komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
    - c) praca w zespołach przedmiotowych oraz komisjach innych, niż wymienione w lit. a i b,
    - d) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły lub placówki,
    - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
    - f) prowadzenie lekcji koleżeńskich oraz podejmowanie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - g) inicjowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania,
    - h) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć nauczycieli, pedagogów, psychologów i innych pracowników pedagogicznych szkoły lub placówki w zakresie profilaktyki zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - i) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - j) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły lub placówki.
  - 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
  - 5) realizowanie w szkole lub placówce zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.
- 2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi zatrudnionemu w placówce doskonalenia nauczycieli jest:**
- 1) spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b-h,
  - 2) uzyskanie szczególnych osiągnięć w realizacji zadań wynikających ze statutu placówki,
  - 3) zaangażowanie w realizację innych czynności i zajęć, a w szczególności aktywny udział w szkoleniach, naradach i konferencjach.
- 3. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora jest, poza warunkami określonymi w ust. 1, stopień zaangażowania dyrektora lub wicedyrektora w czynności wynikające z kierowania placówką, a w szczególności:**
- 1) prawidłowość organizacji pracy szkoły lub placówki,
  - 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy wszystkich pracowników,
  - 3) tworzenie atmosfery i warunków do współpracy wszystkich organów i organizacji działających

cych w szkole lub placówce oraz umiejętność inicjowania takiej współpracy,

- 4) dbałość o mienie szkoły lub placówki oraz zabieganie o polepszanie i unowocześnianie istniejącej bazy,
- 5) prawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi,
- 6) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych i optymalne ich wykorzystywanie,
- 7) dbałość o pozytywny wizerunek szkoły lub placówki oraz promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym.

4. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi, któremu powierzono inne, niż określone w ust. 3, stanowisko kierownicze w szkole lub placówce jest, poza warunkami określonymi w ust. 1:

- 1) stopień jego zaangażowania w czynności wynikające z zakresu obowiązków,
- 2) inwencja własna dotycząca kierowanego odcinka pracy,
- 3) właściwe kierowanie zespołem podległych pracowników,
- 4) wspieranie i współpraca z dyrektorem szkoły lub placówki.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy od ilości spełnianych warunków, o których mowa w ust. 1-4, stopnia ich realizacji, efektów i zaangażowania.

6. Przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w danej szkole lub placówce może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego rzetelną ocenę jego pracy, tj. co najmniej po przepracowaniu jednego semestru roku szkolnego.

§ 3.1. Łączna wysokość odpisu na wypłatę dodatków motywacyjnych, jaką prowadzonym jednostkom oświatowym przekazuje Powiat, wynosi nie mniej niż 5 % i nie więcej niż 5,5 % kwoty planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach. Przedmiotowy odpis pozostaje w dyspozycji dyrektorów.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może stanowić od 8 % do 40 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

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

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 2 ust. 1-4, ustala - w ramach swych kompetencji stanowiących - dyrektor szkoły lub placówki uwzględniając możliwości finansowe jednostki.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 i 3, ustala Starosta Buski.

6. Przyznany dodatek motywacyjny może być cofnięty lub zmieniony w każdym czasie, jeżeli zajdą okoliczności uzasadniające zmianę lub cofnięcie dodatku, a w szczególności:

- 1) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela,
- 2) przejście nauczyciela na urlop dla poratowania zdrowia, wychowawczy lub bezpłatny,
- 3) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
- 4) niestaranne prowadzenie dokumentacji pracy,
- 5) nieterminowe załatwianie spraw,
- 6) nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach rad pedagogicznych lub zespołów przedmiotowych,
- 7) niezasadnione uchylanie się lub niewykonanie powierzonych zadań,
- 8) ukaranie karą porządkową przewidzianą art. 108 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- 9) ukaranie karą dyscyplinarną przewidzianą art. 76 ust. 1 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela.

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

### Rozdział III Dodatek funkcyjny

§ 4.1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że:

- 1) dyrektorowi:
  - a) szkoły liczącej do 9 oddziałów - w wysokości od 10 % do 40 %,

- b) szkoły liczącej od 10 do 19 oddziałów - w wysokości od 10 % do 50 %,
- c) szkoły liczącej 20 i więcej oddziałów - w wysokości od 10 % do 60 %,
- d) specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, zespołu szkół specjalnych, publicznej pla-

- cówki opiekuńczo-wychowawczej, w tym typu rodzinnego - w wysokości od 10 % do 50 %,
- e) międzyszkolnego ośrodka sportowego - w wysokości od 10 % do 50 %,
  - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej - w wysokości od 10 % do 40 %,
  - g) ośrodka doradztwa i doskonalenia nauczycieli - w wysokości od 10 % do 40 %,
  - h) ośrodka kształcenia i doskonalenia zawodowego - w wysokości od 10 % do 40 %,
- 2) wicedyrektorom (jeśli zostali powołani) jednostek wymienionych w pkt 1 w wysokości od 10 % do wysokości maksymalnie o 10 % niższej od dodatku funkcyjnego przysługującego dyrektorowi,
- 3) kierownikowi:
- a) wydzielonego zakresu tematycznego spraw - w wysokości od 10 % do 25 %,
  - b) warsztatów szkolnych (szkolenia praktycznego) - w wysokości od 10 % do 40 %,
  - c) internatu - w wysokości od 10 % do 30 %,
- 4) zastępcy kierownika warsztatów szkolnych (szkolenia praktycznego) - w wysokości od 10 % do 30 % pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W czasie trwającej ponad 30 dni kalendarzowych nieobecności dyrektora z powodów innych, niż urlop wypoczynkowy, wicedyrektorowi lub innej osobie zastępującej dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora. Wypłata dodatku następuje za zgodą Starosty Buskiego, od pierwszego dnia po upływie 30 dni nieobecności dyrektora. W miesiącu nabycia prawa do dodatku osoba zastępująca otrzymuje część dodatku proporcjonalną do liczby dni, za które dodatek przysługuje. Pobieranie dodatku funkcyjnego w wysokości ustalonej dla dyrektora wyklucza pobieranie dodatku z tytułu pełnienia innej funkcji kierowniczej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4,

4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala:

- 1) Starosta Buski - dla dyrektora,
- 2) dyrektor - dla osób, którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostce, o których mowa w ust. 1 pkt od 2 do 4.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) wielkość i specyfikę, szkoły lub placówki,
- 2) liczbę uczniów i oddziałów,
- 3) ilość typów szkół w zespole,

- 4) liczbę stanowisk, kierowniczych w szkole lub placówce,
- 5) liczbę pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 6) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 7) wyniki pracy szkoły lub placówki,
- 8) warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła lub placówka funkcjonuje,
- 9) prawidłowość organizacji pracy szkoły lub placówki,
- 10) poprawność pod względem formalno-prawnym oraz zasadność podejmowanych decyzji,
- 11) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz innych przepisów prawa,
- 12) podnoszenie kwalifikacji związanych z pełnieniem funkcji kierowniczych,
- 13) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań.

§ 5.1. Nauczycielom sprawującym niżej wymienione funkcje przysługują dodatki funkcyjne w następujących wysokościach;

- 1) wychowawcy klasy - od 5 % do 8 %,
- 2) opiekuna stażu - od 3 % do 5 %,
- 3) nauczyciela - konsultanta - do 10 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

2. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność wykonywanych zadań oraz warunki ich realizacji ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły lub placówki.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, pkt 3, uwzględniając zakres i złożoność wykonywanych zadań oraz warunki ich realizacji ustala dla dyrektora placówki doskonalenia nauczycieli Starosta Buski.

4. Dodatek funkcyjny z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu przysługuje danemu nauczycielowi za każdą osobę powierzoną jego opiece.

5. W przypadku sprawowania przez nauczyciela więcej niż jednej funkcji, z tytułu, której przysługuje dodatek funkcyjny, nauczyciel ma prawo do wszystkich dodatków w niezmienionej wysokości.

§ 6.1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

2. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 1-3, nie wyłącza prawa do dodatków, o których mowa w § 5 ust. 1.

3. Dodatek funkcyjny przyznaje się na czas pełnienia funkcji z możliwością zmiany jego wysokości.

4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 4 ust. 1-3 oraz w § 5 ust. 1, nie przysługują:

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

- 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
- 4) w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela,
- 5) od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli zaprzestanie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

#### Rozdział IV Dodatek za warunki pracy

§ 7.1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

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

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

3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom:

- 1) praktycznej nauki zawodu prowadzącym zajęcia w szkołach specjalnych,
- 2) prowadzącym zajęcia dydaktyczne w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy,
- 3) prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 4) prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddzia-

łach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,

- 5) prowadzącym zajęcia dydaktyczne w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) prowadzącym zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych,
- 7) prowadzącym zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) prowadzącym badania psychologiczne i pedagogiczne, w tym badania logopedyczne, udzielającym dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielającym rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradni psychologiczno-pedagogicznej w wysokości określonej w poniższej tabeli, z zastrzeżeniem ust 5:

| Nauczyciele:       | stażyci | kontraktowi | mianowani | dyplomowani |
|--------------------|---------|-------------|-----------|-------------|
| § 7 ust. 3 pkt 1-4 | 21 %    | 21 %        | 21 %      | 21 %        |
| § 7 ust. 3 pkt 5-6 | 29 %    | 30 %        | 30 %      | 33 %        |
| § 7 ust. 3 pkt 7   | 31 %    | 32 %        | 32 %      | 37 %        |
| § 7 ust. 3 pkt 8   | 13 %    | 13 %        | 13 %      | 13 %        |

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

4. Nauczycielom:

- 1) wymienionym w ust. 3 pkt 1-7, jeśli zajęcia odbywają się z dziećmi i młodzieżą ze stanami chorobowymi oraz niepełnosprawnościami, o których mowa w § 9 pkt 1 rozporządzenia,
- 2) prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze sta-

nem chorobowym, o którym mowa w § 9 pkt 2 rozporządzenia,

- 3) prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia z tym dzieckiem prowadzone są według odrębnego

programu nauczania obowiązującego w danego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze - według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę,  
przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych w wysokości określonej jak w tabeli z ust. 3, zwiększony o 10 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

**5.** Dodatek, o którym mowa w ust. 3 i 4, przysługuje w wysokości równej proporcji, w jakiej godziny pracy w warunkach trudnych lub uciążliwych pozostają do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

**§ 8.1.** Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa

w § 7, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora - Starosta Buski.

**2.** Prawo do dodatku za warunki pracy, o którym mowa w § 7 ust. 3 i 4, powstaje od dnia, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, na którym występują warunki trudne lub uciążliwe.

**3.** Prawo do dodatku wygasa z dniem, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji na stanowisku, na którym występują warunki trudne lub uciążliwe.

**4.** Dodatek za warunki pracy nie przysługuje w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela.

**5.** Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

## **Rozdział V** **Dodatek za wysługę lat**

**§ 9.1.** Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów prawa podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

**2.** Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia.

**3.** Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nieprzekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 1.

**4.** Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku jednostkach oświatowych w wymiarze łącznie przekraczającym obowiązujący nauczyciela wymiar zajęć przysługuje jeden dodatek, wypłacany przez wskazaną przez nauczyciela jednostkę.

**5.** Nauczyciel, zatrudniony na zasadach określonych w ust. 4, na piśmie wskazuje dyrektorom wszystkich jednostek, w których jest zatrudniony, tę jednostkę, w której będzie pobierał dodatek za wysługę lat.

**6.** Nauczyciel, zatrudniony na zasadach określonych w ust. 4, który nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 5, jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia na podstawie odrębnych przepisów.

**7.** Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub okręgowej komisji egzaminacyjnej na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy pracy zaliczane do dodatku za wysługę lat w szkole, w której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska.

**8.** Jeżeli nauczyciel w ramach stosunku pracy wykonuje obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ustalonym na podstawie odrębnych przepisów, to w celu ustalenia czy wymiar czasu pracy nauczyciela przekracza łącznie wymiar jednego etatu stosuje się następujący wzór:

$$W = (x_1 + x_2) : [(x_1 : y_1) + (x_2 : y_2)]$$

gdzie:

W - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin w formie etatu łącznego,

$x_1, x_2 \dots$  - oznacza tygodniową liczbę godzin realizowanych przez nauczyciela w ramach poszczególnych stanowisk,

$y_1, y_2 \dots$  - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określony dla danych stanowisk w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela.

**9.** Wymiar, o którym mowa w ust. 8, przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że wynik matematycznego obliczenia godziny stanowiący mniej niż 0,5 pomija się, a 0,5 lub powyżej - traktuje się jako pełną godzinę.

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

**2.** Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje nauczycielowi także za okres:

- 1) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 2) dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej,

- 3) dni nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**3.** Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje nauczycielowi:

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

**4.** Dodatek za wysługę lat nie przysługuje w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela.

**5.** Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział VI Dodatek mieszkaniowy

**§ 11.1.** Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole, placówce oświatowo-wychowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej funkcjonującej na terenie wiejskim i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3 %,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 4 %,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 6 %,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 7 % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, przy czym wyliczoną kwotę zaokrągla się do pełnego złotego.

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

- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów, lub który jest nauczycielem,
- 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukoń-

czenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,

- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów,
- 5) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka.

**4.** Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy. Małżonkowie wspólnie określają na piśmie pracodawcę, który będzie im ten dodatek wypłacał.

**5.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysądza się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Starosta Buski.

**6.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

**7.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresie:

- 1) nieświadczenia pracy, za który to okres przysługuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 84 ust. 2 Karty Nauczyciela,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

**8.** O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek mieszkaniowy jest obowiązany niezwłocznie powiadomić organ, który ten dodatek przyznał.

**9.** W przypadku niedopełnienia przez nauczyciela obowiązku, o którym mowa w ust. 8, świadczenie pobrane nienależnie podlega zwrotowi.

**10.** Zwiększenie kwoty dodatku, o którym mowa w ust. 1, w związku ze zwiększeniem liczby członków rodziny następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył stosowne zawiadomienie, a jeżeli zawiadomienie zostało złożone pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.

**11.** Prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o przyznanie dodatku, a jeżeli nauczyciel złożył wniosek pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.

**12.** Prawo do dodatku wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał świadczenia pracy w szkole funkcjonującej na terenie wiejskim lub przestał spełniać warunki, o których mowa w ust. 1.

**13.** Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział VII

### Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

**§ 12.** Przez godziny ponadwymiarowe należy rozumieć godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzielane nauczycielowi zgodnie z posiadanymi przez niego kwalifikacjami i przepracowane przez nauczyciela ponad ustalony dla niego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, zgodnie z art. 35 i 42 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela oraz § 9 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu.

**§ 13.1.** Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin będącą wynikiem przemnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela oraz § 9 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu, przez 4,16 - z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć poniżej 0,5 godziny pomija się, a równy lub powyżej 0,5 liczy się za pełną godzinę.

**2.** Wynagrodzenie za przydzielone godziny, o których mowa w § 12, nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych w środku tygodnia oraz za dni nieobecności w pracy.

**3.** Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia zaczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4 (gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacji.

**4.** Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego - z tego okresu.

**5.** Jeżeli wysokość wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe uległa zmianie w okresie, z którego oblicza się wynagrodzenie za urlop, lub w miesiącu wykorzystywania urlopu, wynagrodzenie to ulega odpowiedniemu przeliczeniu.

**6.** Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 12, przysługuje za faktycznie zrealizowane godziny, z zastrzeżeniem ust. 3.

**7.** Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 12, nie przysługuje w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela.

**8.** Praca w godzinach ponadwymiarowych dopuszczalna jest tylko w przypadkach wymienionych w art. 35 ust. 1 Karty Nauczyciela.

**9.** Nauczyciele korzystający z obniżonego lub podwyższonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin na podstawie odpowiednio art. 42a lub art. 42 ust. 2a i 4a Ustawy Karta Nauczyciela, nie mogą realizować godzin ponadwymiarowych.

**10.** Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, o których mowa w ust. 42 ust. 6 Ustawy Karta Nauczyciela, mogą realizować godziny ponadwymiarowe zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z zastrzeżeniem ust. 11.

**11.** Liczba godzin ponadwymiarowych realizowanych przez nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze nie może przekroczyć 1/4 realizowanego przez nich obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Jeżeli wynika to ze specjalnych potrzeb szkoły liczba godzin ponadwymiarowych realizowanych przez tych nauczycieli może być większa niż 1/4, jednak nie może przekroczyć wymiaru 1/2 obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

**12.** Rozliczenia godzin ponadwymiarowych dokonuje się na koniec miesiąca w okresach jednotygodniowych.

**§ 14.** Przez godzinę doraźnego zastępstwa należy rozumieć przydzieloną nauczycielowi i zrealizowaną w zastępstwie nieobecnego nauczyciela godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej ustalonego dla niego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

**§ 15.1.** Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2, w sposób określony w § 13 ust. 1.

**2.** Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

**3.** Dyrektorowi przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu realizacji zastępstw doraźnych, jednak może on je realizować tylko w przypadku, gdy żaden inny nauczyciel zatrudniony w kierowanej przez niego szkole lub placówce nie może podjąć realizacji tych zastępstw.

**4.** Rozliczenia godzin zastępstw doraźnych dokonuje się z końcem miesiąca, w którym zostały one zrealizowane.

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

**2.** W godzinach ponadwymiarowych nie wolno zatrudniać nauczycielek w ciąży, nauczycieli wychowujących dziecko do lat 4 oraz nauczycieli w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego - bez ich zgody.

**3.** Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, po ich zrealizowaniu i rozliczeniu, zgodnie z § 13 ust. 12 i § 15 ust. 4, na zasadach określonych w art. 39 ust. 4 ustawy Karta Nauczyciela.

**4.** Jeżeli nauczyciel realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, na stanowisku o innym niż jego obowiązkowym tygodniowym wymiarze



godzin, to stawkę wynagrodzenia za jedną godzinę zastępstwa oblicza się według wzoru:

$$S = W : (P \times 4,16)$$

gdzie:

S - oznacza stawkę wynagrodzenia za jedną godzinę zastępstwa zrealizowanego przez nauczyciela na stanowisku o innym niż jego obowiązkowym tygodniowym wymiarze godzin,

W - oznacza stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela realizującego zastępstwo,

P - oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określony dla stanowiska, na którym realizowane jest zastępstwo.

5. W przypadku godzin ponadwymiarowych lub zastępstw realizowanych w warunkach trudnych lub uciążliwych stawka za taką godziną obliczana jest na zasadach określonych w rozdziale IV niniejszego Regulaminu.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.

### Rozdział VIII

#### Nagrody za specjalnego funduszu nagród

§ 17. Tryb i zasady przyznawania nauczycielom nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz tworzenie tego funduszu określają:

- 1) ustawa Karta Nauczyciela,

- 2) Regulamin przyznawania Nagrody Starosty Buskiego w Dziedzinie Edukacji przyjęty uchwałą nr XIX/133/2004 Rady Powiatu w Busku-Zdroju z 29 października 2004r.

### Rozdział IX

#### Świadczenia za pracę w dniach wolnych od pracy, w okresie świąt i w porze nocnej

§ 18.1. Nauczycielowi, który realizuje odpowiednio udokumentowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy przysługuje inny dzień wolny od pracy.

2. W przypadku, gdy nie ma możliwości przyznania innego dnia wolnego, o którym mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje odrębne wynagrodzenie, za każdą godzinę pracy w dniu wolnym od pracy, obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

3. Za pracę w dniu świątecznym, przypadającym poza dwoma dniami w tygodniu ustawowo wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje dodatkowy dzień wolny od pracy.

4. W przypadku, gdy nie ma możliwości przyznania dodatkowego dnia wolnego, o którym mowa w ust. 3, nauczycielowi przysługuje odrębne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, ze 100 % dodatkiem.

5. Nauczyciel zatrudniony w internacie lub specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym może być zobowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć także w porze nocnej.

6. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup> (precyzyjne ustalenie godzin należy do dyrektora).

7. Praca nauczyciela w porze nocnej może mieć miejsce tylko w przypadkach wymagających zapewnienia opieki wychowawczej wychowankom oraz z uwagi na występowanie przynajmniej jednego z następujących warunków:

- 1) specyfiki szkoły, polegającej na przyjmowaniu dzieci także w porze nocnej,
- 2) stanu zdrowia wychowanków - niepełnosprawności lub zaburzenia rozwoju,
- 3) niedostosowania społecznego wychowanków,
- 4) specyfiki środowiska lokalnego, jeżeli stanowi zagrożenie dla wychowanków,
- 5) warunków lokalowych szkoły - rozmieszczenie wychowanków w kilku budynkach lub kilku skrzydłach obiektu.

8. Nauczyciel realizujący tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć wychowawczych w porze nocnej otrzymuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 15 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższej niż ustalona na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

### Rozdział X

#### Postanowienia końcowe

§ 19. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne skład-

niki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, o ile postano-

wienia niniejszego Regulaminu lub przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

**§ 20.** Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów prawa nie przysługuje wynagrodzenie za pracę.

**§ 21.** Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w § 20 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia płatne z góry przez 30.

**§ 22.** Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie, a w szczególności zmiany wprowadzone przepisami prawnymi regulującymi kwestie stanowiące przedmiot niniejszego Regulaminu zaistniałe po terminie jego uchwalenia, będą przeprowadzane w trybie jego uchwalenia.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
28-100 Busko Zdrój  
ul. Stefana Batorego 17 tel. 378 2955

Prezes Zarządu Oddziału  
Związku Nauczycielstwa Polskiego

*mgr Teresa Szymańska*

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa  
NSZZ „Solidarność”  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
w Busku Zdroju

Przewodniczący

*mgr Bogusław Mączyński*

Starosta

*mgr inż. Jerzy Kolarz*

Wicestarosta

*mgr inż. Stanisław Klimczak*

## 572

### UCHWAŁA Nr XIII/102/2007 RADY POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 17 grudnia 2007r.

#### w sprawie gospodarowania środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Buskiego oraz nauczycieli emerytów i rencistów objętych przez te jednostki pomocą socjalną określającą szczegółowe zasady przyznawania środków

finansowych, z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych zawodowo oraz nauczycieli emerytów i rencistów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008r.

**Przewodniczący Rady Powiatu: S. Stolarska**

Załącznik do uchwały Nr XIII/102/2007  
Rady Powiatu w Busku-Zdroju  
z dnia 17 grudnia 2007r.

### Regulamin

#### **gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Buskiego oraz nauczycieli emerytów i rencistów objętych przez te jednostki pomocą socjalną**

**§ 1.** Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Buskiego oraz nauczycieli emerytów i rencistów objętych przez te jednostki pomocą socjalną, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określa warunki i sposoby przyznawania świadczeń.

**§ 2.** Zasady określone w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Buski oraz do nauczycieli emerytów i rencistów objętych przez te jednostki pomocą socjalną zwanych dalej nauczycielami.

**§ 3.** W budżecie Powiatu Buskiego zabezpiecza się środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Buski w wysokości 8.000 zł. (osiem tysięcy złotych) rocznie.

**§ 4.1.** Pomoc zdrowotna udzielana jest wnioskodawcom w formie bezzwrotnego świadczenia pieniężnego, zwanego dalej świadczeniem.

**2.** Wysokość świadczenia, nie może być niższa niż 200 zł. (dwieście złotych) i nie może przekroczyć 500 zł. (pięćset złotych), z zastrzeżeniem ust. 3.

**3.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach maksymalna wysokość świadczenia może być zwiększona o 50 %.

**4.** Wysokość oraz liczba przyznanych świadczeń jest zależna od wysokości środków finansowych, o których mowa w § 3.

**§ 5.** Podstawą do przyznania świadczenia może być:

1) ciężka lub przewlekła choroba nauczyciela,

- 2) długotrwałe leczenie szpitalne lub długotrwała rehabilitacja,
- 3) długotrwałe leczenie specjalistyczne.

**§ 6.** Świadczenie może być przyznane na dofinansowanie kosztów:

- 1) zakupu leków, sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego,
- 2) pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej,
- 3) specjalistycznego leczenia,
- 4) usług rehabilitacyjnych.

**§ 7.1.** O przyznanie świadczenia nauczyciel może ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych środków, świadczenie może być przyznane powtórnie w tym samym roku.

**§ 8.1.** W celu zapewnienia jawnego i racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi, o których mowa w § 3, Zarząd Powiatu w Busku-Zdroju powołuje Komisję do spraw Pomocy Zdrowotnej dla Nauczycieli, zwaną dalej Komisją.

**2.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) Wicestarosta Buski - jako przewodniczący Komisji,
- 2) Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju - jako członek Komisji,
- 3) pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju wyznaczony przez Skarbnika Powiatu - jako członek Komisji,
- 4) dwóch przedstawicieli związków zawodowych zrzeszających nauczycieli - jako członkowie Komisji.

**3.** Do zadań Komisji należy:

- 1) analizowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej,
- 2) wnioskowanie do Starosty Buskiego o przyznanie świadczeń nauczycielom zakwalifikowanym przez Komisję.

**4.** Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy swojego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

**5.** Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stanie zdrowia nauczycieli ubiegających się o przyznanie świadczenia.

**6.** Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane i niejawne.

**7.** Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji, w tym rejestr wniosków, prowadzi Wydział Edukacji.

**§ 9.1.** Nauczyciel ubiegający się o świadczenie składa w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju wniosek (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu) oraz odpowiednio:

- 1) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty,
- 2) imienne rachunki poświadczające poniesione koszty związane z leczeniem lub rehabilitacją,
- 3) oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny nauczyciela za okres trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu),
- 4) zaświadczenie w sprawie pomocy zdrowotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu).

**2.** W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie świadczenia może wystąpić także członek najbliższej rodziny nauczyciela lub dyrektor szkoły, w której nauczyciel jest lub był zatrudniony.

**§ 10.1.** Wnioski, o których mowa w § 9 ust. 1, Komisja rozpatruje raz na kwartał wg kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski rozpatrywane są poza kolejnością, w trybie pilnym.

**3.** Decyzję o terminie posiedzenia Komisji podejmuje jej przewodniczący.

**4.** Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze pod uwagę:

- 1) rodzaj i przebieg choroby,
- 2) wysokość dochodów przypadających na 1 członka rodziny nauczyciela,
- 3) wysokość kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia lub rehabilitacji,
- 4) okoliczności wpływające na sytuację materialną i rodzinną wnioskodawcy.

**5.** Wnioski nie spełniające wymogów określonych w § 9 ust. 1 nie będą rozpatrywane.

**§ 11.1.** Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Starosta Buski na podstawie opinii Komisji. Decyzja Starosty jest ostateczna.

**2.** Wyплаты przyznanego świadczenia, dokonuje Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju na wskazany przez nauczyciela rachunek bankowy lub w kasie Starostwa.

**3.** Wnioski rozpatrzone pozytywnie, lecz nie zrealizowane w danym roku kalendarzowym ze względu na wyczerpany limit środków finansowych, będą realizowane w roku następnym.

**§ 12.** Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie, a w szczególności zmiany wprowadzone przepisami prawnymi regulującymi kwestie stanowiące przedmiot niniejszego Regulaminu zaistniałe po terminie jego uchwalenia, będą przeprowadzane w trybie jego uchwalenia.











## 573

### UCHWAŁA Nr XIII/93/07 RADY POWIATU OSTROWIECKIEGO

z dnia 12 grudnia 2007r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Ostrowieckiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1 i art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Powiatu Ostrowieckiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc:

1. Uchwała Nr XIX/133/04 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 25 czerwca 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Ostrowieckiego,
2. Uchwała Nr XX/148/04 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 16 września 2004r. w sprawie

zmiany Uchwały Nr XIX/133/04 Rady Powiatu Ostrowieckiego z dnia 25 czerwca 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Ostrowieckiego.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Wykonanie uchwały w zakresie § 3 powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Ostrowieckiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Powiatu: R. Mrugała**

Załącznik do uchwały Nr XIII/93/07  
Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim  
z dnia 12 grudnia 2007r.

#### Statut Powiatu Ostrowieckiego

##### Rozdział I Przepisy ogólne

**§ 1.** Powiat Ostrowiecki, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Bałtów, Bodzechów, Ćmielów, Kunów, Ostrowiec Świętokrzyski, Waśniów.

**§ 2.** Siedzibą władz powiatu jest Ostrowiec Świętokrzyski.

**§ 3.1.** Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

**§ 4.** Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały.

**§ 5.1.** Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

**§ 6.1.** W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

## Rozdział 2 Organy Powiatu

### § 7. Organami powiatu są:

- a. rada powiatu;
- b. zarząd powiatu.

§ 8.1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 159 poz. 1547 z późn. zm.).

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 23 radnych.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

1. stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
2. wybór i odwołanie zarządu, oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
3. powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
4. stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
5. uchwalanie budżetu powiatu,
6. rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
7. podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
8. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a. zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
  - b. emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - c. zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej

- e. wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e. zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
  - f. tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - g. tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji;
  - h. współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
  - i. tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek;
9. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,
  10. określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
  11. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
  12. uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
  13. uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
  14. dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
  15. podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
  16. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
  17. podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.1. Uchwały rady i zarządu powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11.1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 12.1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub zarządu, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

5. Tryb działania rady powiatu i jej komisji określa Regulamin Rady Powiatu stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 13.1. Posiedzenia rady są jawne za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie o samorządzie terytorialnym lub Regulaminie Rady.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.

4. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą członkowie Zarządu Powiatu.

5. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

§ 14.1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15. Parlamentarzyści Rzeczypospolitej Polskiej z obszaru powiatu, Przewodniczący Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego i radni Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Wojewoda Świętokrzyski, Marszałek Województwa Świętokrzyskiego, Przewodniczący Rad Gmin z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Prezydent Miasta, Burmistrzowie i Wójtowie gmin z terenu Powiatu Ostrowieckiego oraz przedstawiciele innych organów, jednostek organizacyjnych, organizacji społeczno-zawodowych mogą uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu, w następujących formach:

- a. udziału w sesjach rady z prawem udziału w dyskusji - na zasadach regulaminowych, dotyczących radnych;
- b. udziału w posiedzeniach komisji rady, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.

§ 16.1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 17.1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:

- a. co najmniej 3 radnych,
- b. przewodniczący rady,
- c. klub radnych,
- d. komisje rady,
- e. zarząd powiatu.

3. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne.

4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje, zarząd oraz radców prawnych.

5. Zgłoszony w ramach inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w ust. 1, projekt uchwały musi być przedstawiony radzie.

6. Rada podaje do wiadomości publicznej uchwały:

- a. stanowiące akty prawa miejscowego,
- b. budżetowe,
- c. inne uchwały, które decyzją rady, z uwagi na swą treść, powinny być podane do wiadomości publicznej lub co do których obowiązek ogłoszenia wynika z przepisów prawa.

§ 18. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 19.1. Rada Powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 20.1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 6, w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 21.1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 22.1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyzna-

cza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom komisji pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

**3.** Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

**4.** Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

**§ 23.1.** Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

**2.** Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

**3.** O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

**§ 24.1.** Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenie informacji i wyjaśnień.

**2.** Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

**3.** Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

**§ 25.1.** Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

**2.** Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

**3.** Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

**4.** Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

**5.** Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

**6.** Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

**§ 26.** Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

**§ 27.1.** Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

**2.** Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

**3.** Pracą komisji kieruje przewodniczący wybierany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.

**4.** Radny może być przewodniczącym, wiceprzewodniczącym lub sekretarzem tylko jednej komisji.

**5.** Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

**§ 28.1.** Do zadań komisji stałych należy:

- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,

- d. opiniowanie spraw przekazanych do rozpatrzenia komisji przez radę, przewodniczącego rady lub inne komisje,
- e. opiniowanie wniosków mieszkańców powiatu w sprawach będących w kompetencji organów samorządu terytorialnego,
- f. opiniowanie skarg mieszkańców powiatu dotyczących zadań lub działalności Zarządu Powiatu oraz Starosty a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- g. występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących zadań komisji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Powiatu Ostrowieckiego.

**2.** Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

**3.** Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

**§ 29.1.** Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

**2.** Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

**§ 30.1.** Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami powiatu i ich organizacjami, w szczególności poprzez przyjmowanie i przedstawianie władzom powiatu zgłaszanych przez nich postulatów.

**2.** Radny jest obowiązany brać udział w pracach organów i jednostek organizacyjnych powiatu, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 31.1.** Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie zgodnie z rotą zawartą w ustawie o samorządzie powiatowym.

**2.** Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

**3.** Radni nieobecni na pierwszej sesji rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwa-

nia kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 32.1.** Radny ma prawo udziału w głosowaniach na sesjach rady powiatu oraz prawo występowania z interpelacjami i zapytaniem.

**2.** Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny jest obowiązany kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej.

**3.** W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład zarządu nie będących radnymi.

**§ 33.1.** Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

**2.** Mandatu radnego nie można łączyć z:

- a. mandatem posła lub senatora,
- b. wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- c. członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 34.1.** Na zasadach ustalonych przez radę powiatu, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**2.** Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej, oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110 poz. 1255 z późn. zm.)

**§ 35.1.** Pracodawca jest obowiązany zwalniać radnego od pracy zawodowej w celu umożliwieniem mu wzięcia udziału w pracach organów powiatu.

**2.** Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady powiatu, której jest członkiem. Rada powiatu może odmówić zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

**§ 36.1.** Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym, w którym radny powiatu uzyskał mandat.

**2.** Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy.

**3.** Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

**4.** Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

**5.** Zarząd powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

**§ 37.1.** Radni mogą tworzyć kluby radnych.

**2.** Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

**3.** Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 38.1.** Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

**2.** Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- a.
- a. imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- b. listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- b. nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

**3.** Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

**4.** Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

**§ 39.1.** Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

**2.** W skład Zarządu Powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie nieetatowi w liczbie 3 osób.

**3.** Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

**§ 40.1.** Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

**§ 41.1.** Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

**2.** Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- a. przygotowywanie projektów uchwał rady,
- b. wykonywanie uchwał rady,
- c. gospodarowanie mieniem powiatu,
- d. wykonywanie budżetu powiatu,
- e. zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 53 ust. 5.

**3.** W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

**4.** Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

**§ 42.1.** Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

**2.** Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

**3.** W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**4.** W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

**5.** Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

**6.** Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

7. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

8. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 7.

§ 43. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- a. przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- b. określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- c. przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- d. zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 44.1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 45.1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Radni Powiatu mają prawo uczestniczyć w obradach zarządu z głosem doradczym,

5. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 46.1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 47.1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 48.1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.



**6.** Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

**7.** Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

**8.** Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

**§ 49.** Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

**§ 50.1.** Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

**2.** Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

**3.** Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

**4.** Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

**5.** Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

**§ 51.1.** Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

**2.** Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

**§ 52.1.** Działalność organów powiatu jest jawna, co oznacza prawo obywateli do:

- a. uzyskiwania informacji,
- b. wstępu na sesję rady powiatu, posiedzeń komisji i zarządu powiatu,
- c. dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

**2.** Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 1, określa ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).

### Rozdział 3

#### Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

**§ 53.1.** Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

**2.** Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- a. powiatowe centrum pomocy rodzinie,
- b. domy pomocy społecznej,
- c. zakłady opieki zdrowotnej,
- d. szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
- e. instytucje kultury,
- f. powiatowy urząd pracy,
- g. placówka opiekuńczo-wychowawcza,
- h. rodzinny dom dziecka.

**3.** Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

**4.** Organizacje i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

**5.** Szczegółowe warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

**6.** Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

**§ 54.** Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

## **Rozdział 4** **Gospodarka finansowa powiatu**

**§ 55.1.** Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

**2.** Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

**3.** Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

**§ 56.1.** Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

**2.** Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

**3.** Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

**§ 57.** Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- a. obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- b. wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- c. wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- d. terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 58.1.** Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

**2.** W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego,

podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.

**3.** W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

**4.** W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

**5.** Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

**§ 59.1.** Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

**2.** Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- a. zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- b. emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- c. dokonywania wydatków budżetowych,
- d. zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- e. dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- f. blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

**3.** Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- a. jawność debaty budżetowej,
- b. opublikowania uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- c. przedstawienia pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- d. ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

## **Rozdział 5** **Mienie powiatu**

**§ 60.1.** Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

**2.** Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

**3.** Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

**§ 61.1.** Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

**2.** Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, in-

spekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

**3.** Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 62.** Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

**§ 63.1.** Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

**2.** Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

## **Rozdział 6** **Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów**

**§ 64.1.** W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat ostrowiecki może tworzyć związki z innymi powiatami.

**2.** Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmują rady zainteresowanych powiatów.

**3.** Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

**§ 65.** Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powia-

tów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

**§ 66.1.** Powiat może zawierać z innymi powiatami porozumienia w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.

**2.** W zakresie nie uregulowanym treścią porozumienia, do porozumień, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące związków powiatowych.

**§ 67.** Powiat może tworzyć stowarzyszenia w tym również z gminami i województwami, na zasadach określonych w ustawie o stowarzyszeniach.

## **Rozdział 7** **Nadzór nad działalnością powiatu**

**§ 68.1.** Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Świętokrzyski, a w zakresie spraw finansowych - Regionalna Izba Obrachunkowa.

**2.** Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

## Rozdział 8 Przepisy końcowe

**§ 69.** W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień mniejszego statutu, wykładni przepisów dokonuje zarząd powiatu i przedstawia ją do akceptacji radzie powiatu na najbliższej sesji.

**§ 70.** Załącznik do niniejszego statutu - Regulamin Rady Powiatu stanowi jego integralną część.

**§ 71.** Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik do Statutu  
Powiatu Ostrowieckiego

## Regulamin Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim

### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.** Regulamin rady powiatu ostrowieckiego zwany dalej „regulaminem” określa tryb działania rady powiatu, zwanej dalej „radą”, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

**§ 2.** Rada rozpatruje i rozstrzyga na sesjach wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym i innych obowiązujących przepisach.

**§ 3.1.** Rada powiatu obraduje na sesjach:

- a. zwyczajnych
- b. nadzwyczajnych
- c. uroczystych

**2.** Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady powiatu w liczbie potrzeb-

nej do wykonywania jej zadań nie mniejszej jednak niż raz na kwartał.

**3.** Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek:

- a. zarządu lub starosty,
- b. co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowej liczby radnych, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

**4.** Przewodniczący rady może zwoływać sesję uroczystą.

**§ 4.1.** Rada uchwała program - plan pracy na rok budżetowy.

**2.** Program - plan pracy uwzględnia w miarę możliwości realizację postulatów i wniosków wyborców.

**3.** Rada może dokonywać zmian i uzupełnień rocznego programu - planu pracy.

### Rozdział 2 Przygotowanie sesji

**§ 5.1.** Sesje zwołuje przewodniczący rady lub w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji wiceprzewodniczący ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.

**2.** Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący rady zasięga opinii wiceprzewodniczących.

**3.** Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami otrzymują radni oraz osoby wymienione w § 15 statutu, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

**4.** W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust 3, rada powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

**§ 6.1.** O sesji rady powiatu przewodniczący rady powiadamia członków Parlamentu Rzeczypospolitej Polskiej z obszaru powiatu, Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego i radnych Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Wojewodę Świętokrzyskiego, Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, Przewodniczących Rad Gmin z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Prezydenta Miasta, Burmistrzów i Wójtów gmin z terenu Powiatu Ostro-

wieckiego oraz w miarę potrzeby inne organy, jednostki organizacyjne, organizacje społeczno-zawodowe. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.

2. Szczegółową listę zaproszonych gości ustala każdorazowo przewodniczący rady.

### **Rozdział 3 Obradowanie**

**§ 7.1.** Sesje rady powiatu są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie obrad przewodniczący rady powiadamia społeczeństwo zamieszkujące na obszarze powiatu, na 3 dni wcześniej poprzez informacje w lokalnych środkach przekazu.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

3. Przy stole prezydialnym zasiadają: przewodniczący i wiceprzewodniczący rady.

**§ 8.1.** Wyłączenie jawności obrad rady może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawowych. W takim przypadku podczas obrad mogą być obecni tylko radni, starosta, skarbnik powiatu, sekretarz powiatu oraz osoby, których obecność na sesji rada uzna w głosowaniu za niezbędną.

2. Osoby uczestniczące w tajnej części sesji zobowiązane są do zachowania tajemnicy.

**§ 9.** Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba, że ustawa o samorządzie powiatowym stanowi inaczej.

**§ 10.1.** Posiedzenia odbywają się w zasadzie na jednej sesji, jednak na wniosek przewodniczącego rady lub, co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych, rada może postanowić o odbyciu posiedzenia na więcej niż jednej sesji lub o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.

2. Przewodniczący rady postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Starostwo obowiązane jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

4. Przewodniczący rady powiadamia o posiedzeniu prasę, radio i telewizję lokalne.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu w trakcie posiedzenia. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.

4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

**§ 11.1.** Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący zapewnia:

- a. otwartość i jawność posiedzenia, chyba że obrady odbywają się przy drzwiach zamkniętych,
- b. swobodę wypowiedzi każdego radnego,
- c. przestrzeganie porządku na sali obrad,
- d. rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez radnych, zgodnie z postanowieniami regulaminu, przestrzeganie w czasie obrad regulaminu.

**§ 12.1.** Przed otwarciem sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji.

2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego rady następującej formuły „Otwieram sesję Rady Powiatu Ostrowieckiego”.

3. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny lub przedstawiciele zarządu powiatu.

5. Zaproszeni goście mogą zwracać się do Przewodniczącego rady z prośbą o wprowadzenie do projektu porządku obrad spraw związanych z istotnymi zagadnieniami dotyczącymi funkcjonowania powiatu.

**§ 13.** Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

**§ 14.1.** 1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się informację o zgłoszonych przez radnych interpelacjach i zapytaniach pisemnych.

2. Interpelacje w istotnych sprawach związanych z wykonywaniem mandatu i całokształtem funkcjonowania powiatu mogą składać tylko radni rady powiatu.

3. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy radnemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.

4. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji starosta, wyznaczona przez niego osoba lub właściwy adresat interpelacji udziela na nie odpowiedzi pod koniec sesji.

5. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na interpelację na sesji należy jej udzielić w ciągu 14 dni od sesji.

6. Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wyczerpującą i wniesić o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemne i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, rada na wniosek interpelującego, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

7. Do udzielenia odpowiedzi na pytanie starosta może upoważnić swojego przedstawiciela.

8. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie zgłoszone w trakcie obrad musi być ona udzielona zgłaszającemu, na piśmie w ciągu 14 dni od sesji przez Wydział Organizacyjny.

**§ 15.** Wnioski powinny być przedkładane przewodniczącemu na piśmie przed lub w trakcie sesji wraz z uzasadnieniem, jasno określonym postulatem oraz proponować sposób realizacji i wykonawcę. Wnioski podlegają głosowaniu przez radę w przedmiocie nadania im dalszego biegu.

**§ 16.1.** Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy

2. czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów za zgodą rady.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

4. Przewodniczący obrad może przyjąć pisemne wystąpienie radnego niewygodzone na sesji do protokołu z sesji, informując o tym radę.

5. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela głosu radnym poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a. stwierdzenia quorum,
- b. powrotu do porządku obrad,
- c. zakończenia dyskusji, przy czym wniosku tego nie może składać osoba na zakończenie swojej wypowiedzi,
- d. odroczenia dyskusji i odesłania wniosku do komisji,
- e. zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- f. ogłoszenia przerwy,
- g. ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- h. głosowania bez dyskusji,
- i. uchwalenia głosowania imiennego,
- j. wniosku o przerwaniu, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

6. Po zgłoszeniu wniosku formalnego dopuszcza się w dyskusji tylko jeden głos „za” i jeden „przeciw” wnioskowi.

7. Przewodniczący obrad poddaje wniosek formalny pod głosowanie.

**§ 17.1.** Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku w trakcie obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. W celu przedstawienia projektu uchwały przewodniczący udziela głosu wyznaczonemu referentowi projektu.

3. W następnej kolejności zabierają głosy sprawozdawcy - przedstawiciele właściwej komisji, zarządu lub klubu radnych - przedstawiający opinię tych gremiów i wnioskujący o:

- a. przyjęcie projektu bez poprawek,
- b. przyjęcie projektu wraz ze sformułowanymi poprawkami,
- c. oddalenie projektu.

4. Czas wystąpienia referenta i sprawozdawcy nie powinien przekraczać 15 minut - za wyjątkiem spraw związanych z budżetem i abso-lutorium.

5. Następnie przewodniczący zarządza dyskusję dotyczącą treści uchwały.

6. Radny może zabrać głos w dyskusji w tym samym punkcie obrad dwukrotnie. Pierwsze wystąpienie może trwać do 5 minut, a replika do 3 minut.

1. Wypowiedź dyskutanta winna być zakończona jasno sprecyzowanym wnioskiem.

7. Poza kolejnością i bez zaliczenia limitu wystąpień w danym punkcie porządku obrad mogą być wysłuchani:

- a. projektodawca uchwały lub wniosku,
- b. sprawozdawca właściwej komisji lub klubu,
- c. osoba występująca w imieniu zarządu,
- d. radny zgłaszający wniosek formalny,
- e. przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłaszający wynik głosowania tajnego,
- f. gość zaproszony do udziału w sesji w związku z przedmiotem obrad,
- g. radca prawny w kwestiach prawnych związanych z przedmiotem obrad.

8. Zgłoszenie do dyskusji polega na podniesieniu przez radnego, referenta, sprawozdawcę lub gościa ręki i wpisanie na listę mówców przez przewodniczącego obrad.

9. Po przegłosowaniu wniosku formalnego o zamknięcie dyskusji prowadzący obrady udziela głosu jedynie osobom, które zgłosiły się do dyskusji przed przegłosowaniem wniosku. Przewodniczący ogłasza listę nazwisk osób, które zgłosiły się do dyskusji.

10. Przewodniczący obrad może być stroną w dyskusji na zasadach określonych w niniejszym regulaminie po przekazaniu prowadzenia obrad wiceprzewodniczącemu.

11. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad oznajmia przystąpienie do głosowania, przywołując radnych znajdujących się w kulisach. Od tego momentu radny może zabrać głos tylko dla złożenia i uzasadnienia wniosku formalnego, ale nie później niż przed wezwaniem radnych do głosowania.

12. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:

- a. przewodniczący obrad precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy,

- b. najpierw poddaje się pod głosowanie poprawki do poszczególnych artykułów (postanowień), przede wszystkim te, których przyjęcie rozstrzyga o bezprzedmiotowości innych zgłoszonych zmian i poprawek (wniosek najdalej idący),
- c. następnie poddaje się pod głosowanie cały projekt wraz z przyjętymi poprawkami.

13. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas niezbędny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność między poszczególnymi postanowieniami.

§ 18.1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uzyskaniu zgody rady - z zachowaniem reguł wypowiedzi jak dla radnych.

2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

3. Radni i inni dyskutanci zwracają się do przewodniczącego obrad, a nie do siebie nawzajem.

§ 19.1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Ostrowieckiego”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji (posiedzeniu) i uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 20.1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu - zapewnia starosta.

2. Dla wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 21.1. Z każdej sesji wydział organizacyjny sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis

przebiegu obrad oraz podejmowanych uchwał i rozstrzygnięć.

**2. Protokół winien zawierać:**

- a. numer datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b. stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c. nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e. uchwalony porządek obrad,
- f. przebieg obrad, treść wystąpień, zgłoszone i uchwalone wnioski, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g. przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- h. podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,

- i. zdanie odrębne wniesione przez radnego na piśmie.

**3. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.**

**4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez radę uchwały.**

**5. Protokół wyklada się do wglądu radnych w wydziale organizacyjnym po upływie 21 dni od zakończenia sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uzupełnieniu podejmuje decyzje przewodniczący w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.**

**6. Protokół z poprzedniej sesji rada zatwierdza, w miarę możliwości na najbliższej sesji.**

## **Rozdział 4 Uchwały**

**§ 22.** Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach rady powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanym w protokole posiedzenia.

**§ 23.1.** Uchwały rady powiatu podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

**2.** W sytuacji, która zgodnie z ust. 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego, rada powiatu przeprowadza głosowanie imienne wówczas, gdy został zgłoszony wniosek przewodniczącego rady lub 3 radnych, a rada powiatu podjęła stosowną uchwałę.

**3.** Uchwała w sprawie nieudzielenia zarządowi powiatu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu powiatu. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

**§ 24.1.** Inicjatywę podjęcia uchwały przez radę reguluje § 17 Statutu Powiatu.

**2.** Projekt uchwały powinien obejmować jej inicjatora, uzasadnienie merytoryczne, opinię rad-

cy prawnego pod względem zgodności z prawem, a projekt pociągający skutek finansowy - opinie skarbnika powiatu. W uzasadnionych przypadkach projekt może zawierać też opinie innych instytucji lub specjalistów związanych z jego tematyką. Projekt uchwały zgłaszany przez zarząd powiatu musi być sygnowany podpisem starosty lub innego członka zarządu powiatu.

**3.** Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący rady poprzez zorganizowanie opiniowania projektu przez właściwe komisje rady i zarząd. Organy te są zobowiązane rozpatrzyć zgłoszony projekt niezwłocznie na swych najbliższych posiedzeniach. Zebranie opinii gremiów uzgodnionych z przewodniczącym rady stanowi podstawę do skierowania projektu uchwały pod obrady najbliższej sesji rady.

**4.** Projekt uchwały zgłoszony i zaopiniowany nie może być zdjęty z porządku obrad sesji.

**5.** Wniosek o zdjęcie z porządku obrad projektu uchwały prawidłowo zgłoszonej przy uchwalaniu porządku obrad nie może być poddany pod głosowanie bez zgody wnioskodawcy.

**§ 25.1.** Projekty uchwał zgłoszone w trybie nagłym z pominięciem procedury ujętej w § 24 ust. 3 i 4 mogą być rozpatrywane - o ile rada wyrazi na to zgodę, a za koniecznością ich pilnego rozpa-



trzenia przemawiają wymogi prawa, ważny interes powiatu lub słuszny interes mieszkańców powiatu - po wysłuchaniu uzasadnienia przez projektodawcę przyczyn uchybienia tej procedury - po rozpatrzeniu wszystkich projektów uchwał zgłoszonych regulaminowo.

**2.** Projekty uchwały zgłaszane w trybie nagłym mogą dotyczyć wyłącznie spraw, które wynikły bezpośrednio przed sesją, a zaniechanie ich rozpatrywania może spowodować poważne szkody.

**3.** Zgłoszenie projektu uchwały po uchwaleniu porządku obrad jako stanowiące naruszenie regulaminu jest niedopuszczalne.

**§ 26.1.** Uchwała rady powiatu powinna zawierać:

- a. datę i tytuł,
- b. podstawę prawną,
- c. merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- d. określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,

## **Rozdział 5 Tryb głosowania**

**§ 27.1.** Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności quorum, tzn., co najmniej połowy składu rady - chyba, że ustawa stanowi inaczej.

**2.** Rada może uchwalić przeprowadzenie głosowania imiennego.

**3.** Do ważności uchwały wymagane jest quorum ustalane w momencie głosowania. W przypadku głosowania jawnego jest to suma obejmująca liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” i liczbę radnych obecnych na sali obrad i niebiorących udziału w głosowaniu.

**4.** W przypadku głosowania tajnego jest to ilość wszystkich oddanych kart do głosowania, które odpowiadają wymogom formalnym określonym w § 31 ust. 2.

**5.** Za moment głosowania uważa się okres od ogłoszenia przez przewodniczącego obrad rozpoczęcia głosowania do oddania głosów.

**6.** W razie, gdy wynik głosowania budzi oczywiste wątpliwości rada może dokonać reasumpcji głosowania.

- e. termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
- f. przepisy przejściowe i uchylające,
- g. uzasadnienie, w szczególnie ważnych sprawach, stanowiące załącznik do uchwały.

**2.** Uchwałę opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.

**3.** Uchwałę podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył posiedzeniu.

**4.** Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia w biurze rady powiatu.

**5.** Uchwałę budżetową, uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej, zarząd przedkłada tej izbie w terminie określonym ustawą.

**§ 28.1.** Zwykła większość głosów, jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

**2.** Ilekroć przepis ustawy wymaga podjęcia uchwały:

- a. bezwzględną większością głosów - oznacza to, co najmniej o jeden głos więcej do sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się,
- b. bezwzględną większością ustawowego składu rady - oznacza to liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

**§ 29.1.** W głosowaniu jawnym radni głosują przez wyraźne podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.

**2.** W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony przez radę sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania, przy czym w każdym przypadku karta do głosowania powinna zawierać w swej treści możliwość wstrzymania się od głosu.

**§ 30.2.** Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczących, a w razie potrzeby również innych radnych, wyznaczonych przez przewodniczącego obrad.

**3.** Głosy sumuje się porównując wynik z listą radnych obecnych na sali w trakcie głosowania i nakazuje się odnotowanie wyników w protokole.

**§ 31.1.** Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawie w sposób gwarantujący zachowanie tajności oddania głosu.

**2.** Głosowanie tajne przeprowadza wyłoniona w toku obrad spośród radnych komisja skrutacyjna (3-5 osób) przy pomocy sporządzonych przez nią i ostemplowanych pieczętką rady kart do głosowania, na których wymienia się nazwiska kandydatów bądź możliwe wersje odpowiedzi. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować na stanowisko lub do organu, do którego odbywają się wybory.

**3.** Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania. Następnie przewodniczący komisji odczytuje w układzie alfabetycznym nazwiska radnych, którym komisja wręcza karty do głosowania, odnotowując ten fakt na liście z nazwiskami radnych. W trakcie głosowania przewodniczący komisji czuwa nad zachowaniem zasady osobistego (bezpośredniego) głosowania i poprzez wyczytywanie nazwisk radnych wg wspomnianej listy i zaznaczenie na niej oddania głosu. Karty do głosowania wrzuca się do zamkniętej i opieczętowanej urny, po uprzednim sprawdzeniu przez komisję, iż jest ona pusta.

**4.** Głosowanie nad kandydaturami na funkcje, na które rada powiatu wybiera swoich przedstawicieli w głosowaniu tajnym, odbywa się według następujących zasad:

- a. wybór następuje spośród nieograniczonej liczby kandydatów,
- b. nazwiska kandydatów umieszcza się na liście w kolejności alfabetycznej, w przypadku jednego kandydata do głosowania powinna zawierać alternatywy: „TAK”, „NIE” oraz „WSTRZYMUJĘ SIĘ OD GŁOSU”,
- c. głosowanie odbywa się przez dokonanie skreśleń,
- d. wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali wymaganą ilość głosów,

e. w przypadku nie rozstrzygnięcia wyborów, przeprowadza się następną turę wyborów. Na liście umieszcza się tylko kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów „za”, przy czym lista powinna zawierać o jednego kandydata więcej niż wynosi liczba miejsc mandatowych,

f. w przypadku nie rozstrzygnięcia wyborów w turze trzeciej, przeprowadza się w innym terminie więcej wybory na wakujące miejsca mandatowe.

**5.** Głos jest nieważny, jeżeli:

- a. karta do głosowania jest przedarta lub przekreślona całkowicie,
- b. zawiera ilość nie skreślonych kandydatów większą niż jest miejsc mandatowych lub nie zawiera jednoznacznej decyzji głosującego,
- c. karta jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

**6.** Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk, albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

**7.** Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wynik głosowania.

**8.** Protokół, o którym mowa w ust. 7 powinien zawierać:

- a. skład komisji,
- b. przedmiot lub podmiot głosowania,
- c. ilość wydanych kart do głosowania,
- d. ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e. wskazanie wyników głosowania,
- f. podpisy członków komisji.

**9.** W przypadku, gdy żaden kandydat nie może uzyskać bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się wybory dodatkowe w trybie określonym w ust. 4 pkt 6 spośród 2-ch kandydatów, którzy w poprzedniej turze uzyskali największą ilość głosów. Lista winna zawierać zawsze, co najmniej jednego kandydata więcej niż wynosi liczba miejsc mandatowych.

**10.** W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej ilości głosów, z których przynajmniej jeden zajmowałby miejsce mandatowe, przeprowadza się następną turę wyborów. Na liście umieszcza się tych kandydatów, którzy otrzymali taką samą ilość głosów.

## Rozdział 6

### Wybór i odwołanie przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego rady, starosty

**§ 32.1.** Na pierwszej sesji po wyborach samorządowych rada wybiera przewodniczącego rady oraz dwóch wiceprzewodniczących.

**2.** Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

**3.** Przewodniczącego rady wybiera się z grona radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 33.1.** Przy wyborze starosty stosuje się następującą procedurę:

- a. kandydatów mogą zgłosić radni w imieniu grupy, co najmniej 5 radnych wraz z uzasadnieniem. Zgłoszony kandydat może wywodzić się spośród radnych lub spoza rady. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie. W przypadku nieobecności kandydata, musi być dostarczona jego pisemna zgoda,
- b. jeżeli po trzykrotnym wezwaniu przewodniczącego rady nikt z radnych nie zgłasza nowych kandydatów, przewodniczący ogłasza zamknięcie listy kandydatów,
- c. po zamknięciu listy kandydatów komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania

- d. umieszczając na nich nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym,
- d. w przypadku jednego kandydata obowiązuje procedura określona w § 31 ust. 4 pkt 2 Regulaminu,
- e. przed zarządzeniem głosowania każdy kandydat ma obowiązek przedstawić swoją charakterystykę oraz program działań. Po wypowiedziach kandydatów radni mają prawo zadawania pytań,
- f. po zakończeniu prezentacji przewodniczący obrad zarządza głosowanie,
- g. głos jest ważny, gdy w karcie pozostawiono, co najwyżej nazwisko jednego kandydata,
- h. jeżeli w pierwszej turze żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej liczby głosów, zarządza się drugą turę głosowania, w której biorą udział dwaj kandydaci, którzy zdobyli największą liczbę głosów,
- i. jeżeli w drugiej turze żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej liczby głosów zarządza się trzecią turę, w której biorą udział ci sami kandydaci co w drugiej turze,
- j. jeżeli trzecia tura nie przyniesie rozstrzygnięcia to przewodniczący obrad zarządza ponowne zgłaszanie kandydatów i nowe wybory.

**2.** Prawo zgłaszania kandydatów na wicestarostę wraz z uzasadnieniem przysługuje wyłącznie staroście.

## Rozdział 7 Radni

**§ 34.1.** Zarząd Powiatu wystawia radnym legitymację, podpisaną przez przewodniczącego rady, w której stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

**2.** Legitymacja uprawnia do występowania w imieniu rady w związku z wykonywaniem zadań wynikających z mandatu radnego.

**§ 35.** Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.

**2.** W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność.

**§ 36.1.** Każdy radny utrzymuje stałą więź z wyborcami.

**2.** Radni stosownie do potrzeb przyjmują obywateli w interesujących ich sprawach w wydziale organizacyjnym.

**§ 37.1.** Delegowanie osób reprezentujących radę na wyjazdach zagranicznych powinno odbywać się w drodze konsultacji pomiędzy przewodniczącym rady, a przewodniczącymi klubów radnych.

**2.** Radni i inne osoby, o których mowa w ust. 1 mają obowiązek składania pisemnego sprawozdania w terminie 14 dni po powrocie z wyjazdu. Sprawozdanie z wyjazdu należy składać przewodniczącemu rady, który udostępnia je do wglądu w biurze rady.

**§ 38.1.** W razie wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, rada

bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy np. powołując doraźny zespół, zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego - i podejmuje decyzję w formie uchwały.

**2.** O zmianie miejsca pracy lub zamieszkania, radni powinni każdorazowo powiadamiać przewodniczącego rady.

**§ 39.1.** W celu wzięcia udziału w sesji rady, posiedzeniu komisji, a także w innych przypadkach związanych z pracami rady, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie z pracy zawodowej.

**2.** Podstawę do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 stanowi otrzymanie przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać, podpisane przez przewodniczącego rady lub jego zastępcę.

## Rozdział 8 Komisje

**§ 43.1.** Pierwsze posiedzenie powołanej przez radę komisji zwołuje przewodniczący rady.

**2.** W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć osoby spoza rady.

**3.** Jawność posiedzenia może zostać wyłączona w trybie przewidzianym w § 8 regulaminu.

**§ 44.1.** Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu komisji. Zapis o prawomocności posiedzenia komisji umieszcza się w protokole tego posiedzenia.

**2.** Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie potrzeby jego zastępca. Uprawnienia zastępcy przewodniczącego komisji w czasie nieobecności przewodniczącego są takie same jak przewodniczącego komisji.

**3.** Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powołania podkomisji i zespołów komisje ustalają we własnym zakresie, w miarę możliwości i potrzeby w porozumieniu z przewodniczącym rady.

**4.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**§ 40.1.** Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca.

**2.** Opuszczenie posiedzenia przez radnego może nastąpić z przyczyn usprawiedliwionych po zgłoszeniu tego faktu przewodniczącemu obrad.

**§ 41.** W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu rady zryczałtowaną dietę i zwrot kosztów delegacji na zasadach określonych uchwałą rady.

**§ 42.1.** Przewodniczący rady udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.

**2.** We wszystkich sprawach związanych z ochroną praw radnych i związanych z wykonywaniem mandatu radnego radni mogą zwracać się bezpośrednio do przewodniczącego lub na sesji rady.

**§ 45.1.** Do zadań przewodniczącego komisji należą:

- a. zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń,
- b. prowadzenie posiedzeń,
- c. nadzór nad prawidłowym przebiegiem posiedzenia,
- d. reprezentowanie komisji wobec rady i innych komisji,
- e. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji i korespondencji komisji.

**2.** Zadania wymienione w ust. 1 w przypadku nieobecności przewodniczącego spełnia wiceprzewodniczący lub desygnowany przez komisję jej członek.

**§ 46.** Przewodniczący komisji przedstawia radzie do zatwierdzenia wnioski komisji dotyczące zmiany jej składu osobowego w przypadkach:

- a. zgłoszenia akcesu radnego do pracy w komisji,
- b. rezygnacji z pracy członka komisji,
- c. propozycji zmiany składu komisji.

**§ 47.** Wnoszenie akcesu i rezygnacja z pracy w komisji oraz zmiana składu komisji wymaga formy pisemnej oraz podjęcia uchwały przez radę.

**§ 48.** Do spraw proceduralnych związanych z działalnością komisji mają odpowiednie zastosowanie unormowania dotyczące trybu działania rady, określone w regulaminie.

**§ 49.1.** Z każdego posiedzenia sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis jego przebiegu.

2. Członkowie komisji mogą zgłaszać poprawki do protokołu na kolejnym posiedzeniu komisji.

**§ 50.1.** Ustalone przez komisję wystąpienia na zewnątrz podpisują wspólnie przewodniczący rady i przewodniczący komisji.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja ma prawo do wnioskowania do rady powiatu o powołanie rzeczoznawcy (biegłego).

**§ 51.1.** W połowie kadencji rady oraz przed jej zakończeniem, komisja przedstawia na sesji sprawozdanie ze swojej działalności.

2. Rada lub przewodniczący mogą zawsze żądać zwołania posiedzenia komisji lub przedstawienia sprawozdania z jej działalności.

**§ 52.** Postanowienia § 51 stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych powoływanych przez radę.

## **Rozdział 9 Absolutorium**

**§ 53.1.** Na sesji poświęconej rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania rocznego budżetu powiatu zwoływanej najpóźniej do 30 kwietnia następnego roku budżetowego, po rozpatrzeniu sprawozdania zarządu przedstawionego w formie opisowej i rachunkowej, oraz po wysłuchaniu opinii komisji rady: budżetowej i rewizyjnej, a także opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej, rada oceniając całokształt działania Zarządu Powiatu w roku

budżetowym podejmuje uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

2. Uchwała rady o nieudzieleniu absolutorium zarządowi jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.

3. Starosta przedkłada wojewodzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę w sprawie absolutorium w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

## **Rozdział 10 Postanowienia końcowe**

**§ 54.** W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem decyduje rada w drodze bieżącego głosowania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz statutu powiatu.

**§ 55.** Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia Starostwo według zasad określonych w regulaminie organizacyjnym starostwa powiatu.

**§ 56.** Przewodniczący rady powiatu lub przewodniczący obrad zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu korzystając w miarę potrzeb z pomocy radców prawnych.

# **574**

## **UCHWAŁA Nr 29/2007 ZGROMADZENIA MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W LIKWIDACJI W STARACHOWICACH**

z dnia 12 grudnia 2007r.

### **w sprawie zmian w budżecie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach na rok 2007**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 42, art. 69 ust. 1 i 3, art. 73a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 165 ust. 2, ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach

publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz na podstawie § 11, pkt 8 Statutu MZWiK w Starachowicach - Zgromadzenie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach, uchwała co następuje:

§ 1. Do planu wydatków dział 900, rozdział 90095 wprowadzić paragraf 6610 „dotacje celowe przekazane gminie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”.

§ 2. Zmniejsza się plan wydatków budżetu na 2007 rok w dziale 900, rozdział 90095, paragraf 6050 „wydatki inwestycyjne jednostki budżetowej” o kwotę 708.005 zł. Plan po zmianie wynosić będzie 544.395 zł.

§ 3. Przenieść kwotę 708.005 zł z planu wydatków w dziale 900, rozdział 90095, paragraf 6050 do paragrafu 6610.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Likwidatorowi MZWiK w likwidacji w Starachowicach,

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Przewodniczący Zgromadzenia: S. Kosior**

## 575

### UCHWAŁA Nr 30/2007 ZGROMADZENIA MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W LIKWIDACJI W STARACHOWICACH

z dnia 12 grudnia 2007r.

#### w sprawie zmian w budżecie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 42, art. 69 ust. 1 i 3, art. 73a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 165 ust. 2, ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz na podstawie § 11, pkt 8 Statutu MZWiK w Starachowicach - Zgromadzenie Międzygminnego Związku Wodociągów i Kanalizacji w likwidacji w Starachowicach, uchwała co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów ogółem budżetu na 2007 rok o kwotę 15.000 zł, dział 758, rozdział 75814, paragraf 0920 „pozostałe odsetki”.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków ogółem budżetu na 2007 rok o kwotę 15.000 zł, dział 900, rozdział 90095, paragraf 4300 „Zakup usług pozostałych”.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Likwidatorowi MZWiK w likwidacji w Starachowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Przewodniczący Zgromadzenia: S. Kosior**



---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 426 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2008r.