



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 29 lutego 2008r.

Nr 37

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 588** — Nr 119/XVII/2007 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Skarżyski jest organem prowadzącym, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2008..... 1490
- 589** — Nr 122/XVII/2007 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/40/2003 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdu..... 1495
- 590** — Nr XII/164/2008 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 31 stycznia 2008r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój oraz nadania jej statutu.... 1496
- 591** — Nr XIII/104/07 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 27 listopada 2007r. w sprawie przyjęcia na 2008 rok regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, szkołach i gimnazjach prowadzonych przez gminę Nowa Słupia dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród wynikających ze stosunku pracy..... 1507
- 592** — Nr XIII/63/07 Rady Gminy Raków z dnia 12 grudnia 2007r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2007r..... 1515
- 593** — Nr XIII/64/07 Rady Gminy Raków z dnia 12 grudnia 2007r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2007r..... 1517

POROZUMIENIE:

- 594** — Nr 303/2008 zawarte w dniu 24 stycznia 2008r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim reprezentowanym przez Panią Bożentynę Pałka-Korubę, zwanym dalej „Wojewodą” a Miastem Kielce reprezentowanym przez Pana Wojciecha Lubawskiego - Prezydenta Miasta Kielc zwanym dalej „Beneficjentem” w sprawie powierzenia zadań, przyznania dotacji i ustalenia wzajemnych obowiązków w zakresie bieżącego utrzymania, remontów oraz sprawowania opieki nad cmentarzami i mogiłami wojennymi..... 1519

OBWIESZCZENIA:

- 595** — Nr OR.I.0621/1/2008 Starosty Skarżyskiego z dnia 6 lutego 2008r..... 1520
- 596** — Komisarza Wyborczego w Kielcach II z dnia 25 lutego 2008r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Solcu-Zdroju przeprowadzonych w dniu 24 lutego 2008r..... 1521

SPRAWOZDANIE:

- 597** — Starosty Włoszczowskiego z dnia 13 grudnia 2007r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2007..... 1521

588

UCHWAŁA Nr 119/XVII/2007 RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO

z dnia 20 grudnia 2007r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Skarżyski jest organem prowadzącym, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2008

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 12 pkt. 11 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 6 a, art. 91 d pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w oświacie Rada Powiatu Skarżyskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Skarżyski jest organem prowadzącym, dodatków: za wysługę lat, motywa-

cyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2008 w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu: I. Syryjczyk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 119/XVII/2007
Rady Powiatu Skarżyskiego
z dnia 20 grudnia 2007r.

Regulamin określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których Powiat Skarżyski jest organem prowadzącym, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2008.

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1.1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę oświatową, dla których organem prowadzącym jest Powiat Skarżyski,
- 2) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę, opiekuna grupy i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 3) Dyrektora lub wicedyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 4) Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 i ust. 7 Karty Nauczyciela,

- 5) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. Z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 6) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181 z późniejszymi zmianami),
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

2. Regulamin określa wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) dodatku za pracę w nocy,
- 6) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 7) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. Wynagrodzenie zasadnicze dla nauczycieli określa Karta Nauczyciela i rozporządzenie.

4. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielowi:

- 1) nagród jubileuszowych,
- 2) dodatku wynagrodzenia rocznego,
- 3) zasiłku na zagospodarowanie,
- 4) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
- 5) odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
- 6) wynagrodzenia nauczyciela przeniesionego w stan nieczynny,
- 7) wynagrodzenia za okres ferii szkolnych i urlopów określa Karta Nauczyciela.

Rozdział II Dodatek za wysługę lat

§ 2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określo-

nych w art. 33 Karty Nauczyciela oraz w § 7 rozporządzenia.

Rozdział III Dodatek motywacyjny

§ 3.1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w danej szkole jednego całego roku szkolnego z wyjątkiem nauczycieli przeniesionych z innej placówki oświatowej zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela.

2. Podstawę do przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego stanowią wyniki pracy nauczyciela zgodnie z charakterem placówki:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym:
 - a) pełna realizacja programu nauczania uwzględniająca korelację między przedmiotową, możliwości i zainteresowania uczniów,
 - b) uzyskiwanie przez uczniów sukcesów proporcjonalnych do ich możliwości w konkursach, turniejach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - c) stosowanie nowych i różnorodnych metod nauczania dostosowanych do możliwości rozwojowych uczniów,
 - d) wdrażanie w zespole klasowym indywidualizacji nauczania poprzez pracę z uczniem zdolnym i pracę z uczniem słabym,
- 2) osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze:
 - a) wdrażanie działań profilaktycznych w całym procesie edukacyjnym,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, efektywne działanie za rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

- d) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia,
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania:
 - a) wdrażanie autorskich programów w zakresie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) wprowadzanie nowych form współpracy z rodzicami,
 - c) opracowanie autorskich przedmiotowych systemów oceniania,
 - d) wdrażanie nowych autorskich form w zakresie organizacji pracy własnej i organizacji pracy szkoły,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela:
 - a) opieka nad istniejącymi w szkole organizacjami młodzieżowymi,
 - b) praca w zespołach przedmiotowych,
 - c) opieka nad nauczycielami stażystami i nauczycielami kontraktowymi,
 - d) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów,
 - f) prowadzenie lekcji otwartych w ramach współpracy z nauczycielami swojej szkoły i nauczycielami innych szkół,
 - g) zaangażowanie w proces wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem:

- a) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem procesu dydaktycznego i pełnienia innych funkcji w szkole,
- b) dbałość o powierzone mienie szkoły,
- c) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d) aktywna współpraca ze wszystkimi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi pracę szkoły,

6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej:

- a) promowanie wiedzy o regionie świętokrzyskim,
- b) uczenie historii powstania i rozwoju miasta Skarżysko-Kamienna i powiatu skarżyskiego,
- c) inspirowanie uczniów do kontynuowania nauki i wdrażanie do ustawicznego kształcenia w życiu dorosłym,
- d) rozpowszechnianie informacji o możliwościach edukacyjnych w krajach Unii Europejskiej.

3. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły jest spełnienie warunków wymienionych w pkt 2 oraz spełnienie dodatkowo następujących kryteriów:

- 1) prawidłowe planowanie rozwoju szkoły lub placówki oświatowej,
- 2) dobra organizacja pracy,
- 3) dbanie o mienie i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy,
- 4) prawidłowe dysponowanie przyznawanymi środkami finansowymi i pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 5) dbanie o pozytywny wizerunek placówki i promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym
- 6) tworzenie dobrej atmosfery pracy sprzyjającej rozwojowi nauczycieli i rozwojowi uczniów.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, wicedyrektorów, kierowników i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze z wyłączeniem nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych - ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora - Starosta Skarżyski na wniosek Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oddelegowanych do pracy w związkach zawodowych ustala się w wysokości średniego dodatku motywacyjnego na szczeblu jednostki organizacyjnej.

7. Tworzy się w szkołach fundusz na dodatek motywacyjny dla nauczycieli w wysokości sumy następujących składników: 2 % wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli danej szkoły, 20 % wynagrodzenia zasadniczego dyrektora szkoły i 10 % wynagrodzenia zasadniczego wicedyrektora szkoły.

8. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela (w tym również dyrektora) przyznanego zgodnie z regulaminem może wynosić do 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) przebywającym na urlopie zdrowotnym,
- 2) przebywającym w stanie nieczynnym,
- 3) ukaranych karą porządkową zgodnie z Kodeksem Pracy na okres ustalony w regulaminie szkolnym, o którym mowa w ust. 2.

10. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej.

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

12. Wysokość stawki dodatku motywacyjnego przyznanego nauczycielowi uzależniona jest od stopnia spełnienia przez niego kryteriów, o których mowa w pkt 2, a dla dyrektora w pkt 3.

Rozdział IV **Dodatek funkcyjny**

§ 4.1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono funkcje:

- 1) dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidywane w statucie szkoły,

- 2) wychowawcy klasy,
- 3) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
- 4) opiekuna stażu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje:

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

3. Dodatek funkcyjny przestaje przysługiwać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel został odwołany z funkcji lub wygaśł okres jej pełnienia.

Jeżeli odwołanie nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca lub z tym dniem wygaśł okres pełnienia funkcji, dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze. Nie przysługuje też w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Wicedyrektorowi zastępującemu nieobecnego dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępowania nieobecnego dyrektora.

7. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie mają prawo do dodatku funkcyjnego w stawce ustalonej dla danego stanowiska kierowniczego, od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednego miesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków. Uprawnienie to wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

8. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły w granicach stawek określonych w regulaminie, ustala Starosta Skarżyski na wniosek Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego uwzględniając między innymi:

- 1) wielkość i strukturę organizacyjną szkoły,
- 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 3) warunki społeczne i środowiskowe, w jakich szkoła funkcjonuje,
- 4) jakość pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
 - a) terminowe wykonywanie zadań,
 - b) właściwe prowadzenie gospodarki przyznawanymi środkami finansowymi,

- c) organizowanie pracy szkoły zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów oraz pracowników szkoły,
- d) kształtowanie właściwej polityki kadrowej,
- e) umiejętność integrowania zespołu nauczycielskiego wokół wspólnych zadań,
- f) inspirowanie oraz pomaganie w rozwoju zawodowym nauczycieli,
- g) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację programu wychowawczego szkoły,
- h) dbałość o stan i rozwój bazy.

9. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora, innych osób zajmujących stanowiska kierownicze - w granicach stawek określonych w regulaminie ustala, w ramach przyznanych na ten cel środków dyrektor szkoły uwzględniając wielkość i złożoność zadań, wynikających z pełnionej funkcji oraz jakości pracy związanej z pełnionym stanowiskiem kierowniczym.

10. W przypadku zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują łącznie wszystkie dodatki funkcyjne. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

11. Dodatek funkcyjny nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo klasy, wypłaca się miesięcznie z góry. Dodatek ten wypłaca się za okres pełnienia funkcji oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych. W razie zaprzestania sprawowania funkcji wychowawcy w ciągu miesiąca lub powierzenia jej w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek z tego tytułu, dzieląc stawkę miesięcznego dodatku przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie przepracowanym.

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

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

14. Określa się następujące stawki dodatków funkcyjnych dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły i zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę oraz dla nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy, doradcy metodycznego, nauczyciela konsultanta, opiekuna stażu:

Lp.	Stanowisko - typ i wielkość szkoły (placówki)	Wysokość dodatku w %
1.	Dyrektor	
	a) szkoły	
	b) zbiorczego zakładu szkolnego	
	c) specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	
	d) zespołu szkół specjalnych	*
	e) poradni psychologiczno-pedagogicznej	19 % do 45 %
	f) bursy szkolnej	
	g) centrum kształcenia praktycznego	
h) ZPOWiLK „Przystań”		
2.	Wicedyrektor	
	a) szkoły, zespołu szkół, centrum kształcenia praktycznego	*
	b) specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	15 % - 23 %
c) ZPOWiLK „Przystań”		
3.	Kierownik	*
	a) szkolenia praktycznego, laboratorium, szkolnej pracowni zajęć praktycznych	8,25 % - 25 %
4.	Pozostałe stanowiska kierownicze, nie wymienione wyżej	* 8,25 % - 25 %
5.	Opiekun stażu	** 2 %
6.	Wychowawca klasy	** 5,5 %
7.	Doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant	** 15 %

*/ procent średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 4 Karty Nauczyciela (dotyczy stanowisk określonych w tabeli w pozycji 1-4)

***/ procent średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela (dotyczy stanowisk określonych w tabeli w pozycji 5-7)

15. Dodatek funkcyjny dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dyrektorowi Starosta Skarżyski.

Rozdział V Dodatki za warunki pracy

§ 5.1. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne warunki pracy, procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego:

- 1) nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych - 7 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) nauczyciele specjalnych szkół i przedszkoli specjalnych w tym również organizowanych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, wychowawcy świetlic w szkołach specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze - 17 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) wychowawcy specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom i młodzieży całodobową opiekę w ciągu całego roku kalendarzowego - 22 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej za trudne warunki pracy, zwiększony o 5 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatki wypłacane są proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.

4. W razie zbiegu tytułów do dodatku w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do każdego z tych dodatków.

5. Dodatki za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły - Starosta Skarżyski.

Rozdział VI Dodatek za pracę w nocy

§ 6. Nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę wykonywaną w porze nocnej zgodnie z art. 42 b KN.

Rozdział VII Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7.1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe. Wynagrodzenie

za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się: dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę

wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela ustala się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w

ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy lub programem wychowawczym szkoły przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć. W pozostałych przypadkach nauczyciel otrzymuje 50 % ustalonej stawki.

4. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze realizowane w dni wolne od pracy, zgodnie z planem pracy szkoły, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie jak za każdą godzinę ponadwymiarową.

Rozdział VIII **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

§ 8.1. W budżecie powiatu tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1,0 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

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

2. Rada Powiatu Skarżyskiego w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi określa tryb i kryteria przyznawania Nagrody Starosty i Nagrody Dyrektora Szkoły

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

§ 9. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielowi dotychczasowych dodatków specjalistycznych wynikających z regulacji ustawy - Karta Nauczyciela

§ 10. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 4, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 11. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2008 roku.

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

§ 13. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Skarżysku-Kamiennej, Międzyzakładową Komisją NSZZ „Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania w Skarżysku-Kamiennej” oraz Zarządem Miejskim OPZZ Konfederacja Pracy Pracowników Administracji, Obsługi Oświaty i Wychowania w Skarżysku-Kamiennej.

589

UCHWAŁA Nr 122/XVII/2007 **RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO**

z dnia 20 grudnia 2007r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/40/2003 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdu**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst

jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami), oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia

20 czerwca 1997r prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U z 2005r. Nr 108 poz. 908 ze zm) Rada Powiatu Skarżyskiego uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VIII/40/2003 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdu wprowadza się zmiany:

1. w § 1

w pkt. 1:

lit. a. ustaloną opłatę 2,50 zł/km zmienia się na 2,80 zł/km,

lit. b. ustaloną opłatę 60,00 zł zmienia się na 66,00 zł,

lit. c. ustaloną opłatę 25,00 zł/rbg zmienia się na 27,50 zł/rbg.

w pkt. 2:

lit. a. ustaloną opłatę 4,00 zł/km zmienia się na 4,40 zł/km,

lit. b. ustaloną opłatę 6,00 zł/km zmienia się na 6,60 zł/km,

lit. c. ustaloną opłatę 80,00 zł zmienia się na 88,00 zł,

lit. d. ustaloną opłatę 25,00 zł/rbg zmienia się na 27,50 zł/rbg.

w pkt. 3:

lit. a. ustaloną opłatę 2,50 zł/km zmienia się na 2,80 zł/km,

lit. b. ustaloną opłatę 70,00 zł zmienia się na 77,00 zł,

lit. c. ustaloną opłatę 25,00 zł/rbg zmienia się na 27,50 zł/rbg.

w pkt. 4

lit. a. ustaloną opłatę 2,00 zł/km zmienia się na 2,20 zł/km,

lit. b. ustaloną opłatę 10,00 zł zmienia się na 11,00 zł.

2. § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 3 Ustala się następujące maksymalne opłaty za parkowanie pojazdów, o których mowa w § 1 na parkingach strzeżonych wyznaczonych przez Starostę Skarżyskiego, które nalicza się za każdą rozpoczętą dobę”.

Lp.	Rodzaj pojazdu	Opłata za dobę (zł)
1.	Samochody osobowe	7,50 + VAT
2.	Samochody dostawcze o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t	10,60 + VAT
3.	Samochody dostawcze o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t	16,80 + VAT
4.	Autobusy	16,80 + VAT
5.	Przyczepy o dopuszczalnej masie całkowitej do 750 kg	9,00 + VAT
6.	Przyczepy i naczepy o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t i camping	10,60 + VAT
7.	Przyczepy i naczepy o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t	16,80 + VAT
8.	Motocykle	3,60 + VAT

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

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

Przewodniczącą Rady Powiatu: I. Syryjczyk

590

UCHWAŁA Nr XII/164/2008 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 31 stycznia 2008r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b, art. 7 ust. 1 pkt 17 oraz art. 41 ust 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Busko-Zdrój, zwaną dalej Młodzieżową Radą.

§ 2. Nadaje się Młodzieżowej Radzie Miasta i Gminy Busko-Zdrój statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 4.1. Organy Miasta i Gminy Busko-Zdrój mogą uwzględniać w swojej działalności postulaty i wnioski wypracowane przez Młodzieżową Radę.

2. Obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Wydział Organizacyjny, Obsługi Interesanta i Rady Miejskiej, Promocji i Kontaktów Zagranicznych Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju.

§ 5. Rodzaj wydatków związanych z działalnością Młodzieżowej Rady pokrywanych z budżetu

Gminy Busko-Zdrój określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: A. Gradzik

Załączniki do uchwały Nr XII/164/2008
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju
z dnia 31 stycznia 2008r.

Załącznik Nr 1

Statut Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2 Cele i środki działania

§ 2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Busko-Zdrój.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

1. opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Busku-Zdroju regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież Gminy Busko-Zdrój,
2. współpracę z Radą Miejską, udział w posiedzeniach Rady Miejskiej i komisjach Rady Miejskiej,
3. inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście i gminie,

4. podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
5. inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
6. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
7. nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z Budżetu Miasta i Gminy Busko-Zdrój. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

Rozdział 3 Organy rady

§ 5.1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 6.1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika oraz Rzecznika Prasowego. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

2. Rada wybiera Prezydium spośród osób wyrażających zgodę na kandydowanie bezwzględną większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni od sesji na której zgłoszono wniosek.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

9. Przed końcem kadencji Rady, Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§ 7. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

§ 8.1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

2. Corocznie, po zakończeniu roku budżetowego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega zaaprobowaniu przez Radę w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.

3. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z § 6, ust. 3-4.

§ 9.1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,

- 2) zwołanie sesji Rady, przygotowanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium.

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

§ 10. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady.
- 3) W przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego.

§ 11. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 12. Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
- 2) składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,
- 3) opracowywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w § 8, ust. 2.

§ 13.1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w

sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

10. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.

11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

§ 14.1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji zadania określa uchwała Rady.

3. Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego, dokonać zmian w składzie zespołu problemowego.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1-3 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.

6. Zespół problemowy ze swojego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

7. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4 **Radni Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój**

§ 15.1. Radnym Rady może być każda osoba w wieku 15-24 lat zamieszkująca teren Gminy Busko-Zdrój, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w rozdziale 1 § 1 ust 3 lit c Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój,

2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady. Jeżeli członek Rady zasiadający w niej jako reprezentant szkoły przestaje być uczniem danej szkoły to przestaje być również członkiem Rady.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta i Gminy Busko-Zdrój, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży - godnie i rzetelnie ją reprezentować, troszczyć się o jej sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 16. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 4) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 5) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 6) domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,

- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miejskiej w Busku-Zdroju oraz jej Komisji z głosem opiniotwórczym.

§ 17. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
- 5) przedstawiać na sesjach Rady wnioski zgłaszane mu przez młodzież,
- 6) powiadomić Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki i zamieszkania.

§ 18.1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/2 składu Rady większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

2. Przyczyną skrócenia kadencji Radnego może być stwierdzenie próby politycznego oddziaływania przez Radnego na Radnych lub na pracę Rady. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5 **Sesje Rady**

§ 19. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

§ 20.1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną wysyłając projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Busku-Zdroju wysyłając pisemne zaawizowanie oraz projekt porządku obrad nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem.

4. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 21.

5. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku

obrad niektóre punkty określone w porządku obrad, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 21.1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/2 składu Rady w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

§ 22. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 23. Listę zaproszonych gości na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 24.1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój”.

§ 25.1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej 1/3 składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 26. 1) Na początku sesji Przewodniczący, na podstawie listy obecności Radnych, stwierdza quorum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

3. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

4. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 20, ust. 4,
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia quorum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

5. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 27.1. Przewodniczący prowadzi obrady według przedstawionego i zaakceptowanego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów, co wymaga akceptacji Rady.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu chęci zabrania głosu przez tą osobę.

§ 28.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 29.1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpe-

lacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe - odpowiadają pisemnie w ciągu siedmiu dni.

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać Radzie Miejskiej w Busku-Zdroju pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne wnioski i zapytania, składane przez młodzież Miasta i Gminy Busko-Zdrój uczestniczącą w obradach Rady. Przez wolne wnioski należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 30.1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowywane w protokole sesji.

§ 31. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój”.

§ 32.1. Z inicjatywą podjęcia poszczególnych uchwał (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Radni, Prezydium i zespoły problemowe.

2. Z wnioskiem o wniesienie pod obrady projektu uchwały mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół z terenu Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

§ 33.1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) uzasadnienie,
- 7) podpis Przewodniczącego Rady.

§ 34.1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

3. Podjęte uchwały w jednym egzemplarzu dostarczane są w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Busku-Zdroju.

§ 35.1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Głosowanie tajne ma zastosowanie w przypadku spraw personalnych.

3. Rada może zdecydować zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu głosowania w danej sprawie w trybie tajnym.

§ 36.1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji suma głosów „za” projektem uchwały jest większa od sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących” się.

§ 37.1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 38.1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w biurze Rady Miejskiej w Busku-Zdroju w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z każdej sesji przedstawia się do zatwierdzenia na kolejnej sesji. Wnioski w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady na sesji.

§ 39. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział 6

Działalność konsultacyjna Rady

§ 40.1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej w Busku-Zdroju oraz Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinię w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętej uchwały zawierającej stanowisko Rady lub rezolucję.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej

wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

5. Przewodniczący Rady ma prawo do otrzymania przed każdą sesją Rady Miejskiej w Busku-Zdroju projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał. Przewodniczący przekazuje otrzymane materiały pozostałym członkom Rady bez zbędnej zwłoki.

Rozdział 7

Praca w Radzie osób spoza jej składu

§ 41.1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

2. Zasady współpracy między Radą, a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział 8

Opieka merytoryczna

§ 42.1. Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój powołuje zarządzeniem Opiekuna Rady zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą Miasta i Gminy Busko-Zdrój, a organami i jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 43. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 44.1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Ordynacja wyborcza Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ordynacja wyborcza zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój zwanej dalej Radą.

2. Rada składa się z szesnastu członków.

3. Do Rady mogą kandydować oraz zgłaszać kandydatów i wybierać:

a. uczniowie szkół gimnazjalnych z terenu Gminy Busko-Zdrój

b. uczniowie szkół ponadgimnazjalnych z terenu Gminy Busko-Zdrój

c. osoby w wieku do 24 lat, będące absolwentami szkół ponadgimnazjalnych z terenu Gminy Busko-Zdrój - zwane dalej „wolnymi członkami”.

§ 2. Członkowie zasiadający w Radzie z ramienia poszczególnych szkół mają równe prawa z prawami „wolnych członków”.

§ 3. Wybory do Rady są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne oraz większościowe.

Rozdział 2 Okręgi i Komisje Wyborcze

§ 4.1. Wybory Radnych pierwszej kadencji zarządza Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój w terminie 14 dni od daty wejścia w życie uchwały powołującej Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Busko-Zdrój, wyznaczając termin wyborów nie późniejszy niż 2 miesiące od daty wejścia w życie uchwały o utworzeniu Młodzieżowej Rady.

2. Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój powołuje w drodze zarządzenia Miejską Komisję Wyborczą odpowiedzialną za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój pierwszej kadencji. W skład Komisji wchodzi pięciu członków.

3. Komisja, o której mowa w ust 2 określa ilość okręgów wyborczych na terenie Gminy Busko-Zdrój oraz liczbę mandatów przypadających na dany okręg w tym okręg dla „wolnych członków” i liczbę mandatów przypadających na ten okręg.

4. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Młodzieżowa Rada Miasta i Gminy Busko-Zdrój wybiera Miejską Komisję Wyborczą składającą się z 5 członków.

5. Komisja organizuje kampanię informacyjną mającą na celu poinformowanie i zachęcenie możliwie największej ilości młodzieży w wieku uprawniającym do kandydowania do zgłoszenia swojej kandydatury.

6. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

7. W pracach Miejskiej Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć kandydat na Radnego.

8. Wybory zarządza Miejska Komisja Wyborcza w terminie 1 miesiąca przed upływem kadencji Rady.

9. Wybory powinny być przeprowadzone najpóźniej 30 dni od ich zarządzenia.

§ 5. Rada kolejnej kadencji w drodze uchwały ustala ilość okręgów wyborczych w tym okręg dla „wolnych członków” oraz liczbę mandatów przypadających na dany okręg.

1. Listy wyborców w okręgach szkolnych tworzą listy uczniów tych szkół.

2. Listę wyborców w okręgu ogólnym tworzy się poprzez zebranie wpisów osób zainteresowanych.

3. Kandydować można tylko w jednym okręgu wyborczym.

4. Wyborca może być wpisany tylko na jedną listę wyborców.

§ 6.1. Za właściwą organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza, której skład osobowy określa Miejska Komisja Wyborcza na wniosek samorządu uczniowskiego danej szkoły.

2. Skład Osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej dla „wolnych członków” określa Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Prezydium Rady.

3. W wyborach do Rady pierwszej kadencji Miejska Komisja Wyborcza ustala skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej, o której mowa w ust 2 na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

4. Powyższy wniosek należy złożyć w Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 7 dni od daty zarządzenia wyborów.

5. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 do 5 osób.

6. W pracach Okręgowej Komisji Wyborczej nie może brać udziału kandydat na Radnego.

7. Miejska Komisja Wyborcza ustala godzinę rozpoczęcia i zakończenia wyborów.

§ 7. Kandydaci na Radnych powinni uzyskać poparcie co najmniej 15 osób uprawnionych do głosowania z własnego okręgu wyborczego.

Rozdział 3 Głosowanie

§ 10. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów przez Miejską Komisję Wyborczą.

§ 11. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zakazane.

§ 12.1. Głosujący otrzymuje od Okręgowej Komisji Wyborczej kartę do głosowania opatrzoną pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.

3. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata którego popiera, jeden znak „X”.

4. Postawienie dwóch lub większej liczby znaków „X” powoduje nieważność głosu.

5. Kartę pustą uznaje się za głos ważny, ale bez dokonania wyboru.

§ 13.1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania. Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę wydanych kart do głosowania,

§ 8.1. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, rok urodzenia osoby popierającej i być opatrzone jej własnoręcznym podpisem.

2. Okręgowa Komisja Wyborcza w terminie 14 dni od daty zarządzenia wyborów, składa listy popierające kandydata w siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej.

3. Miejska Komisja Wyborcza w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia list, ustala listę osób uprawnionych do kandydowania.

4. Miejska Komisja Wyborcza ustala wzór karty do głosowania.

§ 9. Na 14 dni przed zarządzonym terminem wyborów, w okręgu wyborczym, w którym zgłoszono tylko jednego kandydata, Miejska Komisja Wyborcza podejmuje decyzję o zaniechaniu przeprowadzenia wyborów oraz ogłasza o wyborze Radnego spełniającego warunki formalne.

- c) liczbę oddanych głosów,
- d) liczbę głosów ważnych,
- e) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) liczbę głosów nieważnych,
- g) nazwiska i imiona osób, które uzyskały mandaty Radnych w okręgu

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, na tablicy ogłoszeń w danym okręgu.

4. Protokół wraz z kartami do głosowania. Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w terminie 3 dni od dnia wyborów Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14.1. Mandat Radnego uzyskują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość głosów w okręgu.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na Radnych równej ilości głosów - dla obsadzenia ostatniego mandatu - Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Miejską Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni od dnia wyborów przeprowadza publiczne losowanie. Na kartach biorących udział w losowaniu umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów.

§ 15. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§ 16.1. Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników można zgłaszać do Miejskiej Komisji Wyborczej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania.

2. Protesty złożone po powyższym terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 17.1. Miejska Komisja Wyborcza obwieszcza wyniki wyborów w terminie nie późniejszym niż 10 dni po wyborach.

2. Obwieszczenie Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

3. Miejska Komisja Wyborcza w terminie o którym mowa w ust 1 informuje o wynikach wyborów Przewodniczącego Rady Miejskiej w Busku-Zdroju.

§ 18.1. Sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia wyniku wyborów Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej prowadzi obrady do czasu wyboru Prezydium Rady.

Rozdział 4 Wygaśnięcie mandatu Radnego

§ 19.1. Wygaśnięcie mandatu Radnego Rady następuje w przypadku:

- a) odmowy złożenia ślubowania,
- b) odwołania Radnego, określonym w § 18 Statutu,
- c) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- d) ukończenia lub zaprzestania nauki w danej szkole przez Radnego, o którym mowa w § 1 ust 1

- e) ukończenia 24 roku życia,
- f) śmierci.

2. Uzupełniające wybory w przypadkach określonych w ust 1 zarządza Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój na zasadach określonych w Ordynacji.

Rozdział 5 Zmiany w ordynacji

§ 20. Zmiany ordynacji wyborczej dokonywane są w trybie przewidzianym w § 44 Statutu.

Załącznik Nr 2

Zasady finansowania działalności Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój

Rada Miejska w Busku-Zdroju określa następujące zasady finansowania działalności Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój, zwanej dalej Młodzieżową Radą, z budżetu Gminy Busko-Zdrój:

1. Radni Młodzieżowej Rady nie mogą otrzymywać za swoją pracę wynagrodzenia lub diet.
2. Rada Miejska uznaje niżej wymienione wydatki za uprawnione:
 - 1) Zakupy związane z bieżącą działalnością Młodzieżowej Rady, w tym zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych.
 - 2) Zakup usług związanych z bieżącą działalnością Młodzieżowej Rady Miasta i Gminy Busko-Zdrój, w tym związanych z działal-

nością informacyjną i popularyzującą cele oraz zadania Młodzieżowej Rady.

- 3) Delegacje krajowe.
- 4) Zakup usług i materiałów związanych z organizacją i uczestnictwem członków Młodzieżowej Rady w imprezach z udziałem organizacji młodzieżowych w kraju i za granicą.
3. Wyżej określone wydatki związane z działalnością Młodzieżowej Rady winny być planowane w części budżetu dotyczącej finansowania działalności Rady Miejskiej w Busku-Zdroju w ramach budżetu Gminy Busko-Zdrój.

591

UCHWAŁA Nr XIII/104/07 RADY GMINY NOWA SŁUPIA

z dnia 27 listopada 2007r.

w sprawie przyjęcia na 2008 rok regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, szkołach i gimnazjach prowadzonych przez gminę Nowa Słupia dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) oraz przepisów rozporządzenia MENIS z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagrodzenia w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Nowa Słupia uchwala co następuje:

§ 1. Przyjąć regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraź-

nych zastępstw, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr I/9/07 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Nowa Słupia.

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

Przewodniczący Rady Gminy: E. Guz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/104/07
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 27 listopada 2007r.

Regulamin wynagradzania nauczycieli Gminy Nowa Słupia na 2008 rok

Wstęp

1. Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Nowa Słupia.
2. Podstawa prawna.
 - a. Art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (jt. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
 - b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 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) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 06 marca 2006r. zmieniające rozporządzenie 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 43 z 2006r. poz. 293) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodze-

nia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania

za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2007r. Nr 56, poz. 372)

Rozdział I Postanowienia ogólne

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

1. Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela
2. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 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) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 06 marca 2006r. zmieniające rozporządzenie 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 2006r. poz. 293) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007r. zmieniające rozporządzenie 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 2007r. Nr 56, poz. 372)

3. szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub gimnazjum, dla której organem prowadzącym jest gmina Nowa Słupia,
4. dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
5. roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
6. klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
7. uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
8. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela,
9. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Nowa Słupia,
10. zakładowej organizacji związkowej - należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału ZNP w Nowej Słupi.

Rozdział II Wynagrodzenia

§ 2. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

1. wynagrodzenia zasadniczego.
2. dodatków do wynagrodzenia:
 - a) za usługę lat (stażowy)
 - b) motywacyjnego
 - c) funkcyjnego
 - d) za warunki pracy
3. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

4. nagród:
 - a) ze specjalnego funduszu nagród
 - b) jubileuszowych
5. świadczeń pracowniczych:
 - a) dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. „13-tka”)
 - b) zasiłku na zagospodarowanie
 - c) odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy
 - d) odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

Rozdział III Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela ustala się w zależności od stopnia awansu zawodowego posiadanych kwalifikacji oraz

wymiaru zajęć obowiązkowych na poziomie minimalnych stawek na podstawie art. 30 ust. 2 i 42 Karty Nauczyciela.

Rozdział IV Dodatek za usługę lat

§ 4.1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za usługę lat

określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela § 7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest:

- a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel udokumentował prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli udokumentowanie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- b. za dany miesiąc, jeżeli udokumentowanie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

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

Rozdział V Dodatek motywacyjny

§ 5.1. Nauczyciele i dyrektorzy szkół mogą otrzymać dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jakości zarządzania szkołą, a w szczególności po spełnieniu co najmniej 6 warunków, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom i dyrektorom na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Dodatki motywacyjne mogą być przydzielone w następującej wysokości:

- nie więcej niż 95 zł - na jeden etat przeliczeniowy dla nauczyciela
- nie więcej niż 95 zł - na jeden etat dyrektora

§ 6.1. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i może być przyznany nauczycielowi lub dyrektorowi za zaangażowanie w realizację zadań statutowych szkoły, uzyskanie znaczących osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce,
- osiągnięcia uczniów potwierdzone wynikami klasyfikacji, promocji, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, sukcesami w konkursach przedmiotowych, przeglądach, konkursach artystycznych i zawodach sportowych,
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej i agresji wśród dzieci i młodzieży,
- organizowanie współpracy szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją,
- skuteczne - we współpracy z rodzicami - rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowanie własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych

- postaw moralnych i społecznych, organizowanie udziału rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwijanie form współdziałania szkoły,
- wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących pozytywnymi efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- organizowanie wycieczek, koncertów, wystaw,
- organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,
- doskonalenie umiejętności zawodowych oraz wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- bardzo dobrą współpracę z organem prowadzącym, zaangażowanie w realizację zadań określanych przez samorząd,
- kreatywność i samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,

§ 7.1. Szczegółowe kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych określają w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- dyrektorzy - dla nauczycieli
- Wójt Gminy - dla dyrektorów

2. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy.

3. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia w zaokrągleniu do 1 zł.

4. Regulamin wewnętrzny przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z zakładową organizacją związkową.

5. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół Wójt Gminy uzgadnia z Zarządem organizacji związkowej.

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

7. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karta Nauczyciela

dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiany jest na piśmie.

Rozdział VI Dodatek funkcyjny

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

- a) Stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.
- b) Stanowisko kierownika filii
- c) Wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego.
- d) Funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.
- e) Funkcję opiekuna stażu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska o którym mowa w pkt. 1 lub funkcji o której mowa w pkt. 1, a

jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - od tego dnia.

3. Nauczyciel traci prawo do dodatku funkcyjnego z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło odwołanie ze stanowiska kierowniczego lub wygaśł okres powierzenia stanowiska.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, a także w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.

5. Nauczycielom o których mowa w pkt. 1 przysługują dodatki funkcyjne w następującej wysokości:

tabela nr 1

Lp.	Stanowiska	Miesięcznie w zł.	
		od	do
1.	Dyrektor szkoły do 6 oddziałów	220	350
2.	Dyrektor szkoły od 7 do 11 oddziałów	350	450
3.	Dyrektor szkoły od 12 oddziałów	400	600
4.	Kierownik filii do 6 oddziałów	50	180
5.	Wicedyrektor	220	320
6.	Dyrektor przedszkola do 3 oddziałów	50	180
7.	Kierownik świetlicy	50	150

6. Dodatki funkcyjne w odpowiedniej wysokości określone dla dyrektorów szkół przysługują również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

7. Nauczycielom o których mowa w pkt. 1 c-e dodatki funkcyjne przysługują w następującej wysokości:

- za wychowawstwo klasy liczącej do 15 uczniów - 50 zł
- za wychowawstwo klasy liczącej powyżej 15 uczniów - 60 zł
- za wychowawstwo klasy liczącej powyżej 25 uczniów - 70 zł
- za wychowawstwo w klasach łączonych - 70 zł
- za pełnienie funkcji doradcy metodycznego i nauczyciela konsultanta - 120 zł
- za pełnienie funkcji opiekuna stażu - 30 zł

8. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły sprawującemu funkcję wychowawcy klasy, doradcy metodycznego, nauczyciela-konsultanta lub opiekuna stażu przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz sprawowanie funkcji.

9. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli przyznaje na okres 1 roku szkolnego dyrektor szkoły.

10. Dodatki funkcyjne dla dyrektorów przyznaje na okres 1 roku szkolnego Wójt Gminy Nowa Słupia, a dla pozostałych nauczycieli sprawujących funkcje kierownicze w szkole dyrektor szkoły w granicach określonych w pkt 5.

11. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w pkt 1-6, uzależniona jest od wielkości szkoły, liczby uczniów i oddziałów, liczby kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmienowości, warunków lokalowych, wyników pracy szkoły.

12. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą oso-

bę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

13. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy nie jest zależny od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

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

Rozdział VII **Dodatek za warunki pracy**

§ 9.1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach.

2. Za pracę w warunkach trudnych uważa się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 rozporządzenia.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć o których mowa w § 9 rozporządzenia.

4. Nauczycielowi prowadzącemu zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych przysługuje doda-

tek w wysokości 25 % godziny ponadwymiarowej wynikającej z indywidualnego zaszeregowania.

5. Nauczycielowi prowadzącemu nauczanie indywidualne systemem szkoły specjalnej oraz prowadzącemu zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim przysługuje dodatek w wysokości 20 % godziny ponadwymiarowej wynikającej z indywidualnego zaszeregowania.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział VIII **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw**

§ 10. Godziny ponadwymiarowe przydziela się nauczycielowi zgodnie z art. 35 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 11.1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania nauczyciela (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 tej ustawy, dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

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

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

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

6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów, traktuje się jako faktyczne odbyte.

7. Doraźne zastępstwa przyznaje nauczycielom dyrektor szkoły w następującej kolejności:

- nauczyciel tego samego przedmiotu, który wymaga zorganizowania zastępstwa,
- nauczycielowi innego przedmiotu uczącego w klasie, w której organizowane jest zastępstwo,
- innemu nauczycielowi

8. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach godziny doraźnego zastępstwa może realizować dyrektor szkoły.

9. Liczbę godzin ponadwymiarowych w okresie rozliczeniowym oblicza się odejmując od liczby faktycznie przepracowanych w tym okresie godzin normatywną liczbę godzin za ten okres, przy czym przyjmuje się, że liczba godzin ponadwymiarowych jest równa 0, jeśli tak obliczona wartość jest ujemna.

10. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które należy się wynagrodzenie nie może być większa niż różnica pomiędzy sumą godzin nauczyciela w jego rozkładzie zajęć, a iloczynem dziennej normy godzin nauczyciela i liczby dni, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć.

11. Nauczycielowi realizującemu zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym przysługuje inny dzień wolny lub oddzielne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczony jak za godzinę ponadwymiarową.

Rozdział IX

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 12.1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

2. W budżecie Gminy Nowa Słupia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac nauczycieli, z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektorów, z czego:

- 70 % środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów dla nauczycieli,
- 30 % środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy Nowa Słupia dla dyrektorów i nauczycieli.

3. Zasady i tryb przyznawania nagród określają regulaminy opracowane przez dyrektorów szkoły i zaopiniowane przez związki zawodowe.

4. Wysokość nagród dla nauczycieli określają dyrektorzy.

5. Zasady i tryb przyznawania nagród przez Wójta Gminy Nowa Słupia określa oddzielny regulamin opracowany po konsultacji z organizacją związkową.

6. Nagrody, o których mowa przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą Wójta Gminy Nowa Słupia może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 13.1. Nagroda jubileuszowa przysługuje wszystkim nauczycielom objętym pełnym zakresem przepisów Karty Nauczyciela, bez względu na wymiar zatrudnienia.

2. Jej wysokość uzależniona jest od okresu zatrudnienia i waha się w przedziale 75 % - 250 % całkowitego miesięcznego wynagrodzenia uprawnionego nauczyciela. Szczegółowe zasady obliczania i wypłacania tej nagrody określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. Nr 128, poz. 1418).

§ 14. Nauczycielom przysługują świadczenia pracownicze:

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym z dnia 12 grudnia 1997r. (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.)
2. Zasiłek na zagospodarowanie zgodnie z zasadami określonymi w art. 61 Karty Nauczyciela.
3. Odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 i 28 Karty Nauczyciela oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90 poz. 844 z późn. zm.)
4. Odprawa emerytalna, zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 i art. 88 Karty Nauczyciela

Rozdział X

Dodatki socjalne

§ 15. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje odrębny dodatek wiejski w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego (art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela)

§ 16.1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin 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:

- a) przy jednej osobie w rodzinie - 5 zł
- b) przy dwóch osobach w rodzinie - 10 zł
- c) przy trzech osobach w rodzinie - 15 zł
- d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 20 zł

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

- a) współmałżonka,
- b) dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,
- c) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela, nie osiągających dochodu,
- d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- e) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami studiów dziennych, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,

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

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek, który stanowi załącznik do regulaminu.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku społecznego,
- 3) odbywania 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.
- 5) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia

8. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Wójt Gminy

9. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły Wójta.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

- 1. Wszystkie decyzje zmiany dotyczące wynagrodzenia nauczycieli wymagają pisemnego potwierdzenia.
- 2. Dodatki motywacyjne przyznane dyrektorom i nauczycielom na okres od 1 września 2007 roku do 29 lutego 2008 pozostają w niezminionej wysokości.
- 3. Dodatki funkcyjne dla dyrektorów przyznane na okres od 1 września 2007 do 31 sierpnia 2008 pozostają w niezminionej wysokości.

Przedstawiciele ZNP:

M. Jakubczyk -
E. Dziejic -
E. Klefas -
K. Kędziarska -

[cztery podpisy nieczytelne
- przyp. red.]

- 4. W sprawach nie uregulowanych postanowienia niniejszego regulaminu będą miały zastosowania przepisy ustawy - Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do w/w ustawy, Kodeks Pracy i ustawy o systemie oświaty.
- 5. Regulamin został uzgodniony ze strukturami związków zawodowych w dniu 21 listopada 2007r.

Przedstawiciele Gminy:

D. Żebrowska -
R. Piasecki -
E. Guz -
A. Lewandowska -
U. Kozłowska -

[pięć podpisów nieczytelnych
- przyp. red.]

**Wzór wniosku o przyznanie
nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego**

....., dnia

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(adres)

Pan(i).....
Dyrektor.....
(nazwa szkoły)

Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) wnoszę o przyznanie od dnia nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w wysokości ustalonej dla osób.

Jednocześnie informuję, że do członków rodziny zamieszkujących wspólnie ze mną należą:

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| 1. współmałżonek | - | |
| 2. dzieci | - |ur..... |
| | - |ur..... |
| | - |ur..... |
| | - |ur..... |
| | - |ur..... |
| 3. rodzice | - |ur..... |
| | - |ur..... |

Oświadczam, że osoby wymienione w pkt 1, 2 i 3 pozostają na moim wyłącznym utrzymaniu.

.....
(podpis nauczyciela)

592

UCHWAŁA Nr XIII/63/07 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 12 grudnia 2007r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2007r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit d ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 82 art. 83 art. 165 art. 166 ust. 1 i 2 art. 167 art. 184, ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) - Rada Gminy Raków uchwała co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007r, wraz ze zmianami wynikającymi z uchwał: Nr IX/37/2007 z dnia 11 maja 2007r, Nr X/41/2007 z dnia 10 lipca 2007r i Nr XII/56/2007 z dnia 25 października 2007r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Zwiększa się uchwalone dochody budżetowe o kwotę 284.575 zł i zmniejsza się uchwalone dochody budżetowe o kwotę 36.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały,

2. Zwiększa się uchwalone wydatki budżetowe o kwotę 248.575 zł. zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2007-2009, określone w załączniku Nr 3 do uchwały Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r po zmianach stanowią załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak

Załączniki do uchwały Nr XIII/63/07
Rady Gminy Raków
z dnia 12 grudnia 2007r.

Załącznik Nr 1

Zmiany w budżecie gminy na 2007r

I Dochody budżetowe:

Lp	Wyszczególnienie			Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
	Dz.	Rozdz.	§			
Dochody ogółem				284.575	36.000	15.699.961
1.	750			36.000	36.000	124.265
		75020		36.000	36.000	51.000
			2310		36.000	0
			2320	36.000		51.000
2.	756			8.000		2.038.267
		75615		6.230		456.370
			2680	6.230		12.410

		75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	1.770		83.597
			0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	1.770		3.770
3.	758			Różne rozliczenia	240.455		7.003.483
		75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	110.000		3.975.086
			2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	110.000		3.975.086
		75802		Uzupełnienie subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	130.455		130.455
			2750	Środki na uzupełnienie dochodów gmin	130.455		130.455
4.	852			Pomoc społeczna	120		2.576.465
		85219		Ośrodki pomocy społecznej	120		91.113
			2700	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, pozyskane z innych źródeł	120		120

Załącznik Nr 2

Zmiany w budżecie gminy na 2007r

II. Wydatki budżetowe:

Lp.	Wyszczególnienie				Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
	Dz.	Rozdz.	§	Treść			
Wydatki ogółem					248.575		15.892.371
1.	801			Oświata i wychowanie	214.955		5.160.398
		80101		Szkoły podstawowe	109.900		2.792.807
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	69.900		1.748.628
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000		98.514
		80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	9.100		123.442
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.100		84.978
		80104		Przedszkola	15.000		299.600
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	15.000		187.100
		80110		Gimnazja	80.955		1.474.655
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	80.955		889.090
2.	852			Pomoc społeczna	120		2.707.149
		85219		Ośrodki pomocy społecznej	120		119.852
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	120		1.462
3.	854			Edukacyjna opieka wychowawcza	25.500		703.827
		85401		Świetlice szkolne	25.500		374.294
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	25.500		176.286
4.	926			Kultura fizyczna i sport	8.000		92.708
		92605		Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu	8.000		92.708
			6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	8.000		88.000

Załącznik Nr 3

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	10	01010	Wodociąg grupowy: Budowa wod. Korzenno-Celiny-Smyków, Mędrów-Drogowle	5100000	72650	50000		50000			2461330	2516020		Urząd Gminy
2	10	01010	Wodociąg grupowy: - Budowa wodociągu w Rembów-Zalesie, Szumsko Kol-Radostów	4573484	144271	100000		100000			2369213	1960000		Urząd Gminy
3.	10	01010	Budowa wodociągu w Woli Wąkopnej	2130000	33000	40000		40000			5000	2052000		Urząd Gminy
4	10	01010	Budowa wodociągu Bardo, Bardo-Wola Łagowska	2690000		70000		70000			50000	70000	2500000	Urząd Gminy
5	10	01010	Budowa wodociągu Jamno	475000	8.250	40000		40000			5000	421750		Urząd Gminy

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	
6	10	01010	Budowa wodociągu Gluchów-Lasy Gluchów	2046200	46200	10000		10000			80000		1910000	Urząd Gminy
7	926	92605	Rozbudowa Szkoły i budowa hali sportowej przy Szkole Podstawowej w Ocieszkach	1268000		58000		58000			610000	600000		Urząd Gminy
8	600	60016	Budowa drogi gminnej Drogowie-Celiny (projekt)	2000000		50000		50000			5000	1945000		Urząd Gminy
9	600	60016	Budowa dróg gminnych: Nowa Huta-Kozieł-Ociesęki, Bardo-Czyżów, Wola W-Bardo-Zalesie	8300000	48600	60000		60000			5000000	15000	3176400	Urząd Gminy
10	900	90001	Budowa oczyszczalni ścieków we wsi Chańcza oraz kanalizacja wsi Chańcza, Życiny, Dębno	4939288	1691624	3247664		866899	A. ZPORR - 2302337 D - 78428					Urząd Gminy
11	900	90003	Likwidacja „wysypiska śmieci” w Rakowie	1010000		10000		10000			500000	500000		Urząd Gminy
12	851	85121	Modernizacja Gminnego Ośrodka Zdrowia w Rakowie	1065880		65880		65880			500000	500000		Urząd Gminy
Ogółem				35.597.852	2.044.595	3.801.544		1.420.779	2.380.765		11.585.543	10.579.770	7.586.400	x

* 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 - kredyt
- D. Inne źródła - wpłaty mieszkańców

593

UCHWAŁA Nr XIII/64/07 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 12 grudnia 2007r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2007r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit d ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 82 art. 83 art. 165 art. 166 ust. 1 i 2 art. 167 art. 184 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) - Rada Gminy Raków uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007r, wraz ze zmianami wynikającymi z uchwał:

Nr IX/37/2007 z dnia 11 maja 2007r, Nr X/41/2007 z dnia 10 lipca 2007r i Nr XII/56/2007 z dnia 25 października 2007r. wprowadza się następującą zmianę:

1. zmniejsza się uchwalone dochody budżetowe o kwotę 1.208.377 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały,
2. Zwiększa się o kwotę 1.208.377 zł plan przychodów z zaciągniętych pożyczek na sfinansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE w § 903, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały,

§ 2. Zmienia się § 3 uchwały Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007r, który otrzymuje brzmienie:

„§ 3.1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 1.400.787 zł, zostanie pokryty przychodami z zaciągniętych kredytów i pożyczek w kwocie 1.400.787 zł,

2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 3.100.199 zł i rozchody w wysokości 1.699.412 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały”.

§ 3. Zmienia się § 10 uchwały Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007r, który otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciągniętych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu w kwocie 1.093.960 zł w tym pożyczki w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności UE w kwocie 1.093.960 zł,
- 2) Sfinansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 1.400.787 zł,
- 3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów w kwocie 1.699.412 zł w tym pożyczki w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności UE w kwocie 177.547 zł”.

§ 4. Zmienia się § 11 ust. 1 uchwały Nr VII/26/2007 Rady Gminy Raków z dnia 30 marca 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007r, który otrzymuje brzmienie:

„§ 11.1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 1.093.960 zł, w tym do zaciągania kredytów, pożyczki w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności UE do wysokości 1.093.960 zł”.

§ 5. pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak

Załączniki do uchwały Nr XIII/64/07
Rady Gminy Raków
z dnia 12 grudnia 2007r.

Załącznik Nr 1

Zmiany w budżecie gminy na 2007r

I Dochody budżetowe:

Lp	Wyszczególnienie			Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
	Dz.	Rozdz.	§			
Dochody ogółem					1.208.377	14.491.584
1.	900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.208.377	1.253.960
		90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.208.377	1.253.960
			6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, pozyskane z innych źródeł	1.208.377	1.093.960

Załącznik Nr 2

Przychody i rozchody budżetu w 2007r.

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	w złotych
			Kwota 2007r.
1	2	3	4
Przychody ogółem:			3 100 199
1.	Kredyty	§ 952	1 024 923
2.	Pożyczki	§ 952	866.899
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	1 208 377
4.	Splaty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 ¹⁾	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
Rozchody ogółem:			1 699 412
1.	Splaty kredytów	§ 992	1 521 865
2.	Splaty pożyczek	§ 992	
3.	Splaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	177 547

1	2	3	4
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

594

POROZUMIENIE Nr 303/2008

zawarte w dniu 24 stycznia 2008r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim reprezentowanym przez Panią Bożentynę Pałka-Korubę, zwanym dalej „Wojewodą” a Miastem Kielce reprezentowanym przez Pana Wojciecha Lubawskiego - Prezydenta Miasta Kielc zwanym dalej „Beneficjentem” w sprawie powierzenia zadań, przyznania dotacji i ustalenia wzajemnych obowiązków w zakresie bieżącego utrzymania, remontów oraz sprawowania opieki nad cmentarzami i mogiłami wojennymi

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.)
- art. 6 i 7 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.)
- oraz art. 45 i 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203 poz. 1966 z późn. zm.)

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1.1. W 2008r. Wojewoda powierza a Beneficjent przyjmuje do prowadzenia zadania związane z utrzymaniem (remonty, konserwacja) cmentarzy, kwater i mogił wojennych, znajdującymi się na terenie Miasta Kielce, zwane dalej „zadaniem”. Zadanie nie obejmuje miejsc pamięci - nie związanych

z pochówkami w rozumieniu ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.).

2. Wojewoda przyznaje na realizację zadania dotację celową do wysokości 50.000 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Warunki realizacji porozumienia

§ 2.1. Wojewoda zobowiązuje się przekazać przyznaną dotację na konto dochodów budżetu Beneficjenta w miesięcznych ratach, przy czym pierwsza rata w ciągu 30 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Wojewoda zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykorzystania udzielonej dotacji.

3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji, polega na przeprowadzeniu przez upoważnionego pracownika Wojewody, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania dostarczonej lub udostępnionej przez Beneficjenta.

§ 3. Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) zabezpieczenia wymaganej dokumentacji formalno-prawnej i technicznej zadania,

- 2) dokonania wyboru wykonawcy zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.),
- 3) zapewnienia skutecznego nadzoru nad prawidłowością realizacji zadania,
- 4) efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanej dotacji,
- 5) bieżącego wydatkowania środków otrzymanych w ramach przyznanej dotacji,
- 6) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji zadania, oraz udostępnienia jej kontrolującemu wraz z ujętymi w niej dowodami księgowymi,
- 7) przekazywania do Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach kwartalnej informacji o przebiegu realizacji zadania (począwszy od II kwartału) w ciągu 20 dni po zakończeniu kwartału,

8) przedłożenia do Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania nie później jednak niż do dnia 30 stycznia 2009 roku, rozliczenia końcowego wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 4.1. Wykorzystanie przyznanej dotacji w danym roku winno nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia danego roku..

2. Udzielona dotacja nie wykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

III. Postanowienia końcowe

§ 6.1. Porozumienie niniejsze zawiera się na okres do dnia 31 grudnia 2008r.

2. Porozumienie może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu za zgodą stron, po rozliczeniu przekazanych środków.

3. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.

4. Nadzór nad realizacją zadań powierzonych niniejszym porozumieniem sprawuje Dyrektor

Beneficjent
Prezydent Miasta: *W. Lubawski*

3. Wojewoda zastrzega sobie także prawo dochodzenia zwrotu całej przekazanej dotacji, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi za okres od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu, w przypadku:

- nie poddania się przez Beneficjenta, na żądanie Wojewody, czynnościom kontrolnym, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3,
- nie wykonania przez Beneficjenta obowiązków, określonych w § 3 pkt. 8.

§ 5. Porozumienie niniejsze nie stanowi podstawy do zaciągnięcia w imieniu Wojewody zobowiązań przekraczających wysokość dotacji, określonej w § 1 ust. 2.

Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

6. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dwóch dla Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

7. Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Wojewoda
Wojewoda Świętokrzyski: *B. Pałka-Koruba*

595

OBWIESZCZENIE Nr OR.I.0621/1/2008 STAROSTY SKARŻYSKIEGO

z dnia 6 lutego 2008r.

Na podstawie art. 24a ust. 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 240 poz. 2027 ze zm.) ogłaszam, że projekt operatu opisowo-kartograficznego z modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków dla miasta Suchedniów staje się operatem ewidencji gruntów i budynków.

Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w w/w operacie opisowo-kartograficznym budynków i lokali może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa zgłaszać Staroście zarzuty do tych danych.

Starosta Skarżyski: *J. Żmijewski*

596

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KIELCACH II

z dnia 25 lutego 2008r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Solcu-Zdroju przeprowadzonych w dniu 24 lutego 2008r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹) Komisarz Wyborczy w Kielcach II podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Solcu-Zdroju przeprowadzonych w dniu 24 lutego 2008r.

- I A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 3 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 277 osób.
- E. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 184 wybor-

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766.

ców, to jest 66,43 % uprawnionych do głosowania.

- F. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 184
 - G. Głosów ważnych oddano 178 to jest 96,74 % ogólnej liczby głosów oddanych.
 - H. Głosów nieważnych oddano 6 to jest 3,26 % ogólnej liczby głosów oddanych.
- II. Wyniki wyborów:
Okręg wyborczy nr 5, w którym wybierano 1 radnego.
 - A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie przeprowadzono.
 - C. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 184.
 - D. Głosów ważnych oddano 178.
 - E. Radnym został wybrany:
z listy nr 3 KWW GOSPODARNA NASZA GMINA
1) ZYCH Józef
 - F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy: A. Jagiełło

597

SPRAWOZDANIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

z dnia 13 grudnia 2007r.

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2007

Zgodnie ze znowelizowaną ustawą z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami), w celu realizacji zadań w zakresie zwierzchnictwa nad państwowymi służbami, inspekcjami i strażami, oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli Zarządzeniem Nr 4/05 Starosty Włoszczowskiego z dnia 14 marca 2005r. została powołana Komisja Bezpieczeństwa i Porządku.

Aktualny skład Komisji:

1. Ryszard Maciejczyk - Przewodniczący Komisji - Starosta Włoszczowski
2. Paweł Chrabąszcz - Radny Rady Powiatu Włoszczowskiego
3. Marian Mysior - Radny Rady Powiatu Włoszczowskiego
4. Krzysztof Ciosek - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowe Straży Pożarnej
5. Artur Szkot - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji

6. Marian Bała - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji
7. Artur Pawlusiński - Komendant Straży Miejskiej we Włoszczowie
8. Marian Robak - Przedstawiciel Gminy Krasocin
9. Józef Włodarczyk - Przedstawiciel Starostwa Powiatowego

Skuteczne i sprawne zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, oraz powstawaniu zjawisk kryminogennych uzależnione jest od bieżących badań istniejących zagrożeń.

Zgodnie z uchwalonym przez Radę Powiatu Włoszczowskiego uchwałą Nr XXXV/187/06 z dnia 27 stycznia 2006 roku Powiatowym Programem Zapobiegania Przystępczości, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego w roku 2007 skoncentrowano się na następujących zagadnieniach:

1. stworzenie bezpiecznego otoczenia we współdziałaniu z samorządami oraz instytucjami i organizacjami działającymi na terenie powiatu,
2. ochrona dzieci i młodzieży przed patologiami,
3. ograniczenie liczby wypadków drogowych,

Wszystkie gminy z terenu powiatu wspólnie z Komendą Powiatową Policji opracowały „Strategię Bezpieczeństwa”, w której dokonano analizy przestępstw występujących na terenie gmin i wskazano środki zaradcze. Do najczęściej popełnianych przestępstw można zaliczyć:

1. przestępstwa drogowe (jazda w stanie nietrzeźwym),
2. kradzieże z włamaniem,
3. przestępczość nieletnich,
4. przemoc w rodzinie.

Zostały określone źródła finansowania na poprawę i zmniejszenie ilości przestępstw.

Systematycznie ukazują się artykuły w prasie lokalnej „Echo Powiatu”, „Głos Włoszczowy”, „Echo Dnia” poświęcone problematyce bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Dzielnicowi prowadzi systematyczną realizację programów prewencyjnych w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym i zapobieganiu patologiom społecznym (narkomania, alkoholizm).

W dniu 07 listopada 2007r. odbyło się posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego z udziałem przedstawicieli gmin oraz instytucji, które realizują program poprawy bezpieczeństwa publicznego.

Na podstawie informacji przedstawionych przez Komendę Powiatową Policji, Prokuraturę, Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, Gminy i inne instytucje należy stwierdzić, iż poprawia się stan bezpieczeństwa na terenie powiatu.

- zmniejszyła się ilość przestępstw o 20 % w stosunku do 2006 roku,

- zwiększyła się wykrywalność o 12 % w stosunku do 2006 roku,
- ilość zatrzymanych osób kierujących pojazdami w stanie nietrzeźwym zmniejszyła się z 464 w roku 2006 do 291 do miesiąca listopada 2007 roku.
- dobrze układa się współpraca Policji z PCPR w zakresie realizacji Niebieskiej Karty, (pomoc i przeciwdziałanie przemocy w rodzinie)
- negatywny skutek ma wzrost ilości pojazdów i niska kultura prowadzących, co zaowocowało zwiększeniem ilości wypadków o 7 w stosunku do 2006 roku niewątpliwym wpływem na tę sytuację ma stan dróg na terenie powiatu.

Uzyskano zgodę z Ministerstwa Sprawiedliwości na przekazywanie nawiązek pieniężnych z Sądu na rzecz Stowarzyszenia „Bezpieczny Powiat” z przeznaczeniem na pomoc ofiarom wypadków z wyłączeniem osób prowadzących pojazd w stanie nietrzeźwym.

Powyższe osiągnięcia wiążą się ze zwiększeniem o 6 etatów policjantów służb patrolowych.

Przystąpiono do realizacji rządowego programu „Razem Bezpieczniej” w zakresie działań Komendy Powiatowej Policji we Włoszczowie.

W ramach określonych obszarów działań zrealizowano zadania z dziedziny:

1. bezpieczeństwo w miejscach publicznych i w miejscu zamieszkania,
2. przemoc w rodzinie,
3. bezpieczeństwo w szkole,
4. bezpieczeństwo w środkach komunikacji publicznej,
5. bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

Ustalono priorytety działań na 2008r.:

- zwiększyć stan bezpieczeństwa na terenie powiatu włoszczowskiego,
- utrzymać na dotychczasowym poziomie dynamiki przestępstw i wykroczeń w podstawowych kategoriach,
- podejmować i prowadzić przedsięwzięcia związane z pomocą ofiarom przestępstw,
- promować pozytywny wizerunek Policji w opinii społecznej.

Powyższe działania są wspierane przez samorządy lokalne poprzez opracowane i wykonywane zadania w ramach gminnych strategii bezpieczeństwa. W działania te zaangażowani są: Starosta Włoszczowski, Burmistrz Gminy Włoszczowa, Wójtowie Gmin, Straż Pożarna, Powiatowy Inspektorat Weterynarii, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, placówki oświatowe, Stowarzyszenie „Bezpieczny Powiat”, nadleśnictwa.

Starosta Włoszczowski: R. Maciejczyk

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 27 lutego 2008r.