



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 10 maja 2005 r.

Nr 64

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

1903	– nr XIX/150/2005 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez gminę Przedecz w 2005 r. ....	7073
1904	– nr XIX/151/2005 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7076
1905	– nr 184/2005 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym ....	7078
1906	– nr XXXII/126/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków : za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania. ....	7083
1907	– nr XXVIII/185/2005 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Stare Miasto. ....	7090
1908	– nr XXVIII/186/2005 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych świadczeń ze stosunku pracy w roku 2005. ....	7091
1909	– nr 159/2005 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania. ....	7096
1910	– nr 230/XXIV/2005 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej. ....	7097
1911	– nr 231/XXIV/2005 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Ślesin na 2005 r. ....	7099
1912	– nr 233/XXIV/2005 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego. ....	7116
1913	– nr 234/XXIV/2005 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Ślesin. ....	7117
1914	– nr 235/XXIV/2005 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie i zasad wynagradzania nauczycieli przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia obowiązującego w 2005 roku. ....	7119
1915	– nr XXXIII/181/2005 Rady Gminy Babiak z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Babiak. ....	7124
1916	– nr XXIX/155/2005 Rady Gminy Brudzew z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Brudzew. ....	7125
1917	– nr XXIX/159/2005 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w gminie Golina. ....	7126

<b>1918</b>	– nr XXIX/162/2005 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Golina. ....	7131
<b>1919</b>	– nr XXVII/127/2005 Rady Gminy w Grzegorzewie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Grzegorzew na lata 2005-2009. ....	7132
<b>1920</b>	– nr XXVII/131/2005 Rady Gminy w Grzegorzewie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej. ....	7134
<b>1921</b>	– nr XXXIII/129/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kawęczyn. ....	7135
<b>1922</b>	– nr XXXIII/130/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/126 /2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 28 lutego 2005 r. ....	7136
<b>1923</b>	– nr XXXIII/131/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez gminę Kawęczyn. ....	7137
<b>1924</b>	– nr XXVI/142/2005 Rady Gminy Koło z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu pomocy materialnej dla uczniów. ....	7138
<b>1925</b>	– nr XXX/227/2005 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów. ....	7140
<b>1926</b>	– nr 165/XXIV/2005 Rady Gminy Wierzbinek z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7143
<b>1927</b>	– nr 166/XXIV/2005 Rady Gminy Wierzbinek z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnej Administracji Placówek Oświatowej w Wierzbinku do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej. ....	7145
<b>1928</b>	– nr XXXII/158/2005 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7145
<b>1929</b>	– nr XXIX/196/2005 Rady Miasta Słupcy z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7147
<b>1930</b>	– nr XXVIII/174/2005 Rady Gminy Strzałkowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych. ....	7153
<b>1931</b>	– nr XXVIII/175/2005 Rady Gminy Strzałkowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7153
<b>1932</b>	– nr XXVI/176/2005 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy. ....	7155
<b>1933</b>	– nr XXVI/177/2005 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Tuliszków. ....	7164
<b>1934</b>	– nr XXVIII/146/2005 Rady Gminy Turek z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów. ....	7166
<b>1935</b>	– nr XXV/162/2005 Rady Gminy Wilczyn z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Wilczyn. ....	7168
<b>1936</b>	– nr XXV/163/2005 Rady Gminy Wilczyn z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Wilczyn. ....	7171

## 1903

### UCHWAŁA Nr XIX/150/2005 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 24 lutego 2005 r.

#### w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Przedecz w 2005 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządach gminnych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) uchwała się: Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatków nauczycielom w 2005 r.

#### §1. Regulamin określa:

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

#### §2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to: gimnazjum, szkołę podstawową i przedszkole,
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę w imieniu której czynności w zakresie prawa pracy podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181).

#### §3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

#### Dodatek za wysługę lat

§4. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat, którego wysokość określa art. 33 Karty Nauczyciela.

2. Okresy zatrudnienia i inne okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat określa §7 rozporządzenia.

#### 3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył

prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub do wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### Dodatek motywacyjny

§5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy, a w szczególności za:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art 42 ust 2 pkt 2 Karty Nauczyciela wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniając zajęcia opiekuńczo - wychowawcze wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów, a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, środowiskowych, państwowych,
  - b) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - c) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 5) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,

6) umiejętność rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w danej szkole stanowi 3% planowanej kwoty na wynagrodzenia zasadnicze.

3. Podstawę obliczenia dodatku motywacyjnego stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 10% jego wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektora nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje się w szczególności za:

- 1) uzyskanie określonych wyników dydaktycznych, z uwzględnieniem możliwości uczniów,
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) sukcesy sportowe i artystyczne uczniów,
- 4) własne programy autorskie,
- 5) sukcesy wychowawcze,
- 6) podejmowanie zadań i czynności dodatkowych.

7. Dyrektorom szkół dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz zgodnie z kryteriami zawartymi w pkt 6 uwzględniając dodatkowo:

- 1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
- 2) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
- 3) racjonalną politykę kadrową,
- 4) dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
- 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje, ustala jego wysokość i okres obowiązywania uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w §5 dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz.

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

#### Dodatek funkcyjny

§6. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w złotych
1.	Przedszkole a) dyrektor przedszkola do 5 godz. b) dyrektor przedszkola powyżej 5 godz.	93 – 207 160 -325
2.	Szkoły a) dyrektor szkoły liczącej: - do 4 oddziałów - od 5 do 9 oddziałów - od 10 do 15 oddziałów - 16 i więcej oddziałów b) wicedyrektor szkoły	160 - 372 187 - 417 279 - 650 300 - 700 160 - 372

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 30 zł.,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 30 zł.,
- 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, w wysokości 150 zł.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą ustala dla dyrektorów Burmistrz, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych, dyrektor szkoły uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy w szkole.

4. Otrzymanie dodatku z ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatków, o których mowa w ust. 2.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

wiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

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

#### **Dodatek za warunki pracy**

**§7.** 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §8 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach ustala się w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, za prowadzenie:

- 1) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 1 - 3 prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych został określony na podstawie kryteriów wymienionych w §9 rozporządzenia.

4. Dodatek za uciążliwe warunki pracy ustala się w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

5. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

6. Dodatki wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć w warunkach trudnych lub uciążliwych.

7. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

8. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określony jest przez odrębne przepisy.

9. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

#### **Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw**

**§8.** 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy (jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych odbywa się w takich) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego

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

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

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

5. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
- 2) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,
- 3) udziałem w konferencjach metodycznych,
  - traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

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

7. 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.

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

9. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

#### **Postanowienia końcowe**

**§9.** 1. Projekt Regulaminu został uzgodniony przez właściwe organizacje związkowe.

2. Zmiany Regulaminu następują w trybie przewidzianym w ust. 1.

§10. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Przedczu Nr XIV/97/2000 z dnia 29 sierpnia 2000 r.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Artur Andrzejczak

## 1904

### UCHWAŁA Nr XIX/151/2005 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 24 lutego 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przedecz.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Przedecz uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

#### ROZDZIAŁ II

##### Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§3. 1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym wynosi 50 zł.

2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w jego rodzinie nie przekracza 316 zł.

3. Kryterium uzasadniającym przyznanie stypendium szkolnego jest dochód określony w pkt 1 z uwzględnieniem okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 500 zł., a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – kwoty 450 zł.

§5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formie określonej w ppkt 1-3 jest niemożliwe.

#### ROZDZIAŁ III

##### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Przedczu.

2. Stypendium szkolne przyznaje Burmistrz w formie decyzji administracyjnej.

**§7.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizujące.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników lub innych pomocy naukowych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Przedczu w godz. od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>. W uzgodnieniu z wnioskodawcą poprzez wyrażenie zgody na piśmie stypendium szkolne może być przekazywane w formie bezgotówkowej, na konto bankowe.

## ROZDZIAŁ IV

### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§8.** Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczona jest 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Przedecz w trybie art. 90 r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§9.** 1. Wysokość zasiłku szkolnego wynosi 280 zł.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, powodującego pogorszenie sytuacji materialnej ucznia.

3. Zasiłek szkolny należy się, jeżeli zdarzenie losowe dotyczyło bezpośrednio ucznia.

**§10.** 1. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 niniejszego regulaminu.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia końcowe

**§11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Artur Andrzejczak

## 1905

### UCHWAŁA Nr 184/05 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 25 lutego 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) Rada Miejska w Kłodawie uchwała Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kłodawa.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie gminy Kłodawa uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

#### Rozdział II.

##### Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego.

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 100 złotych - I grupa,
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 złotych i nie przekraczający 200 złotych - II grupa,
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 złotych i nie przekraczający 250 złotych - III grupa,
- 4) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 250 złotych i nie przekraczający 316 złotych - IV grupa.

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 112 złotych miesięcznie.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1) przy I grupie - od 44,80 zł. -   | 112,00 złotych, |
| 2) przy II grupie - od 44,80 zł. -  | 89,60 złotych,  |
| 3) przy III grupie - od 44,80 zł. - | 67,20 złotych,  |
| 4) przy IV grupie - od 44,80 -      | 56,00 złotych.  |

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekraczać 1.120 złotych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – kwoty 1.008 złotych.

§5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielanie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3, nie jest celowe.

#### ROZDZIAŁ III

##### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie na drukach stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.

§7. Burmistrz może powołać Gminną Komisję Stypendialną o charakterze opiniodawczo - doradczym.



**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczanie uczniowi lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników i innych pomocy naukowych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Pomoc materialna w formach o których mowa w §5 pkt 2 - 3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

5. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

6. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na konto lub rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

## ROZDZIAŁ IV

### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§9.** Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się nie więcej niż 5% dotacji celowej otrzymanej przez gminę w trybie art. 90 r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§10.** 1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności zdarzenia w wyniku których uczeń znalazł się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej i zdarzenia te uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomocą rzeczową o charakterze edukacyjnym.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

**§11.** Regulamin obowiązuje od dnia 01 stycznia 2005 roku.

**§12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

**§13.** 1. Uchwała podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacyjnym Burmistrza Kłodawy.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Tadeusz Łojewski*

## WNIOSEK

### **o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i szkół ponadgimnazjalnych zamieszkałych na terenie GMINY KŁODAWA.**

.....  
(imię i nazwisko rodzica lub pełnoletniego ucznia(słuchacza), dyrektora szkoły)

.....  
(adres składającego wniosek)

Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym..... \*\*

.....  
(podać rodzaj pomocy: stypendium szkolne , zasiłek szkolny)

Dane ucznia(słuchacza)\* ubiegającego się o świadczenie pomocy materialnej

a) imię i nazwisko.....

b) data i miejsce urodzenia .....

c) miejsce zamieszkania ucznia:

miejsceowość:..... ul.....

nr domu..... kod. pocztowy..... poczta:.....

e) uczeń w roku szkolnym ..... uczęszcza do szkoły:

nazwa szkoły.....

klasa..... adres szkoły.....

Dane rodziców (opiekunów)\* ucznia:

a) imiona i nazwiska rodziców:.....

b) miejsce zamieszkania rodziców:.....

**Pożądaną formą stypendium (zasilku)\* szkolnego jest\*:**

1. całkowite (częściowe)\* pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,

Zajęcia edukacyjne, które będą opłacane ze stypendium:.....

(rodzaj zajęć)

prowadzone przez.....

.....  
nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia)

2. pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych

.....  
(wymienić pożądaný rodzaj pomocy rzeczowej)

3. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,

*(Dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych)*

**4. świadczenia pieniężne.**

- 1) stypendium szkolne:

Złożenie wniosku wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną a pomoc określona w punkcie 1, 2, 3 nie jest możliwa z uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 2) zasiłek szkolny:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(opisać trudną sytuację materialną z powodu zdarzenia losowego, można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia)

Proszę o przyznanie pomocy materialnej i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku.

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(podpis składającego wniosek)  
( w przypadku dyrektora pieczętka)

Opinia dyrektora szkoły .....

.....

.....

.....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczętka)

## 1906

### UCHWAŁA Nr XXXII/126/2005 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 28 lutego 2005 r.

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

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.) art. 14 ustawy z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2004 r. nr 96, poz. 959), w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Dz.U. nr 142, poz. 1591, ze zm.) uchwala się się, co następuje:

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

**§2.** Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kawęczyn.

**§4.** Traci moc Uchwała Nr XXV/105/2000 Rady Gminy w Kawęczynie z dnia 26 września 2000 r zmieniona Uchwałą Nr XLIX/207/202 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 26 września 2002 r i Uchwałą XIII/55/2003 z dnia 29 sierpnia 2003 r w sprawie Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Kawęczyn  
(-) Edward Michalak

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXII/126/2005  
Rady Gminy Kawęczyn  
z dnia 28 lutego 2005 r.

#### REGULAMIN

**OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM DODATKÓW: ZA WYSLUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY ORAZ WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYPŁACANIA INNYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY, SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW, A TAKŻE WYSOKOŚĆ NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU MIESZKANIOWEGO ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY JEGO PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA.**

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia wstępne

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

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
  - a) za wysługę lat,
  - b) motywacyjnego,

- c) funkcyjnego,
  - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

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

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) Kartie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181).
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówce oświatowej - rozumie się przez to Gminę Kawęczyn,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kawęczyn,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w §1 ust. 1 Regulaminu,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w §1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa §1 pkt1 rozporządzenia,
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Kawęczynie.

## ROZDZIAŁ II

### Dodatek za wysługę lat

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

**§4.** 1. Dodatek przysługuje:

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

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

3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w §28 określa:

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

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

## ROZDZIAŁ III

### Dodatek motywacyjny

**§5.** Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w §6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w §6 – §10 Regulaminu.

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

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,

- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
  - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych,
  - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
  - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
  - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
  - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
  - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
- 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w pracach komisji przedmiotowych, konkursowych i innych,
  - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- §7.** 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w §6 w ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w szczególności: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
  - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
  - 3) dbałość o mienie w szczególności: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
  - 4) prowadzenie spraw osobowych w szczególności: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szczególności: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
  - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
  - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
  - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
  - 9) pozostałe obowiązki:
    - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
    - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
    - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
    - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych itp.).
- §8.** 1. Stawka dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, w zależności od ilości uzyskanych punktów, o których mowa w ust. 1 i 2, może wynosić od 1% (minimalna) do 20% (maksymalna) stawki bazowej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Stawką bazową do obliczenia dodatku motywacyjnego jest minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, w pierwszej kategorii zaszeregowania.
3. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości, co najmniej 2,5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

4. Środki, o których mowa w ust. 6 zostają zwiększone, o co najmniej 10% z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego oblicza się mnożąc stawkę bazową, o której mowa w ust. 5, przez odpowiednią stawkę procentową, o której mowa w ust. 4, a uzyskaną z pomnożenia kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija, a co najmniej 0,50 liczy się za pełny złoty.

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

**§9.** 1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w §28 przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 ust. 2 dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w §6 ust. 2 i §7 Wójt Gminy.

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

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

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

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

**§10.** 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

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

## ROZDZIAŁ IV

### Dodatek funkcyjny

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

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
- 2) nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu.

**§12.** 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w §11 ust. 1 określa Tabela nr 1 dodatków funkcyjnych.

2. Tabela nr 1 dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł
1	2	3
Przedszkola:		
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie,	210 - 310
2.	Dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie,	150 - 210
Szkoły podstawowe (łącznie z oddziałami przedszkolnymi)		
3.	Dyrektor szkoły z liczbą uczniów do 100	340 - 410
4.	Dyrektor szkoły z liczbą uczniów od 101- 200	400 - 470
5.	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 200 uczniów	450 - 500
6.	Wicedyrektor	250 - 350
Zespoły szkół:		
7.	Dyrektor zespołu liczącego do 200 uczniów	430 - 500
8.	Dyrektor zespołu liczącego 201 - 400 uczniów	450 - 550
9.	Dyrektor zespołu liczącego powyżej 400 uczniów	550 - 650
10.	Wicedyrektor	250 - 350

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w §11 ust. 2 określa tabela nr 2 dodatków

funkcyjnych.

4. Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł
1.	Wychowawca oddziału	30
2.	Opiekun stażu	25

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

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



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

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

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

**§14.** 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

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

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

**§15.** 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w §11 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia

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

**§16.** 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w §28, przyznaje:

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

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

## ROZDZIAŁ V

### Dodatek za warunki pracy

**§17.** Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, §8 i §9 rozporządzenia i na warunkach określonych w §18 i §19 Regulaminu.

**§18.** 1. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

2. Nauczycielom klas przysposabiających do pracy zawodowej przysługuje dodatek w wysokości co najmniej 8% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 przyznawany jest w przypadku prowadzenia takich klas przez gimnazjum.

**§19.** 1. Za pracę w pozostałych warunkach trudnych bądź uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych warunkach godzinę.

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

- 1) 30 zł miesięcznie - przy I stopniu szkodliwości,
- 2) 40 zł miesięcznie - przy II stopniu szkodliwości,
- 3) 50 zł miesięcznie - przy III stopniu szkodliwości.

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

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

3. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych przyznaje się na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań, stwierdzających, że praca jest wykonywana w warunkach, o których mowa w ust. 2.

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

5. Dodatek wypłaca się za czas faktycznego wykonania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz za okres:

- 1) urlopu wypoczynkowego,
- 2) urlopu macierzyńskiego,
- 3) choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące,
- 4) niewykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do obu tych dodatków.

**§21.** 1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w §28, przyznaje:

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

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

## ROZDZIAŁ VI

### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

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

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

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

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

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, roz-

poczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:

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

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
- 3) rekolekcjami,
- 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień,

traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

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

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

**§23.** Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy §22 ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

**§24.** 1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w §28 określa:

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

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

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

## ROZDZIAŁ VII

### Dodatek mieszkaniowy

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

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

- 1) dla 1 osoby - 30 zł,
- 2) dla 2 osób - 40 zł,
- 3) dla 3 i więcej osób - 60 zł.

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

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

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

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez dyrektora tej szkoły, która jest głównym miejscem zatrudnienia.

**§26.** 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

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

**§27.** 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem §25 ust. 4.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w §28 przyznaje:

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

3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

## ROZDZIAŁ X

### Przepisy końcowe

**§28.** 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 1 - 3:

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

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

**§29.** 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa §1 ust. 2 stanowiących składniki

wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w §1 ust. 3 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w §1 ust 2, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

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

**§31.** Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Kawęczynie.

Przewodniczący  
Rady Gminy Kawęczyn  
(-) Edward Michalak

1907

## UCHWAŁA Nr XXVIII/185/2005 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 18 marca 2005 r.

### w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Stare Miasto.

Na podstawie art.18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r Nr 23,poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) i art. 54 ust. 7 oraz art. 91d, pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy uchwała co następuje:

**§1.** Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa wymiaru zajęć w placówkach oświatowo - wychowawczych podległych gminie przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy zwany „dodatkiem”.

**§2.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy na 2005 rok w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela ustala się miesięcznie w wysokości minimalnego wynagrodzenia stażysty i tak:

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

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

- 1) małżonka,

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

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

**§5.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w §4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi wójt gminy.

**§6.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

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

**§8.** Dodatek mieszkaniowy wypłaca się w terminie wynagrodzenia wypłacanego z dołu.

**§9.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc §10 załącznika „Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy - Rozdział IV” do Uchwały nr XXV/184/2000 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 6 września 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

**§11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) Karol Szafran

## 1908

### UCHWAŁA Nr XXVIII/186/2005 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 18 marca 2005 roku

**w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom: dodatków motywacyjnych, funkcyjnych i za warunki pracy oraz niektórych innych świadczeń ze stosunku pracy w roku 2005.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r, Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) i art. 30 ust. 6 oraz art.91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz.844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz.2081, Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznania dodatków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz.U. z 2005 Nr 22, poz. 181) Rada Gminy Stare Miasto uchwała:

**§1.** Regulamin wynagradzania nauczycieli na rok 2005 określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za warunki pracy,

3) dodatku za wysługę lat,

4) dodatku funkcyjnego,

5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

**§2.** Traci moc Uchwała Nr XXV/184/2000 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 6 września 2000 roku w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Stare Miasto.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Karol Szafran

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVIII/186/2005  
Rady Gminy Stare Miasto  
z dnia 18 marca 2005 r.

**REGULAMIN**  
OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓLNE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM  
DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, SZCZEGÓLNE WARUNKI OBLICZANIA  
I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH  
ZASTĘPSTW ORAZ INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY NAUCZYCIELI  
W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ STARE MIASTO W ROKU 2005.

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, filię, gimnazjum, przedszkole, oddział przedszkolny przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Stare Miasto,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki o której mowa w pkt I,
- 3) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mówi §2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 roku Nr 22 poz. 181).

**§2.** 1. Regulamin określa wysokość stawek, szczególne warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny dorażnych zastępstw,
- 6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

**ROZDZIAŁ II**

**Dodatek motywacyjny**

**§3.** Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

1. Uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami

klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,

2. Umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
3. Pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4. Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
5. Systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
6. Podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
7. Wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
8. Dbalność o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
9. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
10. Rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
11. Przestrzeganie dyscypliny pracy,
12. Zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela,
13. Udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
14. Udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
15. Opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkół,
16. Prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
17. Aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej 9 z wymienionych w §3 kryteriów,

**§4.** O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

1. Umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:

2. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
3. Podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego.
4. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły.
5. Podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
6. Sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły.
7. Dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń.
8. Podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
9. Racjonalna polityka kadrowa.
10. Organizowanie konferencji szkoleniowych.
11. Wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
12. Osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, regionu województwa, kraju.
13. Dbalność o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym.
14. Stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów.
15. Obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno kulturalnymi.
16. Konstruktynna współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów jest spełnienie co najmniej 10 spośród wymienionych w §4 kryteriów.

**§5.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat wynosi procentowo, w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego:

1. Dla nauczycieli - 2%.
2. Dla wicedyrektorów i dyrektorów – 3%.

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, jednak nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłużej jednak niż na rok.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek motywacyjny przyznany na okres 6 miesięcy może być przyznany ponownie.

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

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

- 1) na urlopie zdrowotnym,
- 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

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

**§7.** Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli uwzględniając poziom spełnionych warunków określonych w §3 ustala dyrektor szkoły.

**§8.** Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów uwzględniając poziom warunków określonych w §3 ustala wójt gminy.

### ROZDZIAŁ III

#### Dodatek za wysługę lat

**§9.** 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art.33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz.U. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz § rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. o którym mowa w §2 ust 1 Regulaminu.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpił od pierwszego dnia miesiąca,
- 3) dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okres przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

### ROZDZIAŁ IV

#### Dodatek funkcyjny

**§10.** 1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przedszkoli, wicedyrektora, kierownika filii szkoły przyznaje wójt.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje się za:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę zastępstw
  - c) zmianowość,
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły m.in.:
  - a) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
  - b) umiejętne pozyskiwanie środków.
  - c) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,

- d) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły,
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
  - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
  - b) wyniki egzaminów,

- c) wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach.
- 3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.
- 4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH  
NAUCZYCIELOM, KTÓRYM POWIERZONO STANOWISKA KIEROWNICZE

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie złotych	
		od	do
1.	Przedszkola		
	dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	200	500
2.	Szkoły podstawowe, gimnazjum,		
	a) - dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów	250	600
	- dyrektor szkoły liczącej od 8 do 10 oddziałów	400	700
	- dyrektor szkoły liczącej powyżej 11 oddziałów	550	1.000
	b) - wicedyrektor szkoły	200	500
	c) - kierownik filii	100	250

**§11.** 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo w szkole, przedszkolu - w wysokości 30 zł miesięcznie
- 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 25 zł miesięcznie.

2. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §10 ust. 3 oraz w §11 ust 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust 1, nie przysługują za nieusprawiedliwione nieobecności w pracy, w okresie urlopu w okresach, za które nie przysługuje, wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

4. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w §10 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w §.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi za każdą pełnioną funkcję.

6. Dodatek za wychowawstwo klasy i opiekuna stażu powierza dyrektor, a dla dyrektora wójt gminy.

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

## ROZDZIAŁ V

### Dodatek za warunki pracy

- 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
- 2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:
  - 1) Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania nauczyciela, za każdą przeprowadzoną godzinę nauczania.
  - 2) Dodatek za pracę w trudnych warunkach wypłaca się z dołu.

## ROZDZIAŁ VI

### Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

**§13.** 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne 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 ilość godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela o której mowa w ust 1, uzyskuje się, mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas



zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Wymiar przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych nie może przekroczyć tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w wysokości stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy

5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa ust. 4 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

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

- 1) zawieszenia zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo – wychowawczych z powodu epidemii i mrozów,
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczkę lub imprezy,
- 3) choroby ucznia nauczanego tokiem indywidualnym, trwającej nie dłużej niż jeden tydzień,
- 4) rekolekcji,
- 5) udziału w konferencjach metodycznych traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

7. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenia za efektywne przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

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

## ROZDZIAŁ VII

### Dodatek z tytułu specjalizacji zawodowej

**§14.** Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 roku o zmianie ustawy – Karta nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U Nr 19, poz. 239).

1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenia dodatkowe w następującej wysokości:

- 1) za pierwszy stopień specjalizacji zawodowej - 30 zł
- 2) za drugi stopień specjalizacji zawodowej - 47 zł
- 3) za trzeci stopień specjalizacji zawodowej - 66 zł

2. Powyższe dodatki wypłacane są do momentu przejścia przez nauczyciela do wyższej grupy awansu zawodowego.

3. Dodatki za specjalizację zawodową wypłaca się z góry.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

**§15.** 1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz. 737 ze zm.)

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

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

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

**§17.** W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

**§18.** W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

**§19.** Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych istniejących na terenie Gminy - Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Starym Mieście oraz z Sekcją Regionalną Oświaty i Wychowania NSZZ Solidarność w Koninie.

Przewodniczący Rady  
(-) Karol Szafran

## 1909

### UCHWAŁA Nr 159/05 RADY GMINY W OSIEKU MAŁYM

z dnia 21 marca 2005 r.

#### **w sprawie: określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 stycznia 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w zw. art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy w Osieku Małym uchwała co następuje:

**§1.** 1. Osobom samotnym, samotnie gospodarującym oraz osobom w rodzinie, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Pierwszeństwo przy przyznawaniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych mają osoby samotne, osoby samotnie mieszkające i nie posiadające osób zobowiązanych do alimentacji oraz rodziny, w których wszyscy członkowie wymagają pomocy z powodu niepełnosprawności wynikającej z wieku lub choroby.

**§2.** Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości również zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

**§3.** 1. Przyznanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych następuje na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych może być również przyznana z urzędu.

**§4.** Wymiar i zakres przyznanych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia świadczeniobiorcy jego sytuacji rodzinnej oraz sytuacji materialnej jego i jego rodziny, ustalonej przez pracownika socjalnego w drodze wywiadu środowiskowego (rodzinnego) oraz posiadanych środków finansowych w budżecie gminy na ten cel.

**§5.** Wymiar, zakres i okres świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, miejsce ich świadczenia, wysokość odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę określa każdorazowo w decyzji administracyjnej kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Małym (załącznik Nr 1).

**§6.** 1. Wysokość odpłatności za usługi uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz dochodu osoby lub rodziny ubiegającej się o świadczenie.

2. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

**§7.** Świadczenia w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych są odpłatne. Cenę za jedną godzinę usługi ustala corocznie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Małym. Cena za godzinę usługi wzrasta na poziomie uwzględniającym inflacyjny wzrost wynagrodzeń w danym roku określone w ustawie budżetowej.

**§8.** 1. Osoby, które nie spełniają kryterium dochodowego określonego w §6 ust 2 zwracają poniesione przez gminę wydatki za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w części lub w całości, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od obowiązku żądania zwrotu należności za usługi opiekuńcze w całości lub części, zwłaszcza ze względu na:

- a) korzystanie z co najmniej 2 rodzajów usług,
- b) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce leczniczej lub rehabilitacyjnej,
- c) konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekłą chorą,
- d) posiadanie przez osobę korzystającą z usług znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- e) posiadanie przez osoby samotne znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności powstałego przed 18 rokiem życia i utrzymujące się z renty socjalnej.

**§9.** Opłaty za usługi opiekuńcze wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku Małym wskazane w decyzji administracyjnej.

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiek Mały.

**§11.** Traci moc Uchwała Rady Gminy w Osieku Małym Nr 156/2001 z dnia 26.04.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania usług opiekuńczych oraz Uchwała Rady Gminy Osiek Mały Nr 157/2001 z dnia 26.04.2001 r. w sprawie ustalenia stawek odpłatności dla osób korzystających z usług opiekuńczych oraz trybu ich pobierania.

§12. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Osiek Mały  
(-) Ireneusz Wiśniewski

Załącznik  
do Uchwały Nr 159/2005  
Rady Gminy w Osieku Małym  
z dnia 21 marca 2005 r.

Dochód w rodzinie % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	Wysokość odpłatności za jedną godzinę usługi w % dla osób:		
	Samotnych	Samotnie gospodarujących	Osób w rodzinie
101 – 150%	5%	10%	15%
151 – 200%	10%	15%	20%
201 – 250%	15%	20%	30%
251 – 300%	20%	30%	50%
301 – 350%	30%	50%	70%
351 – 400%	50%	70%	100%
401 – 450%	70%	100%	100%
Powyżej 500%	100%	100%	100%

1910

### UCHWAŁA Nr 230/XXIV/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 21 marca 2005 .

#### w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) uchwała się się, co następuje:

§1. Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowią będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta i gminy Ślesin.

§2. 1. Do dnia 30 grudnia 2005 roku w stosunkach najmu powstałych przed 10 lipca 2001 roku wysokość czynszu w lokalach, których obowiązywał w dniu 10 lipca 2001 roku

czynsz regulowany – nie może przekraczać 3% wartości odtworzeniowej lokalu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podwyżki czynszu lub innych opłat za używanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od Gminy nie mogą w danym roku przekraczać średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:

- 50% - jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
- 25% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% i nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
- 15% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.

3. Dane o wzroście cen, których mowa w ust. 2 są podawane w Komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Wartość odtworzeniowa lokalu stanowi iloczyn jego powierzchni użytkowej i wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

5. Wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych ogłasza Wojewoda co 6 miesięcy w Dzienniku Urzędowym Województwa, w drodze obwieszczenia.

6. Podwyższenie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela, nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.

7. W razie podwyższenia opłat niezależnych od Gminy, Gmina lub podmiot zarządzający nieruchomościami mieszkalnymi Gminy jest obowiązany do przedstawienia lokatorowi na piśmie zestawienia opłat wraz z przyczyną ich podwyższenia.

**§3.** Czynsz nie może przekraczać uzasadnionych kosztów ponoszonych przez zarządzającego budynkami mieszkalnymi i Gminę, na które składa się: podatek od nieruchomości, koszty administrowania w tym koszty wynagrodzenia zarządcy, koszty ubezpieczenia budynków, koszty utrzymania technicznego budynku w tym koszty przeglądów technicznych, konserwacji i remontów, koszty utrzymania porządku i czystości oraz koszty utrzymania pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku, w tym opłaty za energię elektryczną, ciepłą wodę i odprowadzenie ścieków.

**§4.** Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin, ustalając stawkę za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu, winien uwzględnić czynniki podwyższające lub obniżające jego wartość użytkową, a w szczególności:

- a) położenie budynku np. miasto, wieś zabudowa zwarta lub wolno stojąca,
- b) położenie lokalu w budynku np. parter, piętro, poddasze, suterena, stopień nasłonecznienia,
- c) wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan np.: centralne ogrzewanie, ciepła woda, łazienka, WC, kanalizacja itp.,
- d) stan techniczny budynku np. budynek wybudowany przed 1945 rokiem, budynek po kapitalnym remoncie, budynek w złym stanie technicznym, budynek ocieplony i nie ocieplony.

2. Mając na uwadze czytelność w stosowaniu stawek czynszu, rezygnuje się z ustalenia stawki bazowej i wskaźników procentowych podwyższających i obniżających czynsz. W związku z tym, Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin uwzględniając czynniki obniżające i podwyższające wartość użytkową lokali w oparciu o kryteria określone w ust. 1, jest obowiązany ustalić stawki czynszu kwotowo za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w zależności od standardu lokalu.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Sławomir Królak*

## 1911

### UCHWAŁA Nr 231/XXIV/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 21 marca 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Ślesin na 2005 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, art. 109 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, zm. Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 52, art. 116 ust. 1, art. 117 ust. 2, art. 118, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych) Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, zm. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 59, Nr 116, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, zm. prz. Dz.U. z 2001 r. Nr 88, poz. 961, zm. prz. Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, zm. Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, zm. prz. Dz.U. z 2000 r. Nr 122, poz. 1315, zm. prz. Dz.U. z 2002 r. Nr 156, poz. 1300, zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 166, poz. 1611, zm. Dz.U. z 2004 r. Nr 93, poz. 890, Nr 123, 1291, Nr 121, poz. 1264) Rada Miejska Gminy Ślesin uchwała, co następuje:

**§1.** Uchwała się dochody gminy w wysokości 29.443.657,57, w tym:

- 1) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami 2.270.642,00,
- 2) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 375.800,00.

Zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

**§2.** Uchwała się wydatki budżetu gminy w wysokości 37.143.496,13 w tym:

- 1) wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej 2.270.642,00
- 2) wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin 375.800,00.

Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

**§3.** Uchwała się deficyt budżetu miasta i gminy w wysokości 7.699.838,56.

1. Źródłem sfinansowania deficytu budżetu są przychody pochodzące z zaciągniętych w ciągu roku budżetowego pożyczek i kredytów na rynku krajowym w wysokości 8.626.638,56 na zadanie:

- „Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowościach: Honoratka, Półwiosek Stary, Wąsowskie Holendry i Wąsosze, Szyszyn – Szyszzyńskie Holendry” 7.891.000,00,
- „Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Ślesinie- Lubomyślu” 735.638,56.

2. Ustala się spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych w latach poprzednich w wysokości 926.800,00 na:

- pożyczka Nr 100/P/Ko/OW/01 na zadanie „Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Ślesinie – Lubomyślu” w wysokości 482.000,00,
- pożyczka Nr 140/P/Ko/OW/02 na zadanie „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Dąbrowa” w wysokości 40.000,00,
- pożyczka Nr 2/P/Ko/OW/03 na zadanie „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Dąbrowa – etap II” w wysokości 40.000,00,
- pożyczka Nr 104/P/Ko/OW/03 na zadanie „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Półwiosek Lubstowski – Różopole” w wysokości 88.000,00,
- pożyczka Nr 152/P/Ko/OW/03 na zadanie „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Licheń Stary – ul. Gostławska i ul. Graniczna” w wysokości 110.000,00,
- pożyczka Nr 111/2004/Wn15/OW-OK-KP/P na zadanie: „Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Ślesinie – Lubomyślu” w wysokości 50.000,00,
- pożyczka Nr 247/P/Ko/OW/04 na zadanie „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków w miejscowościach: Marianowo i Ostrowąż gm. Ślesin” w wysokości 116.800,00.

Przychody i rozchody budżetu określa załącznik Nr 3 do uchwały.

**§4.** Ustala się wydatki na zadania inwestycyjne i majątkowe w wysokości 16.218.401,13. Wykaz zadań inwestycyjnych i majątkowych określa załącznik Nr 4.

**§5.** Ustala się limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, według wykazu stanowiącego załącznik Nr 5.

**§6.** Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 215.250,00.

**§7.** Określa się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały.

**§8.** Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:

- przychody w kwocie 1.851.080,74
- wydatki w kwocie 1.851.080,74.

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w brzmieniu załącznika Nr 7 do uchwały.

§9. Do uchwały budżetowej załącza się prognozę kwoty długu publicznego Gminy Ślesin z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów na rok 2005.

§10. Określa się plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzanych na rachunek budżetu państwa, zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§11. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w kwocie 220.000,00. z przeznaczeniem na organizowanie masowych imprez sportowych, zgodnie z załącznikiem Nr 9.

§12. Uchwala się plan dochodów i wydatków rachunku dochodów własnych jednostek zgodnie z załącznikiem Nr 10.

§13. Ustala się rezerwę ogólną w kwocie 300.000,00.

§14. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin do:

1) dokonywania spłaty długu i zobowiązań ustalonych w załączniku Nr 3.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin.

§16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 stycznia 2005 roku.

§17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Stawomir Królak*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

#### DOCHODY BUDŻETU NA 2005 ROK

ZADANIA WŁASNE		ZADANIA ZLECONE	
Zestawienie działami:		Zestawienie działami:	
010	555.100,93	750	85.000,00
020	1.500,00	751	25.842,00
500	160.000,00	754	400,00
600	28.875,00	852	<u>2.159.400,00</u>
700	1.406.000,00		
750	52.000,00		2.270.642,00
756	16.472.900,00		
758	7.962.939,00	OGÓŁEM DOCHODY:	29.443.657,57
801	29.660,00		
852	390.800,00		
900	112.240,64		
921	<u>1.000,00</u>		
	27.173.015,57		

## ZADANIA WŁASNE – DOCHODY

Lp.	Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	010	01010	6291	Rolnictwo i łowiectwo infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	
		01095	0690	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów samorządów województw, pozyskane z innych źródeł finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej pozostała działalność wpływy z różnych opłat	550.100,93 5.000,00
					555.100,93
2.	020	02095	0750	Leśnictwo pozostała działalność dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, oraz innych umów o podobnym charakterze	1.500,00
					1.500,00
3.	500	50095	0750	Handel pozostała działalność dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, oraz innych umów o podobnym charakterze	160.000,00
					160.000,00
4.	600	60016	6260	Transport i łączność drogi publiczne gminne dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	28.875,00
					28.875,00
5.	700	70005	0470	Gospodarka mieszkaniowa gospodarka gruntami i nieruchomościami wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	1.000,00
			0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, oraz innych umów o podobnym charakterze	1.205.000,00
			0770	wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	200.000,00
					1.406.000,00
6.	750	75011	2360	Administracja publiczna Urzędy Wojewódzkie Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	1.600,00
		75095	0920	pozostała działalność pozostałe odsetki	50.400,00
					52.000,00
7.	756	75601	0350	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	30.000,00
		75615	0310	wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych podatek od nieruchomości	10.928.000,00
			0320	podatek rolny	12.000,00
			0330	podatek leśny	24.130,00
			0340	podatek od środków transportowych	19.420,00
			0360	podatek od spadków i darowizn	10.000,00
			0500	podatek od czynności cywilnoprawnych	30.000,00

			09 10	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00
		75616		wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	
			03 10	podatek od nieruchomości	882.000,00
			03 20	podatek rolny	375.000,00
			03 30	podatek leśny	2.950,00
			03 40	podatek od środków transportowych	19.125,00
			03 60	podatek od spadków i darowizn	12.000,00
			03 70	podatek od posiadania psów	1.000,00
			04 30	wpływy z opłaty targowej	53.000,00
			04 50	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	10.000,00
			05 00	podatek od czynności cywilnoprawnych	100.000,00
			09 10	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	15.000,00
			24 40	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	36.862,00
		75618		wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	
			04 10	wpływy z opłaty skarbowej	38.000,00
			04 80	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	215.250,00
			04 90	wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	16.000,00
			09 10	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000,00
		75621		udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	
			00 10	podatek dochodowy od osób fizycznych	3.264.038,00
			00 20	podatek dochodowy od osób prawnych	200.000,00
					16.472.900,00
8.	758	75801		Różne rozliczenia część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	
			29 20	subwencje ogólne z budżetu państwa	7.762.798,00
		75814		różne rozliczenia finansowe	
			07 40	dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	5.000,00
		75831		część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	
			29 20	subwencje ogólne z budżetu państwa	7.762.798,00
					7.962.939,00
9.	801	80101		Oświata i wychowanie	
			07 50	szkoły podstawowe	
				dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych o podobnym charakterze	29.660,00
					29.660,00
10.	852	85214		Pomoc społeczna	
			20 30	zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	
				dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	148.000,00
		85219		ośrodki pomocy społecznej	
			08 30	wpływy z usług	15.000,00
			20 30	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	227.800,00
					390.800,00
11.	900	90095		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
			62 91	pozostała działalność	
				środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	112.240,64
				finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej	
					112.240,64
12.	921	92109		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	
			08 30	domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	
				wpływy z usług	1.000,00
					1.000,00
RAZEM DOCHODY WŁASNE:					27.173.015,57



## ZADANIA ZLECONE – DOCHODY

Lp.	Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	750	75011	2010	Administracja publiczna Urzędy Wojewódzkie dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	85.000,00
					85.000,00
2.	751	75101	2010	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	2.020,00
		75108	2010	wyboru do Sejmu i Senatu dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	23.822,00
					25.842,00
3.	754	75414	2010	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa obrona cywilna dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	400,00
					400,00
4.	852	85212	2010	Pomoc społeczna świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.972.000,00
		85213	2010	składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	35.500,00
		85214	2010	zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	151.900,00
					2.159.400,00
RAZEM DOCHODY ZLECONE:					2.270.642,00

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 roku

PLAN WYDATKÓW BUDŻETOWYCH NA 2005 ROK

ZADANIA WŁASNE		921	3.523.800,00
Zestawienie działami:		926	<u>631.755,00</u>
010	47.000,00		
500	10.000,00		34.872.854,13
600	1.855.000,00		
700	480.000,00		
ZADANIA ZLECONE			
750	3.090.200,00	Zestawienie działami:	
754	480.000,00		
756	257.000,00	750	85.000,00
757	217.000,00	751	25.842,00
758	348.548,00	754	400,00
801	9.315.950,00	852	<u>2.159.400,00</u>
851	220.250,00		
852	936.000,00		2.270.642,00
854	390.450,00		
900	13.069.901,13	OGÓŁEM WYDATKI:	37.143.496,13

ZADANIA WŁASNE - WYDATKI

Lp.	Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	010	01030	2850	Rolnictwo i łowiectwo izby rolnicze wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego	10.000,00
		01010	4210	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	30.000,00
					47.000,00
2.	500	50095	4300	Handel pozostała działalność zakup usług pozostałych	10.000,00
					10.000,00
3.	600	60004	2310	Transport i łączność lokalny transport zbiorowy dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	35.000,00
		60016	4300	drogi publiczne gminne zakup usług pozostałych	400.000,00
			6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.420.000,00
					1.855.000,00
4.	700	70005	4210	Gospodarka mieszkaniowa gospodarka gruntami i nieruchomościami zakup materiałów i wyposażenia	110.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	120.000,00
			4530	podatek od towarów i usług	250.000,00
					480.000,00

5.	750	75022		Administracja publiczna rady gmin		
			3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	168.000,00	
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00	
			4300	zakup usług pozostałych	12.000,00	
				4410	podróże służbowe krajowe	10.000,00
		75023		urzędy gmin		
	3020		wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	70.000,00		
	4010		wynagrodzenia osobowe pracowników	1.652.700,00		
	4040		dotychczasowe wynagrodzenie roczne	112.000,00		
	4110		składki na ubezpieczenia społeczne	300.000,00		
	4120		składki na Fundusz Pracy	44.000,00		
	4140		wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	3.000,00		
	4170		wynagrodzenia bezosobowe	170.000,00		
	4210		zakup materiałów i wyposażenia	180.000,00		
	4260		zakup energii	25.000,00		
	4300		zakup usług pozostałych	130.000,00		
	4410		podróże służbowe krajowe	45.000,00		
	4430		różne opłaty i składki	10.000,00		
	4440		odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.500,00		
6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		50.000,00			
6060	wydatki na zakupy inwest. jed. budżetowych	50.000,00				
					3.090.200,00	
6.	754	75403	4210	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa jednostki terenowe policji	20.000,00	
			75412	4170	wynagrodzenia bezosobowe	57.000,00
				4210	zakup materiałów i wyposażenia	143.000,00
				4300	zakup usług pozostałych	100.000,00
				6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
				6060	Wydatki na zakupy inwest. jed. budżetowych	130.000,00
7.	756	75647	4100	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	192.000,00	
			4210	wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne		
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00	
			4300	zakup usług pozostałych	30.000,00	
					257.000,00	
8.	757	75702	8070	Obsługa długu publicznego obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego		
				odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz krajowych pożyczek i kredytów	217.000,00	
					217.000,00	
9.	758	75802		Różne rozliczenia uzupełnienie subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego		
		75818	2930	wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa	48.548,00	
			4810	rezerwy ogólne i celowe rezerwy	300.000,00	
					348.548,00	
10.	801	80101	3020	Oświata i wychowanie szkoły podstawowe wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	294.360,00	
			4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	3.378.310,00	
			4040	dotychczasowe wynagrodzenie roczne	259.470,00	
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	693.420,00	
			4120	składki na Fundusz Pracy	94.470,00	
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	397.200,00	
			4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	13.700,00	
			4260	zakup energii	156.000,00	

			4300	zakup usług pozostałych	120.800,00
			4410	podróże służbowe krajowe	6.300,00
			4430	różne opłaty i składki	17.200,00
			4440	opisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	267.150,00
		80104	2310	przedszkola dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	88.200,00
			3020	wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	36.940,00
			4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	321.540,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	24.450,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	68.510,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	9.380,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	9.800,00
			4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	13.700,00
			4410	podróże służbowe krajowe	200,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22.440,00
		80110	3020	gimnazja wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	131.460,00
			4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.517.880,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	113.600,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	313.050,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	42.630,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	140.000,00
			4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
			4260	zakup energii	62.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	54.000,00
			4410	podróże służbowe krajowe	4.000,00
			4430	różne opłaty i składki	17.200,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	95.480,00
		80113	4010	dowożenie uczniów do szkół wynagrodzenia osobowe pracowników	61.380,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.100,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	13.220,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	520,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	78.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	280.320,00
			4430	różne opłaty i składki	11.500,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.680,00
		80146	4300	dokształcanie i doskonalenie nauczycieli zakup usług pozostałych	42.690,00
		80195	4300	pozostała działalność zakup usług pozostałych	22.700,00
					9.315.950,00
11.	851	85154	4170	Ochrona zdrowia przeciwdziałanie alkoholizmowi wynagrodzenia bezosobowe	25.000,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	90.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	100.250,00
		85158	2710	izby wytrzeźwień wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	5.000,00
					220.250,00
12.	852	85214	3110	Pomoc społeczna zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne świadczenia społeczne	348.000,00
		85215	3110	dotatki mieszkaniowe świadczenia społeczne	110.000,00
		85219	3020	ośrodki pomocy społecznej wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	12.000,00
			4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	317.000,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.000,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	62.200,00

			4120	składki na Fundusz pracy	8.400,00
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	24.400,00
			4410	podróże służbowe krajowe	7.500,00
			4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.500,00
					936.000,00
13.	854	85401		Edukacyjna opieka wychowawcza świetlice szkolne	
			3020	wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	18.990,00
			40 10	wynagrodzenia osobowe pracowników	270.790,00
			4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	20.450,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	55.100,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	7.520,00
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	2.100,00
			4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.300,00
			4300	zakup usług pozostałych	150,00
			4410	podróże służbowe krajowe	100,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.950,00
					390.450,00
14.	900	90001		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska gospodarka ściekowa i ochrona wód	
			6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	11.546.660,49
		90003		oczyszczanie miast i wsi	
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	115.000,00
		90004		utrzymanie zieleni w miastach i gminach	
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	43.000,00
		90015		oświetlenie ulic, placów i dróg	
			4260	zakup energii	562.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	240.000,00
			6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	141.000,00
		90095		pozostała działalność	
			4300	zakup usług pozostałych	300.000,00
			6051	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych współfinansowanie programów realizowanych ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej	112.240,64
					13.069.901,13
15.	921	92109		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	
			3020	wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	16.000,00
			40 10	wynagrodzenia osobowe pracowników	160.000,00
			4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	12.400,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	35.200,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	4.900,00
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	60.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	280.000,00
			4410	podróże służbowe krajowe	8.500,00
			4430	różne opłaty i składki	4.000,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.500,00
			6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.500.000,00
			6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	8.500,00
		92116		biblioteki	
			3020	wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.800,00
			40 10	wynagrodzenia osobowe pracowników	121.500,00
			4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	9.800,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	23.600,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	3.300,00
			42 10	zakup materiałów i wyposażenia	5.800,00
			4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	30.000,00
			4260	zakup energii	6.200,00
			4300	zakup usług pozostałych	9.700,00
			4410	podróże służbowe krajowe	600,00
			4430	różne opłaty i składki	3.500,00

			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.000,00
		92120	2730	ochrona i konserwacja zabytków dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dof. prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych, przekazane jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych	70.000,00
		92195	4210	pozostała działalność zakup materiałów i wyposażenia	60.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	80.000,00
					3.523.800,00
16.	926	92601	4300	Kultura fizyczna i sport obiekty sportowe zakup usług pozostałych	152.000,00
		92605	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu	230.000,00
			2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dof. zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	220.000,00
			4300	zakup usług pozostałych	29.755,00
					631.755,00
RAZEM WYDATKI WŁASNE					34.872.854,13

## ZADANIA ZLECONE - WYDATKI

Lp.	Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	750	75011	4010	Administracja państwowa Urzędy Wojewódzkie wynagrodzenia osobowe pracowników	60.000,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.000,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	12.000,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	1.700,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.300,00
					85.000,00
2.	751	75101	4010	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa wynagrodzenia osobowe pracowników	1.600,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	275,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	40,00
			4300	zakup usług pozostałych	105,00
		75108		wybory do Sejmu i Senatu	
			4170	wynagrodzenia bezosobowe	15.400,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	4.822,00
			4300	zakup usług pozostałych	3.000,00
			4410	podróże służbowe krajowe	600,00
					25.842,00
3.	754	75414	4210	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa obrona cywilna zakup materiałów i wyposażenia	400,00
					400,00
4.	852	85212	3110	Pomoc społeczna świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego świadczenia społeczne	1.883.560,00
			4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	23.000,00
			4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	870,00
			4110	składki na ubezpieczenia społeczne	53.340,00
			4120	składki na Fundusz Pracy	580,00
			4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.860,00
			4300	zakup usług pozostałych	6.940,00
			4410	podróże służbowe krajowe	150,00
			4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700,00

		85213	4130	składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	35.500,00
		85214	3110	zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne świadczenia społeczne	151.900,00
					2.159.400,00
RAZEM WYDATKI ZLECONE					2.270.642,00

Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

## PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU

PRZYCHODY		09.08.2005 r.	10.000,00
§952.przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	8.626.638,56 w tym:	09.11.2005 r.	<u>10.000,00</u>
1. „Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Ślesinie – Lubomyślu”	735.638,56	4) Pożyczka Nr 104 /P/Ko/OW/03 z WFOŚiGW	
2. „Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowościach: Honoratka, Półwiosek Stary, Wąsowskie Holendry i Wąsosze, Szyszyn – Szyszyńskie Holendry”	7.891.000,00	05.02.2005 r.	22.000,00
		05.05.2005 r.	22.000,00
		05.08.2005 r.	22.000,00
		05.11.2005 r.	<u>22.000,00</u>
			88.000,00
ROZCHODY			
§992. spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów -	926.800,00 w tym:	5) Pożyczka Nr 152 / P/Ko/OW/03 z WFOŚiGW	
Pożyczka Nr 100/P/Ko/OW/01 z WFOŚiGW		10.01.2005 r.	28.000,00
14.02.2005 r.	16.000,00	10.04.2005 r.	28.000,00
14.05.2005 r.	16.000,00	10.07.2005 r.	27.000,00
14.08.2005 r.	225.000,00	10.10.2005 r.	<u>27.000,00</u>
14.11.2005 r.	<u>225.000,00</u>		110.000,00
	482.000,00	6) Pożyczka Nr 111/2004/Wn 15/OW-OK-KP/P z NFOŚiGW	
1) Pożyczka Nr 140/P/Ko/OW/02 z WFOŚiGW		02.11.2005 r.	<u>50.000,00</u>
05.03.2005 r.	10.000,00		50.000,00
05.06.2005 r.	10.000,00	7) Pożyczka Nr 247/P/Ko/OW/04 z WFOŚiGW	
05.09.2005 r.	10.000,00	20.03.2005 r.	29.200,00
05.12.2005 r.	<u>10.000,00</u>	20.06.2005 r.	29.200,00
	40.000,00	20.09.2005 r.	29.200,00
3) Pożyczka Nr 2 /P/Ko/OW/03 z WFOŚiGW		20.12.2005 r.	<u>29.200,00</u>
09.02.2005 r.	10.000,00		116.800,00
09.05.2005 r.	10.000,00		
		OGÓŁEM	926.800,00

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH I MAJĄTKOWYCH NA ROK 2005

Dział 600 Transport i łączność	1.420.000,00	14. Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowościach: Honoratka, Półwiosek Stary, Wąsowskie Holendry i Wąsosze, Szyszyn Szyszyńskie Holendry	7.891.000,00
1. Budowa chodnika w miejscowości Szyszyńskie Holendry	100.000,00	15. Budowa ścieżki rowerowej w Ślesinie – etap I	112.240,64
2. Budowa drogi Kolebki – Skrzyż. Leśnictwo-Smólniki	200.000,00	16. Budowa oświetlenia ulicznego	141.000,00
3. Budowa drogi Goranin – Lubomyśle	200.000,00	Ślesin	32.000,00
4. Budowa ulic i chodnika na Osiedlu Północ	250.000,00	Wierzelin	45.000,00
5. Budowa chodnika na ulicy Napoleona w Ślesinie	300.000,00	Szyszyn	<u>64.000,00</u>
6. Remont drogi Szyszyńskie Holendry	200.000,00		141.000,00
7. Budowa drogi Kijowskie NowinyKonstantynowo	100.000,00	17. Budowa kanalizacji na Osiedlu Północ	30.000,00
8. Budowa odcinka ulicy Polnej (w kierunku Osiedla Północ)-	50.000,00	18. Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w ŚlesinieLubomyślu	735.638,56
9. Budowa chodnika na ulicy Kleczewskiej w Ślesinie	20.000,00	19. Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami dla miejscowości Głębockie, Żółwieniec,	2.890.021,93
Dział 750 Administracja publiczna	100.000,00	Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.508.500,00
10. Wydatki na zakupy inwestycyjne – zakup mebli i zakup komputerów	50.000,00	20. Budowa Domu Kultury w Ślesinie	2.500.000,00
11. Przygotowanie oferty promocji gminy Ślesin	50.000,00	21. Wydatki na zakupy inwestycyjne – zakup instrumentów muzycznych	8.500,00
Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	160.000,00	Dział 926 Kultura fizyczna i sport	230.000,00
12. Budowa remizy OSP w m. Honoratka	30.000,00	22. Ogrodzenie stadionu miejskiego	70.000,00
13. Zakup samochodu dla OSP Ślesin	130.000,00	23. Naprawa pomostu nad Jeziorem Ślesińskim	60.000,00
Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	11.799.901,13	24. Remont i podniesienie standardu bazy noclegowej i infrastruktury rekreacyjno – sportowej	100.000,00
		<b>OGÓŁEM:</b>	<b>16.218.401,13</b>



Załącznik nr 5  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

WYDATKI NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE

I. NAZWA PROGRAMU:

Cel programu:

- Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowościach: Honoratka, Półwiosek Stary, Wąsowskie Holendry i Wąsosze, Szyszyn -Szyszyńskie Holendry.

- Rozbudowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Ślesin.

Nakłady finansowe:

(w złotych)

Zadanie	Nakłady finansowe łącznie	Nakłady poniesione		Nakłady do poniesienia 2005 r.
		Plan 2003 r.	2004 r.	
Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowościach: Honoratka, Półwiosek Stary, Wąsowskie Holendry i Wąsosze, Szyszyn Szyszyńskie Holendry, w tym:	10.254.100,00	373.300,00	1.989.800,00	7.891.000,00
- budżet Gminy	1.989.800,00	-	1.989.800,00	-
- środki GFOŚiGW	373.300,00	373.300,00	-	-
- środki WFOŚiGW (pożyczka)	7.891.000,00	-	-	7.891.000,00

Jednostką realizującą program jest Urząd Miasta i Gminy Ślesin.

Cel programu:

- Budowa ścieżki rowerowej w m.Ślesin.

II. NAZWA PROGRAMU:

Nakłady finansowe:

- Budowa ścieżki rowerowej w Ślesinie – etap I

(w złotych)

Zadanie	Nakłady finansowe łącznie	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia
		2004 r.	2005 r.
Budowa ścieżki rowerowej w Ślesinie – etap I, w tym:	363.321,38	200.000,00	163.321,38
- budżet Gminy	200.000,00	200.000,00	-
- środki GFOŚiGW	51.080,74	-	51.080,74
- środki z funduszu SAPARD	112.240,64	-	112.240,64

Jednostką realizującą program jest Urząd Miasta i Gminy Ślesin.

Cel programu:

- Budowa Domu Kultury w Ślesinie.

III. NAZWA PROGRAMU:

Nakłady finansowe:

- Budowa Domu Kultury w Ślesinie.

(w złotych)

Zadanie	Nakłady finansowe łącznie	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia	
		plan 2004 r.	2005 r.	2006 r.
Budowa Domu Kultury w Ślesinie w tym:	4.500.000,00	450.000,00	2.500.000,00	1.550.000,00
- budżet Gminy	4.500.000,00	450.000,00	2.500.000,00	1.550.000,00

Jednostką realizującą program jest Urząd Miasta i Gminy Ślesin.

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2005 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Stan środków na początku roku	Przychody		Wydatki			Stan środków na koniec roku
			ogółem	w tym dotacje	ogółem	w tym wyn. i pochodne	inwestycyjne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Z G K	160.000,00	3.054.600,00	-	3.094.600,00	1.554.600,00	100.000,00	120.000,00
2.	OSiR	373,01	646.000,00	-	646.100,00	382.600,00	-	273,01
R A Z E M		160.373,01	3.700.600,00	-	3.740.700,00	1.937.200,00	100.000,00	120.273,01

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU  
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2005 ROK

1. Stan funduszu na początek roku 01.01.2005	10.000,00	§6110.wydatki inwestycyjne funduszy celowych	1.841.080,74
2. Przychody	1.851.080,74	2. Budowa oczyszczalni przydomowych w miejscowościach Marianowo i Ostrowąż	400.000,00
3. Wydatki	1.851.080,74	3. Budowa kanalizacji sanitarnej w ulicach Goślawickiej i Granicznej	300.000,00
4. Stan funduszu na koniec roku 31.12.2005	10.000,00	4. Budowa wodociągu w miejscowości Półwiosek Lubstowski	250.000,00
PRZYCHODY		5. Odbudowa rowów melioracyjnych	200.000,00
§0690. wpłaty z różnych opłat	1.851.080,74	6. Zakup koszy ulicznych	20.000,00
1. Wpływy za gospodarcze korzystanie ze środowiska	1.851.080,74	7. Budowa wodociągu w miejscowości Ślesin – Osiedle Powstańców Wielkopolskich	100.000,00
WYDATKI		8. Zagospodarowanie terenów Jeziora Licheńskiego	220.000,00
§2440.dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek sektora finansów publicznych	10.000,00	9. Budowa ścieżki rowerowej w Ślesinie -etap I	51.080,74
1. Pompowanie wody do Jeziora Ślesińskiego	10.000,00	10. Rozbudowa stacji hydroforowej w m. Biskupie o wybudowanie studni głębinowej	100.000,00
		11. Rozbudowa stacji hydroforowej w m. Bylew -	200.000,00

Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

DOCHODY Z ZADAŃ ZLECONYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ODPROWADZANE DO BUDŻETU PAŃSTWA

Dział 750 - Administracja publiczna  
75011 - Urzędy wojewódzkie

§2350. dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego  
32.000,00

Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

WYKAZ ZADAŃ DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Planowane środki budżetowe na realizację zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu polegającego na krzewieniu kultury fizycznej i sportu:

- a) wśród dzieci i młodzieży z terenów wiejskich polegające na prowadzeniu naboru i szkolenia do sekcji piłki nożnej i tenisa stołowego.
- b) wśród dzieci i młodzieży z terenu miasta Ślesin oraz gminy poprzez prowadzenie naboru do 2 sekcji sportowych tj. piłki nożnej w której działają 3 drużyny trampkarzy, juniorów i seniorów oraz tenisa stołowego,

- c) wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych na terenie miasta Ślesin i gminy polegające na prowadzeniu naboru i szkolenia do 2 sekcji sportowych tj.: sekcji kick – boxingu oraz sekcji żeglarskiej.
- d) wśród uczniów Gimnazjum i szkół podstawowych polegające na prowadzeniu wśród tych uczniów naboru i szkolenia do 2 sekcji sportowych tj.: sekcji Kajak Polo i sekcji Triathlonu.

Planowana kwota na ww. zadanie: 220.000,00

Załącznik Nr 10  
do Uchwały Nr 231/XXIV/05  
Rady Miejskiej Gminy Ślesin  
z dnia 21 marca 2005 r.

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW RACHUNKU DOCHODÓW WŁASNYCH JEDNOSTEK

**Gimnazjum w Ślesinie**

RAZEM: 37.647,00

DOCHODY:

- 1. Wyżywienie dla uczniów – Pomoc Społeczna w Ślesinie 27.597,00
- 2. Wyżywienie dla uczniów – Pomoc Społeczna w Skulsku 1.830,00
- 3. Odpłatność za korzystanie ze stołówki szkolnej (opłata administracyjna) 700,00
- 4. Indywidualna sprzedaż obiadów (dzieci, nauczyciele) 7.320,00
- 5. Wpłaty za uczestnictwo w organizowanych formach wypoczynku, rozgrywki sportowe 200,00
- RAZEM: 37.647,00

WYDATKI

- 1. Żywnienie w stołówce szkolnej uczniów – dotacja MGOPS Ślesin 27.597,00
- 2. Żywnienie w stołówce szkolnej uczniów – dotacja GOPS Skulsk 1.830,00
- 3. Żywnienie w stołówce szkolnej (uczniowie, nauczyciele) 7.400,00
- 4. Zakup wyposażenia i środków czystości 340,00
- 5. Finansowanie różnych form wypoczynku 80,00
- 6. Prowizje bankowe 400,00

**Szkoła Podstawowa Ignacewo**

DOCHODY

- 1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 2.471,00

WYDATKI

- 1. Zakup środków żywności dla uczniów 2.471,00

**Szkoła Podstawowa Licheń Stary**

DOCHODY

- 1. Wpływy za wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 2.471,00

WYDATKI

- 1. Zakup środków żywności dla uczniów 2.471,00

**Szkoła Podstawowa Ostrowąż**

DOCHODY

- 1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 3.294,00

WYDATKI

- 1. Zakup środków żywności dla uczniów 3.294,00

**Szkoła Podstawowa Piotrkowice**

DOCHODY

1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 2.745,00

WYDATKI

1. Zakup środków żywności dla uczniów 2.745,00

**Szkoła Podstawowa Pogoń Gosławicka**

DOCHODY

1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 3.020,00

WYDATKI

1. Zakup środków żywności dla uczniów 3.020,00

**Szkoła Podstawowa Szyszyńskie Holendry**

DOCHODY

1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 6.863,00

WYDATKI

1. Zakup środków żywności dla uczniów 6.863,00

**Szkoła Podstawowa Wąsosze**

DOCHODY

1. Wpłaty na wyżywienie uczniów MGOPS Ślesin 3.294,00

WYDATKI

1. Zakup środków żywności dla uczniów 3.294,00

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ślesinie**

DOCHODY

1. Stan środków 01.01.2005 r (konto socjalne) 7.857,17

2. Stan środków 01.01.2005 r (konto stołówek) 22,03

3. Czesne i wyżywienie „0” 70.000,00

4. Wyżywienie dla uczniów 35.000,00

szkoła MGOPS Ślesin - 22.400,00

wpłaty uczniów i nauczycieli. - 12.600,00

5. Przewidziane wpływy 8.000,00

RAZEM: 120.879,20

WYDATKI

1. Materiały i wyposażenie 43.000,00

- doposażenie kuchni – 3.000,00

- olej opałowy - 35.000,00

- pozostałe materiały - 5.000,00

2. Zakup środków żywności 65.000,00

„0” - 30.000,00

szkoła - 35.000,00

3. Pomoce dydaktyczne 9.000,00

4. Prowizje bankowe 1.200,00

RAZEM: 118.200,00

STAN NA 31.12.2005 r. 2.679,20

**PROGNOZA KWOTY DŁUGU PUBLICZNEGO GMINY ŚLESIN NA ROK 2005 I LATA NASTĘPNE**

Treść	Stan zadłużenia		Obciążenia z tytułu		Zwiększenia kwoty długu z tytułu przychodów i rozchodów pożyczek i kredytów w trakcie roku budżetowego
	01.01.	31.12.	splata rat	odsetki od długu	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1. Pożyczka Nr 100/P/Ko/OW/01 z WFOŚiGW 2005 r.	482.000,00	-	482.000,00	33.740,00	-
2. Pożyczka Nr 140/P/Ko/OW/ 02 z WFOŚiGW 2005 r.	50.000,00	10.000,00	40.000,00	3.500,00	-
2006 r.	10.000,00	-	10.000,00	700,00	-
3. Pożyczka Nr 2/P/Ko/OW/03 WFOŚiGW 2005 r.	50.000,00	10.000,00	40.000,00	3.500,00	-
2006 r.	10.000,00	-	10.000,00	700,00	-

4. Pożyczka Nr 104/P/Ko/OW/ 03 z WFOŚiGW					
2005 r.	249.500,00	161.500,00	88.000,00	17.465,00	-
2006 r.	161.500,00	73.500,00	88.000,00	11.305,00	-
2007 r.	73.500,00	-	73.500,00	5.145,00	-
5. Pożyczka Nr 152/P/Ko/OW/ 03 z WFOŚiGW					
2005 r.	372.000,00	262.000,00	110.000,00	26.040,00	-
2006 r.	262.000,00	154.000,00	108.000,00	18.340,00	-
2007 r.	154.000,00	-	154.000,00	10.780,00	-
6. Pożyczka Nr 111/2004/Wn15/ OW- OK-KP/P NFOŚiGW					
2005 r.	3.001.661,44	3.687.300,00	50.000,00	22.424,00	735.638,56
2006 r.	3.687.300,00	3.187.300,00	500.000,00	22.123,00	-
2007 r.	3.187.300,00	2.687.300,00	500.000,00	19.124,00	-
2008 r.	2.687.300,00	2.187.300,00	500.000,00	16.124,00	-
2009 r.	2.187.300,00	1.587.300,00	600.000,00	13.124,00	-
2010 r.	1.587.300,00	587.300,00	1.000.000,00	9.524,00	-
2011 r.	587.300,00	-	587.300,00	3.524,00	-
7. Pożyczka Nr 247/P/Ko/OW/ 04 z WFOŚiGW					
2005 r.	350.000,00	233.200,00	116.800,00	24.500,00	-
2006 r.	233.200,00	116.600,00	116.600,00	16.324,00	-
2007 r.	116.600,00	-	116.600,00	8.162,00	-
8. Pożyczka z NFOŚiGW					
2005 r.	-	7.891.000,00	-	55.237,00	7.891.000,00
2006 r.	7.891.000,00	7.531.000,00	360.000,00	55.237,00	-
2007 r.	7.531.000,00	6.831.000,00	700.000,00	52.717,00	-
2008 r.	6.831.000,00	6.131.000,00	700.000,00	47.817,00	-
2009 r.	6.131.000,00	5.431.000,00	700.000,00	42.916,00	-
2010 r.	5.431.000,00	4.731.000,00	700.000,00	38.017,00	-
2011 r.	4.731.000,00	3.951.000,00	780.000,00	33.117,00	-
2012 r.	3.951.000,00	2.671.000,00	1.280.000,00	27.657,00	-
2013 r.	2.671.000,00	1.391.000,00	1.280.000,00	18.697,00	-
2014 r.	1.391.000,00	-	1.391.000,00	9.737,00	-
RAZEM:					
2005 r.	4.555.161,44	12.255.000,00	926.800,00	186.406,00	8.626.638,56
2006 r.	12.255.000,00	11.062.400,00	1.192.600,00	124.729,00	-
2007 r.	11.062.400,00	9.518.300,00	1.544.100,00	95.928,00	-
2008 r.	9.518.300,00	8.318.300,00	1.200.000,00	63.941,00	-
2009 r.	8.318.300,00	7.018.300,00	1.300.000,00	56.040,00	-
2010 r.	7.018.300,00	5.318.300,00	1.700.000,00	47.541,00	-
2011 r.	5.318.300,00	3.951.000,00	1.367.300,00	36.641,00	-
2012 r.	3.951.000,00	2.671.000,00	1.280.000,00	27.657,00	-
2013 r.	2.671.000,00	1.391.000,00	1.280.000,00	18.697,00	-
2014 r.	1.391.000,00	-	1.391.000,00	9.737,00	-

## 1912

### UCHWAŁA Nr 233/XXIV/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 21 marca 2005 r.

#### w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 roku Nr 118, poz 1112 z późn. zm.) uchwała się Regulamin przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

**§1.** Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 4%
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5%
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 6%
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 7%

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

**§3.** Do członków rodziny, o których mowa w §2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

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

**§5.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w §4 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi przyznaje dodatek dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz.

**§6.** 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, ale 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 wojskowej 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.

2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin.

**§8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) Sławomir Królak

## 1913

### UCHWAŁA Nr 234/XXIV/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 21 marca 2005 r.

#### w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Ślesin

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela (Dz.U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późn zm.) uchwała się Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli

**§1.** 1. Regulamin określa kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Gminy Ślesin dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Ślesin.

2. Specjalny fundusz nagród tworzony jest w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

3. Wysokość specjalnego funduszu nagród w danym roku kalendarzowym ustala Rada Miejska Gminy Ślesin określając kwoty przeznaczone na nagrody Gminy Ślesin i nagrody dyrektorów szkół.

4. Nagrody Gminy Ślesin przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin.

**§2.** 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o szkole, rozumieć przez to należy również placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Ślesin.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o nauczycielach rozumieć przez to należy nauczycieli szkoły.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dyrektorach szkoły, rozumieć przez to należy Dyrektorów będących nauczycielami.

**§3.** 1. Nagrody dla nauczycieli i dyrektorów szkół są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W szczególnych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie związanym z zakończeniem roku szkolnego albo dniem patrona szkoły.

**§4.** Środki specjalnego funduszu nagród przeznacza się: - w wysokości 80% środków funduszu na nagrody dyrektora - w wysokości 20% środków funduszu na nagrody Gminy

**§5.** 1. Nagroda ma charakter uznaniowy i wypłacana jest w formie pieniężnej.

2. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po przepracowaniu jednego roku.

**§6.** Nagrody mogą być przyznawane dyrektorom szkół i nauczycielom w szczególności za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczo – wychowawczej oraz za realizację innych zadań statutowych szkoły.

**§7.** W odniesieniu do dyrektorów szkół nagrody Gminy mogą być przyznawane zwłaszcza za:

- 1) osiągnięcia znaczących wyników nauczania, wychowania lub opieki, potwierdzonych pomiarami dydaktycznymi, liczbą uczniów w finałach olimpiad, konkursów i zawodów oraz innymi kryteriami,
- 2) podejmowanie innych działań pozwalających przydać szkole oryginalności i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,
- 3) uzyskiwanie wymiernych efektów w organizacji pracy szkoły,
- 4) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- 5) organizowanie imprez środowiskowych i współudział w organizowaniu imprez gminnych,
- 6) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej i polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,
- 8) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonnyimi do pomocy szkole i uczniom,
- 9) Właściwa kultura bycia i umiejętność kształtowania stosunków międzyludzkich w placówce.

2. W odniesieniu do nauczycieli nagrody Gminy mogą być przyznane w szczególności za:

- 1) osiąganie znaczących wyników w nauczaniu, potwierdzonych w zewnętrznych sprawdzianach i egzaminach uczniów,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych uczniów do finałów, olimpiad, konkursów i zawodów na szczeblu szkolnym i ponad szkolnym,
- 3) współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach zbiorowych, takich jak imprezy oświatowe, kulturalne i sportowe czy zajęcia pokazowe,
- 4) przygotowanie i organizowanie okazjonalnych uroczystości w szkole,
- 5) intensywną działalność wychowawczą, wyrażającą się w organizowaniu wycieczek i udział uczniów w spektaklach teatralnych itp.,
- 6) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- 7) nawiązywanie skutecznej współpracy z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Kultury w Ślesinie, policją oraz innymi podmiotami,
- 8) posiadanie aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy.

3. Nagroda może być przyznana dyrektorowi szkoły i nauczycielowi, jeśli spełniają przynajmniej 3 kryteria wymienione odpowiednio w §7 ust. 1 i 2.

**§8.** 1. Z wnioskiem o nagrodę Gminy dla dyrektora szkoły mogą występować:

- 1) rada szkoły lub rada pedagogiczna szkoły,
- 2) Kurator Oświaty lub reprezentujący go wizytator bezpośrednio nadzorujący szkołę,
- 3) zakładowa lub międzyzakładowa organizacja związkowa zrzeszająca nauczycieli.

2. Z wnioskiem o nagrodę Gminy dla nauczyciela mogą występować:

- 1) dyrektor szkoły zatrudniającej nauczyciela, po uzyskaniu pozytywnej dla nauczyciela opinii rady pedagogicznej,
- 2) wizytator Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujący szkołę.

3. Złożone wnioski opiniuje komisja powołana przez Burmistrza w składzie: 2 przedstawicieli Burmistrza oraz przedstawiciela związków zawodowych.

4. Wnioski o których mowa w ust. 1 i 2 składane powinny być w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie w terminie nie późniejszym jak 3 tygodnie poprzedzające dzień przyznania nagród.

5. Nagrody dla dyrektorów szkół mogą być inicjowane również bezpośrednio przez Burmistrza, bez uprzednio złożonego wniosku.

6. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody Burmistrz podejmuje samodzielnie.

7. Osoby, którym przyznano nagrody są powiadamiane o tym na piśmie. Kopię pisma umieszcza się w aktach osobowych.

8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

**§9.** Nagrody dyrektora szkoły mogą być przyznawane:

1. W zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej za:
  - 1) uzyskiwanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu lub w prowadzeniu danego rodzaju zajęć,
  - 2) zakwalifikowanie się prowadzonych przez nauczyciela uczniów do finałów konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub wyższym,
  - 3) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach i zawodach,
  - 4) udokumentowane osiągnięcia pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwanie pozytywnych zmian w zespole uczniów, takich jak np. integracja klasy czy aktywność społeczna uczniów,
  - 6) prowadzenie działalności wychowawczej poprzez organizowanie uczniom wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.

2. W zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej za:

- 1) zapewnienie pomocy i opieki uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych bądź znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

2) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznie wśród uczniów, organizowanie współpracy z placówkami kulturalno - oświatowymi, policją itp.,

3) aktywizowanie rodziców do udziału w życiu klasy i szkoły oraz rozwijania różnych form współdziałania szkoły z rodzicami.

3. W pozostałym zakresie:

1) usprawnianie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

2) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej i społecznej młodych nauczycieli,

3) kierowanie zespołem samokształceniowym i prowadzenie lekcji otwartych,

4) pełnienie funkcji wynikających ze statutu szkoły,

5) czynny współudział w przygotowaniu planu pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania szkoły,

6) wzorową realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Wspólnym dla nauczycieli warunkiem uzyskania nagrody dyrektora szkoły jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy.

5. Warunkiem przyznania nagrody dyrektora szkoły dla nauczyciela jest spełnienie co najmniej 5 kryteriów łącznie z poszczególnych kryteriów wymienionych w §9 ust.1 do 3.

**§10.** Wnioski o nagrodę dyrektora szkoły mogą składać:

- 1) rada szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców
- 4) zakładowa (międzyzakładowa) organizacja związkowa.

2. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej o ile rada sama z wnioskiem nie wystąpiła, oraz opinię organizacji związkowej.

3. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy.

4. Nauczyciel otrzymujący nagrodę zostaje o tym powiadomiony na piśmie.

5. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela

6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

**§11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin.

**§12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Sławomir Królak*



## 1914

### UCHWAŁA Nr 235/XXIV/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 21 marca 2005 r.

**w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia obowiązującego w 2005 roku**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U z 2005 r Nr 22, poz. 181.) oraz w wyniku uzgodnienia ze związkiem zawodowym zrzeszającym nauczycieli potwierdzonego w piśmie ZNP .Zarz. Odddz. - 01/05 z dnia 01.03.2005 r uchwała się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Ślesin.

**§1.** Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora określa odpowiednio rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

**§2.** Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku za uciążliwość pracy,
- 3) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
- 4) nagród jubileuszowych,
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- 6) zasiłku na zagospodarowanie,
- 7) odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
- 8) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,

określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela, przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz niniejszej uchwały.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę oświatową albo zespół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Ślesin,

- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora jednostki o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie –należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

**§4.** Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 3) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Wysokość stawek wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4 ustala ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz.U z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **Dodatek za wysługę lat.**

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

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, w których stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończone okresy zatrudnienia).

3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracowni

jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

4. Nauczycielowi zatrudnionemu jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust.2.

5. Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w administracji rządowej, kuratorium oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, okręgowej komisji egzaminacyjnej, w specjalistycznej jednostce nadzoru oraz w organach sprawujących nadzór nad zakładami poprawczymi, schroniskami dla nieletnich i ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat w szkole, w której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska, wlicza się okres zatrudnienia na tym stanowisku.

6. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć(czasu pracy) oraz okresy pracy, o których mowa a art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela.

7. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

8. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

9. Dodatek ten przysługuje 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.

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

11. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom przebywającym na urlopie dla poratowania zdrowia.

### Dodatek motywacyjny

**§6.** 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzo-

nych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach zawodach, olimpiadach itp.,

- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
    - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
    - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
    - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
    - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
    - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
  - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy.
  - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
    - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
    - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest:
    - 1) co najmniej dobra ocena pracy,
    - 2) osiągnięcia dydaktyczne:
      - a) zakwalifikowanie się uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych o szczeblu ponad szkolnym,
      - b) stwierdzenie dobrych wyników osiąganych przez uczniów w rankingu szkół w gminie.
  - 3) racjonalna polityka kadrowa,
  - 4) celowe i oszczędne dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na 1 etat wynoszą procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego:

- 1) o 10% - dla nauczycieli szkół podstawowych, gimnazjum i zespołu szkolno- przedszkolnego, z tym że, ogólna wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatek motywacyjny dla tych nauczycieli nie może przekroczyć średnio 5% ogólnej wartości ich wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) do 20% - dla wicedyrektorów gimnazjum i zespołu szkolno-przedszkolnego,
- 3) do 20% - dla dyrektorów szkół podstawowych, gimnazjum i zespołu szkolno-przedszkolnego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż okres obowiązywania niniejszego regulaminu.

5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi przebywającemu na urlopie dla poratowania zdrowia.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, oraz okres jego przyznania uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w §4 ust.1 pkt.1 do 4 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora uwzględniając poziom spełnienia warunków o których mowa w §4 ust.2 pkt 1 do 4 Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin.

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

#### Dodatek funkcyjny

§7. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub placówki oświatowej przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w zł od – do
1.	Gimnazjum: a) dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów dyrektor szkoły liczącej od 8 do 16 oddziałów dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej b) wicedyrektor	160 – 372 187 - 417 279 – 650 160 - 372
2.	Zespół Szkolno – Przedszkolny: a) dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów dyrektor szkoły liczącej od 8 do 16 oddziałów dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej b) wicedyrektor	160 – 372 187 – 417 279 – 650 160 - 372
3.	Szkoły Podstawowe: dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów dyrektor szkoły liczącej od 8 do 16 oddziałów dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej b) wicedyrektor	160 – 372 187 – 417 279 – 650 160 - 372

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. w tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, w granicach stawek określonych tabelą uwzględniając liczbę uczniów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczby stanowisk kierowniczych, wyniki pracy szkoły, warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich funkcjonuje szkoła ustala:

- a) dla dyrektora – Burmistrz
- b) dla wicedyrektora wszystkich typów szkół, oraz dla nauczycieli o których mowa w ust. 2 – dyrektor szkoły.

§8. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny miesięcznie, z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy
  - a) w gimnazjum i szkołach podstawowych w wysokości – od 18 zł do 27 zł,
  - b) w przedszkolach – w wysokości – od 27 zł do 35 zł,

2) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela- konsultanta w wysokości – od 50 zł do 100 zł,

3) funkcję opiekuna stażu w wysokości – od 20 zł do 45 zł.

2. wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust.1, uwzględniając okres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor.

§9. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §5 ust. 1 i 2 oraz w §6 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust.1 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienie stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w §5 ust. 1 i 2 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w §6 ust. 1. Również otrzymywanie jednego z dodatków

określonych w §6 ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymania innego dodatku określonego w tym ustępie.

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

#### **Dodatek za warunki pracy.**

**§10.** 1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie niżej wymienionych zajęć z następującymi dodatkami procentowego wynagrodzenia zasadniczego:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - 30%,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - 30%,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych - 25%.

3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w §2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz.U. Nr 17, poz. 162) uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w §32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. Nr 139, poz. 1328).

4. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się również prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, o którym mowa w ust. 3, a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.

5. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych o których mowa w §8 ust. 3 i 4 przysługuje dodatek w wysokości -10% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Wysokość dodatków o których mowa w §8 uzależniona jest od wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych.

7. Wysokość dodatków o których mowa w §8 ustala dla nauczyciela dyrektor a dla dyrektora Burmistrz.

8. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określony jest przez odrębne przepisy,

9. W przypadku zbiegu prawa do dodatków z tytułu trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków pracy nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.

10. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

#### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw.**

**§11.** 1. W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowo obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

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

5. Kobiety w ciąży, osoby wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczyciela w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

6. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w taki sam sposób jak za godzinę ponadwymiarową.

**§12.** 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę

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

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust.1, 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.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy,
- 3) chorobą ucznia nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień,
- 4) udziałem w konferencjach metodycznych,
- 5) rekolekcjami

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

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

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.

6. Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli łączących etaty i realizujących różne pensum (np. nauczyciel przedmiotu i bibliotekarz). W celu określenia właściwego wymiaru zatrudnienia należy przeliczyć ilość godzin realizowaną z każdego pensum proporcjonalnie do wielkości tego pensum, następnie dodać tak wyliczone części. Ewentualne nadgodziny wyliczyć przyjmując część powyżej jedność w stosunku do pensum, z którego pochodzi większa część etatu, a w przypadku równych części z pensum korzystniejszego dla nauczyciela 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.

**§13.** Ustala się zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego i funkcyjnego dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych.

#### **Dodatek motywacyjny**

Zasady:

1. O przyznaniu dodatku motywacyjnego decyduje ocena jakości świadczonej pracy.
2. Wielkość dodatku motywacyjnego ustala dla dyrektorów Burmistrz Miasta i Gminy zgodnie z kryteriami wymienionymi niżej w uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi.
3. Dodatek ten przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż okres obowiązywania niniejszego regulaminu.
4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

Kryteria:

Jakość świadczonej pracy, a w szczególności:

- podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - dbałość o rozwój bazy materialnej powierzonej placówki,
  - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Realizowanie założeń polityki oświatowej organu prowadzącego, a w szczególności:
    - respektowanie postanowień, decyzji, uchwał organu prowadzącego,
    - wypełnianie dodatkowych zadań zleconych przez organ prowadzący.
  3. Rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.
  4. Aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki
  5. Pozyskiwanie sponsorów.
  6. Prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej.
  7. Właściwe kierowanie zespołem.
  8. Kultura bycia i kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich w zakładzie pracy.
  9. Współpraca ze związkami zawodowymi, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  10. Udział szkoły w życiu kulturalnym miasta i gminy.

### Dodatek funkcyjny

#### Zasady:

1. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych w „Regulaminie” ustala Burmistrz Miasta i Gminy w uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi.
2. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

Czynniki wpływające na wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego.

#### Kryteria:

1. Wielkość szkoły (placówki) i jej warunki organizacyjne.
2. Liczba uczniów.
3. Złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej.
4. Liczba stanowisk kierowniczych w szkole (placówce).
5. Wyniki pracy.
6. Warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich funkcjonuje szkoła.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin.

§15. Traci moc Uchwała Nr 192/XXIII/ Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 06 października 2000 r w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Sławomir Królak

## 1915

### UCHWAŁA Nr XXXIII/181//05 RADY GMINY BABIAK

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Babiak

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 14a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Dz.U. Nr 273 poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) - Rada Gminy Babiak uchwala, co następuje:

§1. Ustala się sieć publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Babiak:

1. Samorządowe Przedszkole w Babiaku, ul. Poznańska 8,
2. Przedszkole Samorządowe w Brdowie, ul. Kościelna 2.

§2. Ustala się sieć oddziałów przedszkolnych prowadzonych w szkołach podstawowych:

1. Oddział Przedszkolny w Filii Szkoły Podstawowej Babiak w Dębnie Królewskim,
2. Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Bogusławicach.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Babiak.

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

Wiceprzewodniczący Rady  
(-) Jadwiga Witkowska

## 1916

### UCHWAŁA Nr XXIX/155/05 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Brudzew

Na podstawie art. 5 a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Brudzew uchwała co następuje:

#### ROZDZIAŁ I

##### Zasady przeprowadzania konsultacji

§1. Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) w ważnych sprawach dla gminy z zastrzeżeniem §2 ust. 2

§2. 1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub części mieszkańców.

2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy tylko części mieszkańców np. sołectwa lub wsi.

§3. Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady Gminy – jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczenie inwestycji w gminie.

§4. W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy gminy.

§5. W konsultacjach osoby, o których mowa w §4, wypowiadają swoje opinie co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§6. Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

#### ROZDZIAŁ II.

##### Tryb przeprowadzenia konsultacji

§7. 1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Wójt Gminy.

2. Wójt zarządza przeprowadzenie konsultacji:

- 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem §3,
- 2) na wniosek przynajmniej 20% mieszkańców gminy lub 20% mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych, jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy.

§8. 1. Złożenie wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 nie wiąże Wójta, co do przeprowadzenia konsultacji.

2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Wójt powiadamia wnioskodawców w formie zarządzenia, w którym podaje przyczyny odmowy.

3. W przypadku wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 powiadomienie o odmowie przeprowadzenia konsultacji doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§9. 1. Wójt postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, podaje zarządzenie w tej Brudzew.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) terytorialny zasięg konsultacji,
- c) sposób przeprowadzenia konsultacji,
- d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.

Zarządzenie doręcza się przedstawicielom jednostek pomocniczych, których konsultacje dotyczą oraz osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§10. Do przeprowadzenia konsultacji Wójt może powołać komisję do spraw przeprowadzenia konsultacji w składzie 3 - 7 osób.

§11. 1. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 14 dni od terminu ich zakończenia.

2. Przepis §9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§12. 1. Wójt prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

2. Materiały związane z przeprowadzonymi konsultacjami stanowią załącznik do rejestru.

§13. Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi Gmina.

#### ROZDZIAŁ III.

##### Postanowienia końcowe

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brudzew.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Kazimierz Wdowiński*

## 1917

### UCHWAŁA Nr XXIX/159/2005 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 30 marca 2005 r.

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Golina**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), uchwala się co następuje:

**§1.** Wprowadza się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Golina

**§2.** Rodzaje pomocy materialnej świadczonej uczniom.

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana przez Gminę Golina może mieć postać stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Powyższe formy świadczeń przyznaje Burmistrz Gminy w drodze decyzji administracyjnej.

**§3.** Osoby uprawnione do otrzymywania pomocy socjalnej.

1. Pomoc materialna przysługuje następującym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Golina

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- 3) słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 4) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- 5) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§4.** Formy realizacji stypendium szkolnego.

Stypendium szkolne może być udzielane osobom wymienionym w §3 w formie:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykrczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
3. uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów wymienionym w §3 pkt 3 i 5 w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
4. w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 - 3 w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 - 3, nie jest celowe,
5. stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie
6. stypendium szkolne w formie przewidzianej w §4 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego,
7. stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §4 pkt 2, jest udzielone poprzez dostarczenie uczniowi za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników obowiązujących w tej szkole,
8. stypendium szkolne przewidziane w §4 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły.

**§5.** Kryteria udzielania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego:

1. trudna sytuacja materialna ucznia, wynikająca z niskich dochodów na osobę w rodzinie - miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota 316 zł,
2. gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna,



3. spełnienie kryterium dochodowości określone w pkt 1 jest zasadniczym warunkiem otrzymania stypendium, kryteria określone w pkt 2 wpływają na wysokość stypendium,
4. stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
5. wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,

#### **§6. Wysokość stypendium szkolnego.**

1. Realną wysokość stypendium szkolnego określa się w każdej sprawie indywidualnie po analizie i weryfikacji każdego złożonego wniosku.

2. Stypendium szkolne można także przyznać, jeśli razem z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, odpowiednio w ciągu roku szkolnego lub akademickiego nie przekracza:

- a) kwoty 1120 zł w przypadku ucznia,
- b) kwoty 1008 zł w przypadku słuchaczy kolegiów.

3. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej.

4. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- a) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 175zł (I grupa),
- b) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 176zł i nieprzekraczający 250zł (II grupa),
- c) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 251zł i nieprzekraczający 316zł (III grupa).

5. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 80zł.

6. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- a) przy I grupie – 100%,
- b) przy II grupie – 75%,
- c) przy III grupie – 60%.

#### **§7. Zasiłek szkolny**

1. Do otrzymania zasiłku szkolnego są uprawnione osoby wymienione w §2 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Jednorazowa kwota zasiłku losowego nie może być wyższa niż 280 zł.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

#### **§8. Wnioskodawcy**

Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego bądź zasiłku szkolnego są uprawnieni:

1. rodzice uczniów, którzy nie osiągnęli pełnoletności po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
2. pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegiów po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego lub innego ośrodka o charakterze określonym w §2 ust. 2,
3. dyrektorzy szkół, kolegiów i ośrodków wymienionych w pkt 2,
4. w szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu:
  - a) uczniom, którzy otrzymują pomoc z opieki społecznej,
  - b) uczniom którzy spełniają kryterium dochodowości ale w wyniku zaniedbań, rodziców lub opiekunów prawnych nie złożono wniosku,
5. wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

#### **§9. Wnioski**

1. Wprowadza się wzór wniosku o stypendium szkolne i zasiłek szkolny (załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały).

2. Wniosek skierowany do Burmistrza Golinie składa się w ZEAS w Golinie, ul. Wolności 20 I piętro.

#### **§10. Terminy**

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.

2. Słuchacze kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminów, o których mowa w ust. 1 - 2.

4. Stypendium szkolne dla uczniów szkół jest przyznawane na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym i od października do czerwca dla słuchaczy kolegiów

5. Przejściowo, w Gminie Golina wnioski o przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym na okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2005 r. składa się w terminie do 15.IV.2005 r.

6. Wnioski o udzielenie pomocy w formie zasiłku szkolnego składa się w ciągu całego roku szkolnego z zastrzeżeniem §6, ust. 4.

7. Stypendium szkolne w formie pieniężnej przyznawane jest w następujących terminach:

- za rok 2005 za okres od stycznia do czerwca 2005 w terminie do 15 maja,
- w następnych latach szkolnych stypendium będzie wypłacone w następujących terminach:

- \* za okres: wrzesień, październik, listopad, grudzień - do 30 października,
- \* za okres: styczeń, luty, marzec - do 15 marca,
- \* za okres: kwiecień, maj, czerwiec - do 15 maja.

**§11.** Organ obsługujący realizację świadczeń pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego

1. Jednostką gminną dokonującą weryfikacji wniosków i prowadzącą bieżącą obsługę świadczeń jest Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Golinie.

**§12.** Przepisy przejściowe

1. Ze względu na brak, w początkowym okresie wnioskowania (do 31 stycznia 2005 r.) o stypendium szkolne na okres do 30 czerwca 2005 r., gotowych wzorów formularzy, dopusz-

cza się możliwość uwzględnienia w postępowaniu weryfikacyjnym, wniosków w formie podań adresowanych do Burmistrza Golin.

2. Wnioski w formie innej niż obowiązujący wzór, muszą spełniać wszystkie wymogi formalne określone w niniejszym regulaminie.

3. W roku 2005 stypendia będą przyznawane do wyczerpania kwoty dotacji przyznanej na ten cel z budżetu państwa.

**§13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Mirosław Durczyński*

*Załącznik Nr 1*

**WNIOSEK  
O POMOC MATERIALNĄ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

I. Dane wnioskodawcy:

.....  
(imię i nazwisko, adres)

2. Dane ucznia:

- Imię i nazwisko ucznia .....
- Data urodzenia .....
- Adres stałego zameldowania .....
- Adres zamieszkania (w przyp., jeżeli jest inny niż adres stałego zameldowania)  
.....
- Imiona rodziców .....
- Nazwa Szkoły do której uczęszcza .....

.....  
(nazwa szkoły, adres, klasa)

Liczba członków rodziny na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy w skład rodziny wchodzi:

1. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
2. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
3. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
4. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
5. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
6. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
7. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
8. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
9. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)
10. ....  
(imię i nazwisko) (PESEL) (dochód)

3. Uzasadnianie wniosku .....

.....  
.....  
.....  
.....

4. Pożądana forma świadczenia, inna niż pieniężna:

.....  
.....  
.....

5. Jestem świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych we wniosku o pomoc materialną o charakterze socjalnym.

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

6. Opinia Dyrektora Szkoły:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis dyrektora)

**Załączniki:**

Do wniosku należy dołączyć;

- 1) Zaświadczenie o wysokości dochodów netto za ostatni miesiąc poprzedzający wniosek.
- 2) Rodzice ucznia, którzy prowadzą gospodarstwo rolne przedstawiają zaświadczenie z Urzędu Gminy (Urzędów Gmin - w przyp. posiadania gospodarstwa rolnego na terenie innej gminy) o ilości ha przeliczeniowych (dochód z 1 ha przeliczeniowego wynosi 194zł).
- 3) Rodzice, którzy korzystają ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z MOPS.
- 4) Rodzice, który prowadzą działalność gospodarczą przedstawiają zaświadczenie z Urzędu Skarbowego za rok poprzedzający wniosek.
- 5) Zaświadczenie ze szkoły o odbywaniu nauki.

## 1918

### UCHWAŁA Nr XXIX/162/2005 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie: zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Golina

Na podstawie art. 5a ust. 2, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z poz. zmianami) Rada Miejska w Golinie uchwala, co następuje:

**§1.** Konsultacje z mieszkańcami gminy Golina, zwane dalej „konsultacjami” przeprowadza się w wypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie gminnym, ustawami szczególnymi, Statutem Gminy Golina oraz innych sprawach ważnych dla Gminy w celu poznania opinii mieszkańców co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

**§2.** W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkałe na terenie, na którym mają być przeprowadzone konsultacje, posiadające czynne prawo wyborcze do samorządu gminnego.

**§3.** Zakres konsultacji, o których mowa w §1 może być ograniczony do terenu jednej lub kilku jednostek pomocniczych.

**§4.** Konsultacje zarządza:

- 1) Burmistrz Gminy w przypadku gdy wymóg konsultacji wynika z przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustaw szczególnych oraz Statutu gminy Golina.
- 2) Rada Miejska w Golinie w innych ważnych sprawach dla Gminy.

**§5.** Konsultacje przeprowadza się na zebraniach mieszkańców zwanych dalej „Zebraniem”.

**§6.** Zebranie w celu przeprowadzenia konsultacji zwołuje organ zarządzający konsultacje, o którym mowa w §4.

**§7.** 1. Ogłoszenie o zebraniu powinno być dokonane co najmniej na 7 dni przed jego terminem poprzez:

- a) umieszczenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejski,
- b) umieszczenie obwieszczeń na terenie jednostek pomocniczych objętych konsultacjami.

2. Obwieszczenie o zebraniu powinno zawierać:

- a) określenie przedmiotu konsultacji,
- b) miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia zebrania.

**§8.** Zebranie jest ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób uprawnionych do udziału w zebraniu.

**§9.** 1. Zebranie otwiera i prowadzi przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.

2. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o sprawie będącej przedmiotem konsultacji i o możliwych rozwiązaniach.

3. Po dyskusji, w ramach której mieszkańcy winni uzyskać wszelkie wyjaśnienia dotyczące przedmiotu konsultacji, przewodniczący zebrania informuje o sposobie przeprowadzenia głosowania i przeprowadza głosowanie.

**§10.** Opinię w sprawie poddanej konsultacji mieszkańcy wyrażają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§11.** 1. Obsługę techniczną zebrania zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego.

2. Do obowiązków osoby wskazanej w ust. 1 należy:

- a) sporządzenie listy obecności,
- b) sprawdzenie czy biorące udział w zebraniu osoby są uprawnione w myśl §2 do wzięcia udziału w konsultacjach,
- c) sporządzenie protokołu.

3. Protokół powinien zawierać:

- a) datę zebrania,
- b) listę obecności,
- c) stwierdzenie ważności zebrania,
- d) przedmiot zebrania i przebieg dyskusji,
- e) wynik głosowania.
- f) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

**§12.** 1. Konsultacje dotyczące wszystkich mieszkańców Gminy uważa się za dokonane, jeżeli zostaną przeprowadzone we wszystkich jednostkach pomocniczych.

2. W przypadku określonym w §3 uznaje się konsultację za dokonaną, jeżeli została przeprowadzona we wszystkich jednostkach pomocniczych, do których została ograniczona.

3. Za opinię mieszkańców uznaje się opinię, za którą opowiedziała się większość uczestników zebrania z terenu objętego konsultacjami.

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Mirosław Durczyński*

**1919**

**UCHWAŁA Nr XXVII/127/2005 RADY GMINY w GRZEGORZEWIE**

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Grzegorzew na lata 2005-2009**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Gminy w Grzegorzewie uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Grzegorzew na lata 2005-2009, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grzegorzew.

**§3.** Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Stanisław Pyka

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVII/127/2005  
Rady Gminy w Grzegorzewie  
z dnia 30 marca 2005 r.

**PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY GRZEGORZEW NA LATA 2005-2009**

**ROZDZIAŁ I**

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego, mieszkaniowego zasobu gminy Grzegorzew na lata 2005-2009

1. Aktualną wielkość mieszkaniowego zasobu gminy przedstawiają poniższe tabele:

**LOKALE MIESZKALNE**

Lp.	Miejscowość	Nazwa Budynku	Ilość mieszkań	Pow. użytkowa w m <sup>2</sup>
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Grzegorzew	Budynek Ośrodka Zdrowia – własność Gminy Grzegorzew	4	221,20

**LOKALE SOCJALNE**

Lp.	Miejscowość	Nazwa Budynku	Ilość mieszkań	Pow. użytkowa w m <sup>2</sup>
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Grzegorzew	Budynek Ośrodka Zdrowia - własność Gminy Grzegorzew		

2. Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego w latach 2005-2009.

W okresie 2005-2009 nie przewiduje się pozyskiwania nowych mieszkań a jedynie utrzymanie istniejących w należytym stanie technicznym.

3. Ocena i prognoza aktualnego stanu technicznego mieszkaniowego zasobu gminy.

Stan techniczny mieszkań wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Grzegorzew nie jest zróżnicowany z uwagi na to, iż mieszkania znajdują się w tym samym budynku. Mieszkania wyposażone są w:

- kanalizację sanitarną, ścieki odprowadzane są do istniejącej kanalizacji gminnej,
- wodę, instalacje wodne są w dobrym stanie technicznym,

- energię elektryczną, instalacja elektryczna jest w zadowalającym stanie technicznym zarówno przyłączy napowietrznych jak i instalacji wewnętrznej,
- centralne ogrzewanie, mieszkania mają zabezpieczone ogrzewanie z istniejącej miałowej kotłowni ogrzewającej cały budynek, instalacja centralnego ogrzewania wymaga remontu.

Celem Gminy Grzegorzew jest nie dopuszczenie do pogorszenia się stanu technicznego mieszkań. Dążyć należy do podnoszenia standardu lokali oraz estetyki budynku jako całości. Po analizie stanu technicznego budynku, w którym znajdują się mieszkania należące do mieszkaniowego zasobu gminy stwierdzono, że należałoby w przyszłości

przeprowadzić w istniejącym zasobie mieszkaniowym gminy remonty bieżące, a nawet kapitalne.

## ROZDZIAŁ II

### Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego lokali na lata 2005-2009

1. Stan techniczny lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy ocenić należy jako ogólnie dobry aczkolwiek wymagający remontu. Planuje się w latach 2005-2009 wykonanie remontu lokali wg poniższego planu remontów z podziałem na kolejne lata. Plan remontów na lata 2005-2009 jest następujący:

Lp.	Adres	Zakres prac	Rok	Koszt realizacji zadania
1.	Grzegorzew, ul.Kolska 7	Wymiana stolarki okiennej	2007	25.000,00
2.	Grzegorzew ul.Kolska 7	Ocieplenie budynku i elewacja	2008	55.000,00
3.	Grzegorzew ul.Kolska 7	Wymiana instalacji c.o.	2009	30.000,00

## ROZDZIAŁ III

### Planowa sprzedaż lokali w latach 2005-2009

Rada Gminy w Grzegorzewie nie przewiduje sprzedaży lokali będących w mieszkaniowym zasobie gminy.

## Rozdział IV

### Polityka czynszowa

1. Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- za lokale mieszkalne,
- za lokale socjalne.

2. Czynsz obejmuje koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku oraz centralnego ogrzewania.

3. Najemca oprócz czynszu zobowiązany jest do uiszczenia opłat niezależnych od właściciela związanych z eksploatacją lokalu tj. dostawą energii, wody, gazu oraz odbioru nieczystości płynnych.

4. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć dotychczasową stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.

5. W przypadku ulepszenia przez najemcę czynsz pozostaje na dotychczasowym poziomie.

6. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego czynsz obniża się zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 4.

7. Przed zmianą umowy zmieniającej wysokość czynszu należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników, o których mowa w punkcie 4.

8. Podstawę do ustalenia miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego stanowi tzw. Stawka bazowa czynszu.

9. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w mieszkaniowym zasobie Gminy Grzegorzew.

10. Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego ustala Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

11. Podwyżka czynszu za używanie lokalu nie może być dokonywana częściej niż co 6 miesięcy i nie może przekraczać 3% wartości odtworzeniowej natomiast w przypadku przekroczenia 3% wartości odtworzeniowej podwyżka nie może być wyższa w skali roku niż 10% dotychczasowego czynszu.

12. Wartość odtworzeniową lokalu stanowi iloczyn jego powierzchni użytkowej i wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

13. Przez powierzchnie użytkową lokalu rozumie się powierzchnie wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkaniowym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.

14. Za powierzchnię użytkową lokalu nie używa się powierzchni balkonów, tarasów, logi, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

15. Podstawę do ustalenia miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego stanowi tzw. Stawka bazowa czynszu.

16. Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca na rachunek wydierżawiającego, konto rachunku zostanie wskazane w umowie z najemcą.
17. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### ROZDZIAŁ V

##### **Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy Grzegorzew oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2005-2009**

1. Mieszkaniowym zasobem gminy zarządza Wójt Gminy Grzegorzew.
2. Z uwagi na niewielką ilość lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania tym zasobem w najbliższych latach.

#### ROZDZIAŁ VI

##### **Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2005-2009**

1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej Gminy w kolejnych latach będą:

- wpływy z czynszów za lokale mieszkalne,
- środki z budżetu gminy.

#### ROZDZIAŁ VII

##### **Wysokość wydatków kolejnych lat, z podziałem na koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy a także wydatki inwestycyjne.**

Na planowane wydatki związane z bieżącymi remontami oraz modernizacją lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy przewiduje się około 13 tys. zł rocznie w okresie obowiązywania programu.

#### ROZDZIAŁ VIII

##### **Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.**

Przedstawione w pkt I-VII zamierzenia mają na celu wykorzystanie i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Grzegorzew uwzględniając aktualne i przewidywane możliwości organizacyjne i finansowe gminy, bez podejmowania innych działań.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Stanisław Pyka*

1920

### **UCHWAŁA Nr XXVII/131/2005 RADY GMINY W GRZEGORZEWIE**

z dnia 30 marca 2005 r.

#### **sprawie ustalenia stawek opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 10 ust. 1 i art. 19 pkt 1a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych 1 Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959 i Nr 123, poz. 1291) w związku z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 października

2004 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (Monitor Polski Nr 46, poz. 794) Rada Gminy w Grzegorzewie uchwała, co następuje:

**§1.** Ustala się następujące dzienne stawki opłaty targowej:

1. Przy sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, skrzynki, wózka ręcznego, pojazdu jednośladowego, itp. 3,00 zł
2. Przy sprzedaży ze straganu, z samochodu osobowego, dostawczego, ciężarowego i pozostałych 10,00 zł



**§2.** 1. Opłaty targowe należy uiszczać w dniu prowadzenia handlu.

2. Obowiązek wniesienia opłaty targowej ciąży na sprzedawcy.

3. Sprzedający ma obowiązek zachować pokwitowanie wniesienia opłaty targowej do kontroli.

**§3.** Pobór opłaty targowej następuje w drodze inkasa prowadzonego przez sołtysów.

2. Ustala się dla inkasentów opłaty targowej wynagrodzenie za inkaso w wysokości 20% zebranych opłat.

3. Wynagrodzenie inkasentów wypłacane jest kwartalnie do 10 dnia następnego miesiąca po upływie kwartału.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grzegorzew.

**§5.** Tracą moc uchwała Nr XVIII/95/2000 Rady Gminy w Grzegorzewie z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej i Uchwała Nr XXXVI/136/2001 Rady Gminy w Grzegorzewie z dnia 15 marca 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVIII/95/2000 z dnia 30 czerwca 2000 roku.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Stanisław Pyka*

## 1921

### UCHWAŁA Nr XXXIII/129/2005 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kawęczyn

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2004 r. nr 256, póź. 2572 ze zm.) w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. nr 142, póź. 1591, ze zm.) uchwała się co następuje:

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są uczniom, wychowankom i słuchaczom wymienionym w art. 90b ust 3 i 4 ustawy o systemie oświaty zamieszkałym na terenie Gminy Kawęczyn.

**§2.** Pomoc materialna, o której mowa w niniejszej uchwale przyznawana jest do wysokości środków przekazanych w formie dotacji z budżetu państwa.

**§3.** 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego przyznawana jest przez Wójta Gminy.

2. Świadczenia przyznawane są na podstawie odpowiednio udokumentowanego wniosku złożonego do Wójta Gminy.

3. Wzór wniosku określa Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

#### Formy, tryb i sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

**§4.** 1. Stypendium może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, o których mowa w art. 90d ust 2 pkt I ustawy o systemie oświaty,
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów uczestnictwa w „zielonej szkole”, wycieczkach edukacyjnych itp.
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu do szkół na podstawie imiennych biletów miesięcznych,
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów przejazdu na zajęcia dodatkowe realizowane poza szkołą wg cen biletów komunikacji publicznej.,
- 5) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zamieszkania w internacie, bursie ,
- 6) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, programów komputerowych, przyborów szkolnych, zakupu ubrań i obuwia szkolnego,

2. Świadczenia realizowane są w szczególności poprzez zapłatę należności przelewem na rachunek bankowy podmiotu świadczącego daną usługę albo wpłatą gotówki po imiennych rachunków, faktur lub dowodów wpłat albo poprzez dostarczenia osobie uprawnionej wskazanych podręczników lub pomocy naukowych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, stypendium może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego wypłacanego gotówką lub na wskazane przez osobę uprawnioną konto osobiste.

4. Stypendium wypłacane jest w terminie wskazanym w decyzji.

**§5.** 1. Wysokość stypendium szkolnego, bez względu na formę w jakiej jest udzielane, wynosi miesięcznie:

- 1) do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych w przypadku gdy dochód na członka rodziny ucznia, o którym mowa w §1 regulaminu wynosi do 50% włącznie kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 2) do 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych w przypadku gdy dochód na członka rodziny ucznia, o którym mowa w §1 regulaminu wynosi powyżej 50% do 70% włącznie kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 3) od 80% do 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych w przypadku gdy dochód na członka rodziny ucznia, o którym mowa w §1 regulaminu wynosi powyżej 70% do 100% kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w innych okresach niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się wg zasad określonych w §5.

#### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§6.** 1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej pomocy uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Dla przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §1, §3 i §4,

3. Wysokość zasiłku zależy od indywidualnej sytuacji ucznia.

**§7.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

- 1) śmierć najbliższego członka rodziny,
- 2) długotrwała choroba ucznia lub członka rodziny,
- 3) wypadek ucznia lub członka rodziny powodujący ciężkie urazy,
- 3) straty mienia spowodowane kradzieżą, pożarem.

#### **Postanowienia końcowe**

**§8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

**§9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Edward Michalak

## **1922**

### **UCHWAŁA Nr XXXIII/130/2005 RADY GMINY KAWĘCZYN**

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXII/126/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 28 lutego 2005 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.), art. 14 ustawy z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2004 r. nr 96, poz. 959) w związku z artykułem art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (Dz.U z 2001 r. nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Gminy Kawęczyn uchwała, co następuje:

**§1.** W Uchwale Rady Gminy Kawęczyn Nr XXXII/126/2005 w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za

warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w roku 2005 wprowadza się następujące zmiany:

- w tytule uchwały skreśla się słowa: „a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w roku 2005”,
- w podstawie prawnej skreśla się – „art. 54 ust. 3 i 7”,
- w §1 skreśla się słowa: „a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania” oraz skreśla się „nr I”,
- w załączniku do uchwały:
- skreśla się oznaczenie załącznika „nr I”,
- w tytule regulaminu skreśla się „a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe

zasady jego przyznawania i wypłacania”, przecinek zastępuje się kropką,

- w §1 skreśla się ust. 3,
- w §2 w pkt. I skreśla się „a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego”,
- skreśla się rozdział VII,
- przepisy końcowe otrzymują „rozdział VII” a paragrafy odpowiednio oznaczenie od §25 do §28.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kawęczyn.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Edward Michałak

## 1923

### UCHWAŁA Nr XXXIII/131/2005 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kawęczyn

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. nr 142, poz. 1591, ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Kawęczyn przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- |                        |        |
|------------------------|--------|
| 1) dla 1 osoby         | 30 zł, |
| 2) dla 2 osób          | 40 zł, |
| 3) dla 3 i więcej osób | 60 zł. |

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

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

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

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

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

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez dyrektora tej szkoły, która jest głównym miejscem zatrudnienia.

**§2.** 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach :

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

6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

**§3.** 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

2. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Wójt

3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kawęczyn.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005r. .

Przewodniczący  
Rady Gminy Kawęczyn  
(-) Edward Michalak

**1924**

## **UCHWAŁA Nr XXVI/142/05 RADY GMINY KOŁO**

z dnia 30 marca 2005 r.

### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr.273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Koło.

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,

- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**§2.** Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Koło uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego**

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym wynika z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej oraz kwoty stanowiącej indywidualne

uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art.90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 150 zł (grupa I),
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 150 zł i nieprzekraczający 250 zł (grupa II),
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 250 zł i nieprzekraczający 316 zł (grupa III).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 112 zł.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy grupie I – do 80%,
- 2) przy grupie II – do 60%,
- 3) przy grupie III – do 45%

stypendium w pełnej wysokości.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 22 zł.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust.1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1120 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – kwoty 1008 zł.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, encyklopedii, słowników, edukacyjnych programów komputerowych, ubiór sportowy,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

### ROZDZIAŁ III.

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się:

1. w Urzędzie Gminy Koło,
2. w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło

3. u dyrektorów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koło za potwierdzeniem odbioru.

**§7.** 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo – doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Wójta Gminy Koło.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie w liczbie 5 osób.

3. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) przedstawianie Wójtowi Gminy Koło propozycji kwoty stanowiącej wysokość stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

4. Wójt może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust.3.

5. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.

6. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

7. Obsługę biurową Komisji zapewnia Biuro Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Koło.

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy lub gotówką po wystawieniu rachunku przez podmiot zajęcia te organizujący.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2 jest udzielane poprzez uregulowanie rachunku gotówką lub przelewem zakupionych przez ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) podręczników lub innych pomocy dydaktycznych i edukacyjnych zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo: dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy w godz. od 11<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Koło w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar
- 2) powódź
- 3) śmierć członka rodziny
- 4) inne nagle zdarzenia wpływające na znaczne pogorszenie się sytuacji materialnej rodziny.

§11. 1. Wniosek o udzielenie zasiłku szkolnego można złożyć w terminie nie przekraczającym dwa miesiące od momentu zaistnienia danego zdarzenia losowego.

2. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy Koło propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

3. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 3 niniejszego regulaminu.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

#### ROZDZIAŁ V

##### Postanowienia końcowe

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca  
Rady Gminy Koło  
(-) *Teresa Bilińska*

## 1925

### UCHWAŁA Nr XXX/227/2005 RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami: z 2004 r. Dz.U. Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781) Rada Gminy w Rogoźnie uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rogoźno, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rogoźna.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *mgr Roman Szuberski*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXX/227/2005  
Rady Miejskiej w Rogoźnie  
z dnia 30 marca 2005 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE  
SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY ROGOŹNO.

ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego
- 2) formy stypendium szkolnego
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§2.** Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Rogoźno uczniom szkół wymienionych w art. 90b. ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

**Sposób ustalania wysokości  
i formy stypendium szkolnego.**

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d. ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- a) I grupa - dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia do kwoty 100 zł,
- b) II grupa - dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 zł i nieprzekraczający 200 zł,
- c) III grupa - dochód miesięczny netto na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 zł i nieprzekraczający 316 zł,

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- a) przy I grupie 40 do 80%
- b) przy II grupie 40 do 60%
- c) przy III grupie 40%

stypendium w pełnej wysokości.

5. Ostateczną procentową wysokość dla grupy I i II ustala organ przyznający stypendium kierując się ilością posiadanych na ten cel środków pieniężnych.

6. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może przekroczyć kwoty stypendium w pełnej wysokości.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust.1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności wyżej wymienionej kwoty.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,

2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,

3. całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,

4. świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe w myśl postanowień art. 90d ust. 5.

ROZDZIAŁ III

**Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§6.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane przez całkowitą lub częściową zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu, który zajęcia te organizuje.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez zakup uczniowi podręczników i innych artykułów szkolnych wskazanych przez niego i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane przez zwrot całkowity lub częściowy kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położone poza miejscem zamieszkania ucznia, albo przez całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane w formie gotówkowej, w banku prowadzącym obsługę budżetu gminy.

5. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

6. Stypendium szkolne może być realizowane w okresie innym niż miesięczne.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§7. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się nie więcej niż 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Rogoźno w trybie art. 90 r. 3 ustawy o systemie oświaty.

§8. Zasiłek szkolny może być udzielony w formie:

1. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,
2. świadczenia pieniężnego.

§9. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

1. śmierć rodzica (opiekuna),
2. długotrwała choroba ucznia,
3. pożar mieszkania,
4. zalanie mieszkania,

§10. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych.

#### ROZDZIAŁ V

##### Postanowienia końcowe

§11. Wnioski o udzielenie stypendium i zasiłku szkolnego składa się w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Rogoźnie ul. Nowa 2

§12. 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo – doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Burmistrza Rogoźna.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, i pozostali członkowie, razem cztery osoby.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

1. sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej, przedstawienie Burmistrzowi propozycji i formę przyznania stypendium,
2. negatywne opiniowanie wniosków niezastępujących na pozytywne rozpatrzenie,
3. rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.
5. Burmistrz może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

1. Komisja odbywa posiedzenia w terminie uzgodnionym z Burmistrzem.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

3. Obsługę biurową Komisji zapewnia Zespół Ekonomiczno Administracyjny Placówek Oświatowych w Rogoźnie.

§13. Stypendia udzielane są do wysokości środków otrzymanych na ten cel w formie dotacji z budżetu państwa.

§14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 za zmianami).

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Roman Szuberski



## 1926

### UCHWAŁA Nr 165/XXIV/05 RADY GMINY WIERZBINEK

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wierzbinek.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**§2.** Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkole są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Wierzbinek uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 o systemie oświaty.

#### ROZDZIAŁ II

##### Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) I grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 150,00 zł
- 2) II grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 150,00 zł i nieprzekraczający 250,00 zł
- 3) III grupa - dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 250,00 zł i nieprzekraczający 316, 00zł

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi od 44,80 zł do 112,00 zł miesięcznie.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie – 80%
- 2) przy II grupie – 60%

3) przy III grupie – 40%

stypendium w pełnej wysokości.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 22,40 zł (przy kwocie stypendium w pełnej wysokości wynoszącym 112,00 zł).

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust.1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.120,00 zł, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, kolegów nauczycielskich języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – kwoty 1.008,00 zł.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

#### ROZDZIAŁ III

##### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnej Administracji Placówek Oświatowych w Wierzbinku za potwierdzeniem odbioru.

**§7.** 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo – doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna powołana przez Wójta Gminy Wierzbinek.

2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i dwóch członków.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wyznacza Wójt Gminy Wierzbinek.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkole pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,

- 3) przedstawienie Wójtowi Gminy Wierzbinek propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 5) Wójt może zlecić komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.
- 6) Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.
- 7) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
- 8) Obsługę biurową Komisji zapewnia Gminna Administracja Placówek Oświatowych w Wierzbinku.

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego te zajęcia.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkole przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy w Wierzbinku w godz. od 10.00 do 15.30.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§9.** Na zasiłki szkolne przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Wierzbinek w trybie art. 90 r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§10.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) np. pożar lub zalanie mieszkania ucznia lub jego prawnych opiekunów, które to zdarzenia uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomocą rzeczową o charakterze edukacyjnym,
- 2) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
- 3) inne zdarzenia w tym klęski żywiołowe.

**§11.** 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego Regulaminu. Proponowana przez Komisję kwota zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekraczać kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

#### ROZDZIAŁ V

##### Postanowienia końcowe

**§12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wierzbinek.

**§13.** Gmina gwarantuje na realizację zadania wysokość środków adekwatnych do wysokości dotacji przekazanych z budżetu państwa.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Jacek Musiał*

## 1927

### UCHWAŁA Nr 166/XXIV/05 RADY GMINY WIERZBINEK

z dnia 30 marca 2005 r

#### w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnej Administracji Placówek Oświatowych w Wierzbinku do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Wierzbinek uchwala co następuje:

**§1.** Upoważnia się Kierownika Gminnej Administracji Placówek Oświatowych w Wierzbinku do załatwiania w imieniu Wójta indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w tym do wydawania decyzji administracyjnych w sprawie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Wierzbinek, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach rozdziału 8a

ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2672 ze zmianami).

**§2.** Upoważnienie, o którym mowa w §1 udziela się na czas nieokreślony.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Jacek Musiał*

## 1928

### UCHWAŁA Nr XXXII/158/2005 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 31 marca 2005 roku

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

Na podstawie art. 90f. ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ostrowite

terenie Gminy Ostrowite uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

2. Na pomoc materialną o charakterze socjalnym Gmina Ostrowite przeznacza środki finansowe w wysokości odpowiadającej dotacji przekazanej na ten cel z budżetu państwa.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**§2.** 1. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na

#### ROZDZIAŁ II

##### Sposób ustalania wysokości i formy Stypendium szkolnego

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnianie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 250 zł (I grupa)
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 250 zł i nie przekraczający 316 zł (II grupa).
3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 56 zł.
4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:
  - 1) przy I grupie – 90%
  - 2) przy II grupie – 80%
5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 5,60 zł.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 560 zł.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego w okresie zajęć szkolnych.

### ROZDZIAŁ III

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Ostrowite, pokój nr 4, za potwierdzeniem odbioru.

**§7.** 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo – doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Wójta Gminy Ostrowite.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie, w liczbie 6 osób.

3. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) przedstawienie Wójtowi Gminy Ostrowite propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,

5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

4. Wójt może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

1) Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.

2) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

3) Obsługę biurową Komisji zapewnia referent ds. organizacyjno – ogólnych

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane przez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez częściowy zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo: dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy Ostrowite.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

**§9.** 1. Pierwszeństwo uzyskania stypendium szkolnego mają uczniowie lub słuchacze w kolejności od najniższego dochodu do wyczerpania się kwoty dotacji przeznaczonej na ten cel.

2. W sytuacji równego dochodu pierwszeństwo w przyznaniu stypendium szkolnego ma uczeń lub słuchacz pochodzący z rodziny o największej liczbie dzieci uprawnionych do ubiegania się o stypendium szkolne.

### ROZDZIAŁ IV

#### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§10.** Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczona jest 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Ostrowite w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§11.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności: śmierć jednego z rodziców lub prawnych opiekunów, pożar, zalenie, długotrwała choroba ucznia, okradzenie mieszkania ucznia – jeżeli zdarzenia uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

**§12.** 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy Ostrowite propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany po ocenie sytuacji materialnej ucznia indywidualnie.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia końcowe

**§13.** Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Ireneusz Maciejewski

## 1929

### UCHWAŁA Nr XXIX/196/2005 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Słupcy uchwała Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Słupcy.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**§2.** Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie miasta Słupcy uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

#### ROZDZIAŁ II

##### Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym wynosi 80% kwoty, o której mowa

w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 oraz z 2004 r. Nr 35, poz. 305, Nr 64, poz. 593 i Nr 192, poz. 1963).

2. W przypadku posiadania środków na ten cel w budżecie miasta, można zwiększyć przyznane stypendia o jednokrotną kwotę, nie więcej jednak niż do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium, o jakim mowa w ust. 1 nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

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

- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

### ROZDZIAŁ III

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego pobiera się i składa w szkole, do której uczęszcza uczeń z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku szkół, dla których organem prowadzącym nie jest Gmina Miejska Słupca szkoła wykonuje obowiązki, o których mowa w ust 1, o ile zostanie zawarte w tej materii stosowne porozumienie.

3. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 i 2 wnioski pobiera się i składa w Urzędzie Miasta Słupcy.

4. Wzór wniosku o przyznanie pomocy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§7.** 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Komisja Stypendialna, powoływana przez Burmistrza Miasta Słupcy w drodze zarządzenia.

2. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i dwóch członków.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wyznacza Burmistrz Miasta Słupcy.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) opiniowanie wniosków,
- 3) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Burmistrz może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust.4 związane z procedurą udzielania stypendium szkolnego.

6. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Burmistrzem.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

8. Obsługę biurową Komisji zapewnia Urząd Miasta.

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2 jest udzielane poprzez dostarczanie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym wskazanej we wniosku i zaakceptowanej przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego mieszczącego się w budynku Urzędu Miasta.

5. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za zgodą wnioskodawcy.

### ROZDZIAŁ IV

#### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§9.** Na zasiłki szkolne przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Miejską Słupca w trybie art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§10.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku mogą być w szczególności:

- 1) klęska żywiołowa,
- 2) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 3) długotrwała choroba ucznia,
- 4) pożar lub zalanie mieszkania,
- 5) okradzenie mieszkania.

**§11.** 1. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

### ROZDZIAŁ V.

#### Postanowienia końcowe

**§12.** Wnioski o przyznanie stypendium w roku szkolnym 2004/2005 należy złożyć do dnia 25 kwietnia 2005 r. Stypendium to przyznawane będzie na okres nie dłuższy niż od stycznia 2005r. do czerwca 2005 r.

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

**§14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) Tomasz Garsztko

Załącznik do uchwały nr XXIX/ 196/ 2005  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 31 marca 2005r.

## WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,  
rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia/ dyrektora szkoły\***

**Wnoszę o przyznanie: stypendium szkolnego/ zasilku szkolnego\***

**Uwaga: Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z instrukcją.**

### Część I – informacje ogólne

**1. Dane osobowe ucznia/ słuchacza ubiegającego się o stypendium szkolne:**

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....  
PESEL.....  
Imiona rodziców.....  
Adres stałego zameldowania:  
Miejscowość.....  
Ulica.....nr domu/ lokalu.....  
Telefon kontaktowy.....

**2. Nazwa i adres szkoły, do której uczeń (słuchacz) uczęszcza:**

.....  
.....

### Część II – informacja o rodzinie (prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe)

**1. Liczba osób w rodzinie .....**

**2. Dochody netto członków rodziny:**

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, nauki	Wysokość dochodu

**2a. Łączny dochód netto w rodzinie wynosi miesięcznie.....**

**3. Średni łączny dochód netto na 1 członka rodziny wynosi miesięcznie .....**

UWAGA: Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dochody rodziny wymienione w instrukcji dołączonej do wniosku.

**4. Czy w rodzinie występują?**

Bezrobocie		Niepełnosprawność		Ciężka lub długotrwała choroba	
Rodzina jest niepełna		Wielodzietność		Brak umiejętności wypełniania funkcji wychowawczych	
Alkoholizm		Narkomania		Inne (jakie):	
Wystąpiło zdarzenie losowe, (jakie):*					

**CZĘŚĆ III – wnioskowana forma pomocy**

**1. Przeznaczenie:**

Częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania	
Częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	
Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym	
Częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania	
Świadczenie pieniężne	

**3. Opinia dyrektora szkoły**

.....  
 .....  
 .....

.....  
 Pieczęć i podpis dyrektora szkoły



## CZĘŚĆ IV – oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

- wskazany uczeń /słuchacz otrzymuje/ nie otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (podać źródło) .....  
w kwocie miesięcznie .....
- niezwłocznie powiadomię organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
- przedłożone zaświadczenia obejmują wszystkie dochody mojej rodziny,
- numer konta na które ma być przekazywane ewentualnie przyznane stypendium/ zasiłek:  
.....
- świadomy odpowiedzialności art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 z późn. zm.) o składaniu fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą,
- zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), wyrażam zgodę na wykorzystanie powyższych danych do realizacji programu stypendialnego.

.....  
data

.....  
podpis wnioskodawcy

### Instrukcja do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego/ zasiłku szkolnego

#### Część II

**Pkt 2.** Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania pomniejszonych o:

- a) miesięczne obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- c) kwotę alimentów na rzecz innych osób.

Dokumenty potwierdzające dochód członków rodziny (na podstawie, których należy obliczyć dochód netto):

- decyzja organu rentowego przyznająca rentę lub emeryturę z ZUS, KRUS lub odcinek za otrzymane świadczenia,

- zaświadczenia pracodawcy o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe,

- zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy-zlecenia, umowy o dzieło albo w zakresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe,
- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, jeżeli osoba jest zarejestrowana jako bezrobotna lub z prawem bądź bez prawa do zasiłku,
- oświadczenia o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz składek na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe i chorobowe,
- oświadczenia o innych źródłach dochodu (np. praca zarobkowa za granicą),
- w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego – zaświadczenia z właściwego urzędu gminy,
- dokumenty potwierdzające przyznanie alimentów,
- decyzja o przyznaniu zasiłku stałego z pomocy społecznej,
- decyzja o przyznaniu zasiłku rodzinnego i dodatków,
- decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego.

**Pkt 2a.** Należy wpisać łączną sumę dochodów wszystkich członków rodziny z uwzględnieniem świadczeń pomocy społecznej (także zasiłków rodzinnych).

**Pkt 3.** Dochód na jednego członka rodziny oblicza się, dzieląc pozycję 2a przez pozycję 1.

**Pkt 4.** Należy zaznaczyć odpowiedź TAK w kratce obok, jeśli w rodzinie występuje przedstawione zdarzenie.

\* Uzasadniamy w przypadku wniosku o zasiłek szkolny.

### **Część III**

**Pkt 1.** Należy wybrać odpowiednią formę pomocy zaznaczając X w kratce obok.

– Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym obejmuje: zakup podręczników, pomocy naukowych, odzieży sportowej.

– Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dotyczy wyłącznie uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, – jeśli uczęszczają do szkoły poza miejscem zamieszkania.

**Pkt 2.** Opinia dyrektora szkoły – powinna dotyczyć sugerowanych form wsparcia oraz wyników w nauce ucznia.

\* Niepotrzebne skreślić

## 1930

### UCHWAŁA NrXXVIII/174/05 RADY GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2004 r. Dz.U.Nr 204, poz. 2086, zm. Nr 273, poz. 2703) Rada Gminy Strzałkowo uchwala, co następuje:

**§1.** Po uzyskaniu pozytywnej opinii zarządu Powiatu Słupeckiego zawartej w postanowieniu Nr GN.70043 - 1/05 z dnia 21 lutego 2005 r. Rada Gminy Strzałkowo zalicza do kategorii dróg gminnych nieruchomości położone w obrębie wsi Paruszewo oznaczone numerami geodezyjnymi: 40/1 o pow. 0,3795 ha, 40/2 o pow. 0,5805 ha, 74 o pow. 1,1300 ha, 79 o pow.

1,9400 ha, 90 o pow. 1,2900 ha, 17/2 o pow. 0,0400 ha, 20/3 o pow. 0,0200 ha, 44 o pow. 0,9400 ha.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzałkowe.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Musielak*

## 1931

### UCHWAŁA NR XXVIII/175/05 RADY GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Strzałkowo.

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego,

**§2.** Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na

terenie Gminy Strzałkowo uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

#### ROZDZIAŁ II

##### Sposób ustalania wysokości i formy Stypendium szkolnego

**§3.** 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 100 zł (I grupa)

2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 zł i nieprzekraczający 200 zł (II grupa)

3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 zł i nieprzekraczający 100% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami).

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie -80%
- 2) przy II grupie - 60%
- 3) przy III grupie - 40%

Stypendium w pełnej wysokości.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 20% stypendium w pełnej wysokości.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

### ROZDZIAŁ III

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Strzałkowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia za potwierdzeniem odbioru.

**§7.** 1. Do opiniowania wniosków o udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy Strzałkowo powołuje Komisję Stypendialną.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący i dwóch członków Komisji.

3. Przewodniczącą wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- 3) uzupełnienie stypendium.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokoły.

6. Obsługę biurową Komisji zapewnia Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy w Strzałkowie.

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczanie uczniowi podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo: dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy w Strzałkowie w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

### ROZDZIAŁ IV

#### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§9.** Na zasiłki szkolne przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Strzałkowie w trybie art 90 r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§10.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) klęski żywiołowe
- 2) długotrwała choroba

**§11.** 1. Gminna Komisja Stypendialno przedstawia Wójtowi Gminy Strzałkowie propozycje dotyczące formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia końcowe

**§12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Musielak*

**1932**

### UCHWAŁA Nr XXVI/176/2005 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

**§1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów, słuchaczy uprawnionych do tej pomocy na podstawie art. 90b ust. 3, 4 ustawy o systemie oświaty i zamieszkałych na terenie Gminy Tuliszków udzielana będzie na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** 1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie Gminy.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 5% kwoty, o której mowa w pkt 1.

**§3.** 1. Świadczenia pomocy, o której mowa w §1 przyznawane są na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – zasiłek szkolny stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§4.** Stypendia szkolne przyznawane są na wniosek złożony do dnia 20 marca 2005 r.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tuliszkowie  
(-) *Zbigniew Gradecki*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Nr XXVI/176/2005  
Rady Miejskiej w Tuliszkowie  
z dnia 30 marca 2005 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM  
UCZNIOM I SŁUCHACZOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE GMINY TULISZKÓW NA 2005 R.

**Postanowienia ogólne**

1. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Burmistrz Gminy Tuliszków powołuje Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których udzielana jest pomoc socjalna,
- 2) proponowanie, w oparciu o jednolite kryteria, wysokość stypendiów szkolnych przyznawanych w danym semestrze,
- 3) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego,
- 4) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy socjalnej w konkretnych przypadkach,
- 5) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu.

2. Obsługę Komisji zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Oświaty w Tuliszkowie.

3. Komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez Burmistrza Gminy Tuliszków.

**§2.** 1. W skład Komisji Stypendialnej liczącej 7 osób mogą wchodzić przedstawiciele:

- 1) Gminnego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Oświaty,
- 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) Komisji Oświaty i Kultury Rady Miejskiej w Tuliszkowie,
- 4) Pedagogów szkolni, zatrudnieni w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tuliszków.

2. Komisję Stypendialną powołuje corocznie do dnia 10 września Burmistrz Gminy Tuliszków.

**Szczegółowe zasady przyznawania pomocy**

**§3.** 1. Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego semestru dla:

- 1) uczniów od września do grudnia i stycznia do czerwca danego roku szkolnego,
- 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do grudnia i od stycznia do czerwca danego roku szkolnego.

2. Stypendium wypłaca się dla:

- 1) uczniów, za okres od września do grudnia, w grudniu najpóźniej do 15 dnia tego miesiąca danego roku kalendarzowego,

2) uczniów za okres od stycznia do czerwca, w czerwcu najpóźniej do 15 dnia tego miesiąca danego roku szkolnego,

3) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych,

- za okres od października do grudnia, w grudniu najpóźniej do 15 dnia tego miesiąca.

- za okres od stycznia do czerwca, w czerwcu najpóźniej do 15 dnia tego miesiąca.

3. W przypadku ucznia lub słuchacza kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

**§4.** 1. Wysokość stypendium na dany semestr ustala Burmistrz Gminy Tuliszków w oparciu o propozycję Komisji Stypendialnej, posługując się jednolitymi kryteriami, uwzględniającymi w szczególności trudną sytuację materialną ucznia, słuchacza oraz występowanie w rodzinie takich zjawisk społecznych jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak możliwości wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe wpływające na trudną sytuację materialno – społeczną rodziny.

2. Informację o wysokości stypendiów, o których mowa w pkt 1, z podaniem zastosowania kryteriów, ogłasza Burmistrz Gminy Tuliszków na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tuliszków w sposób zwyczajowo przyjęty oraz przekazuje dyrektorom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tuliszków.

3. Burmistrz Gminy Tuliszków zawiadamia składającego wniosek o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium w drodze decyzji administracyjnej.

**§5.** Stypendium Szkolne może być przyznane w następującej formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
3. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w szczególności na pokrycie kosztów:

- 1) zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
  - 2) posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
  - 3) zakupu podręczników szkolnych,
  - 4) dojazdu do szkoły, kolegium,
  - 5) czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej,
  - 6) innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium.
4. Świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

**§6.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w dzienniku podawczym Urzędu za potwierdzeniem odbioru do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego.

**§7.** 1. Zasiłki szkolne przyznaje Burmistrz Gminy Tuliszków w oparciu o propozycję Komisji stypendialnej w wyso-

kości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.

a) zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- śmierć członka rodziny,
- klęski żywiołowe,
- pożar,
- zalanie mieszkania,
- okradzenie mieszkania ucznia,
- długotrwała choroba,
- inne zdarzenia losowe.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w dzienniku podawczym Urzędu za potwierdzeniem odbioru w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

**§8.** W przypadku, gdy liczba wniosków o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego jest większa niż planowane w budżecie Gminy Tuliszków środki finansowe na ten cel pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach, u których dodatkowo występuje zjawisko społeczne, o którym mowa w §4 pkt 1 niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 2 do  
uchwały Nr XXVI/176/2005r.  
Rady Miejskiej w Tuliszkowie  
z dnia 30 marca 2005r.

## WNIOSEK

**o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendium szkolne  
składany przez rodziców , pełnoletniego ucznia lub słuchacza kolegium**

Do Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków

..... zamieszkały w .....  
( imię i nazwisko rodzica lub pełnoletniego ucznia ( słuchacza ) i adres zamieszkania składającego wniosek )

Składam wniosek o przyznanie stypendium szkolnego w roku szkolnym .....\*  
dla .....ucznia (słuchacza)\*  
zamieszkałego , w .....

1. Data i miejsce urodzenia ucznia .....

2. Nr PESEL ucznia.....

3. Telefon .....

4. Nazwa i adres szkoły do której uczeń ( słuchacz )\* uczęszcza .....

.....  
.....

5. Rodzina ucznia /słuchacza/ składa się z ..... osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

6. Opis okoliczności powodujących trudną sytuację materialną rodziny ucznia / słuchacza/

.....  
.....  
.....  
.....



.....  
.....  
.....  
**Forma stypendium szkolnego \*\*:**

- a) całkowite ( częściowe ) \* pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych , wykraczających poza zajęcia realizowane w szkołach w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

Zajęcia dydaktyczne , które będą opłacane ze stypendium :

.....  
.....  
( podać rodzaj zajęć )

.....  
.....  
prowadzone przez .....

.....  
( nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia )

- b) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym , w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,  
c) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.  
( dotyczy uczniów ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych )  
d) świadczenia pieniężne

**U W A G A**

Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne stanowi dochód rodziny w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie lub dochód osoby uczącej się prowadzącej odrębne gospodarstwo domowe, nie przekraczający kwoty 316 zł netto ( zgodnie z art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz.U. nr 64 , poz. 593 z póź.zm.) ustalony na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 cytowanej powyżej ustawy o pomocy społecznej.

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty :

- a) zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach brutto , za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku ( np. wniosek złożony w miesiącu styczniu – dochody za miesiąc grudzień ), z wyszczególnieniem potrąconych składek na :
- Zakład Ubezpieczeń społecznych,
  - Narodowy Fundusz Zdrowia,
  - Urząd Skarbowy – podatek,
  - Kwoty zasiłku pielęgnacyjnego bądź rodzinnego , jeżeli takie są pobierane
- b) decyzję przyznającą dodatek mieszkaniowy , jeśli taki został przyznany  
c) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy , jeżeli osoba jest zarejestrowana jako bezrobotna z prawem bądź bez prawa do zasiłku,

- d) zaświadczenie o hektarach przeliczeniowych lub nakazie płatności,
- e) zaświadczenie o wysokości zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami , jeśli takie pobierane są z Ośrodka Pomocy Społecznej,
- f) zaświadczenie o wysokości zasiłku stałego jeśli taki jest pobierany z Ośrodka Pomocy Społecznej,
- g) w przypadku prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej zaświadczenie Urzędu Skarbowego o dochodach z prowadzonej działalności,
- h) oświadczenie o dochodach uzyskanych z innych źródeł (np. praca dorywcza lub jeśli działalność prowadzona jest na ryczałcie )

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. nr 101 , poz. 926 z póź. zm.)**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej ( art. 233 KK )o składaniu fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

....., dnia .....  
( podpis składającego wniosek )

**Opinia dyrektora szkoły o uczniu/słuchaczu\*:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
( pieczęć szkoły ) ( pieczętka i podpis dyrektora placówki światowej )

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) podkreślić pozycje , które dotyczą

**Wniosek należy złożyć w Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków**

Załącznik Nr 3 do  
uchwały Nr XXVII/176/2005r.  
Rady Miejskiej w Tuliszkowie  
z dnia 30 marca 2005r.

## WNIOSEK

**o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – zasiłek szkolny  
składany przez rodziców lub pełnoletniego ucznia lub słuchacza kolegium**

Do Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków

..... zamieszkały w .....  
( imię i nazwisko rodzica lub pełnoletniego ucznia ( słuchacza ) i adres zamieszkania składającego wniosek )

Składam wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego w roku szkolnym .....\*  
dla .....ucznia ( słuchacza )\*

zamieszkałego , w .....

1. Data i miejsce urodzenia ucznia .....

2. Nr PESEL ucznia.....

3. Telefon .....

4. Nazwa i adres szkoły do której uczeń ( słuchacz )\* uczęszcza .....

5. Krótkie wyjaśnienie trudnej sytuacji materialnej rodziny wynikłej z powodu zdarzenia losowego

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
6. Liczba osób w rodzinie pozostająca na wspólnym gospodarstwie domowym .....

**Pożądaną formą zasiłku szkolnego jest \*:**

- e) całkowite ( częściowe ) \* pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkołach w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

Zajęcia dydaktyczne , które będą opłacane ze stypendium :

.....  
.....  
( podać rodzaj zajęć )

.....  
.....  
prowadzone przez .....

.....  
( nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia )

- f) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym , w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,  
g) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.  
( dotyczy uczniów ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych )  
h) świadczenia pieniężne

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. nr 101 , poz. 926 z póź.zm.)**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej ( art. 233 KK ) o składaniu fałszywych zeznań oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

..... , dnia .....

.....  
( podpis składającego wniosek )

**Opinia dyrektora szkoły o uczniu :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
( pieczęć szkoły )

.....  
( pieczętka i podpis dyrektora placówki oświatowej)

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*\*) podkreślić pozycje , które dotyczą

**Wniosek należy złożyć w Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków**

## 1933

### UCHWAŁA Nr XXVI/177/05 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 30 marca 2005 roku

#### w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Tuliszków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591, z 2002 r Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 r. Dz.U. Nr 9 poz. 84 Nr 200 poz. 1683, z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z 2004 r. Nr 925 poz.880, Nr 92 poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123 poz. 1291) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwała co następuje:

**§1.** 1. W celu wspierania przedsiębiorców rozpoczynających działalność oraz zwiększających zatrudnienie, wprowadza się zwolnienia z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Ilekroć w uchwale mowa jest o przedsiębiorcy należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą, a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

3. Przez pracownika rozumie się osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze czasu pracy.

**§2.** 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budowle, budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców podejmujących po raz pierwszy taką działalność na terenie gminy.

2. Przedsiębiorcy przysługuje zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w sposób następujący:

- 1) gdy nie zatrudnia pracowników - na okres 6 miesięcy,
- 2) przy zatrudnieniu co najmniej 1 pracownika - na okres 1 roku,
- 3) przy zatrudnieniu co najmniej 5 pracowników - na okres 2 lat,
- 4) przy zatrudnieniu co najmniej 10 pracowników - na okres 3 lat,

o ile nie jest następcą prawnym poprzedniego podmiotu gospodarczego i zatrudnia osoby zamieszkałe na terenie gminy Tuliszków.

3. Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje pod warunkiem utrzymania określonego poziomu zatrudnienia przez cały okres zwolnienia.

4. Przedsiębiorcy posiadającemu status absolwenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o ile nie jest następcą prawnym poprzedniego podmiotu gospodarczego, przysługuje zwolnienie o którym mowa w ust. 1 na okres 2 lat.

**§3.** 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w niniejszej uchwale nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty prowadzące działalność na terenie gminy Tuliszków pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy dla osób zamieszkałych na terenie gminy Tuliszków.

2. Zwolnienie przysługuje na okres:

- 1) 2 lat - jeśli utworzono co najmniej 5 miejsce pracy,
- 2) 3 lat - jeśli utworzono co najmniej 10 miejsca pracy,
- 3) 4 lat - jeśli utworzono co najmniej 15 miejsca pracy,
- 4) 5 lat - jeśli utworzono co najmniej 25 miejsc pracy,
- 5) 10 lat - jeśli utworzono co najmniej 50 miejsc pracy,

w wysokości 1.000 zł na jedno utworzone miejsce pracy.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost liczby zatrudnionych w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy poprzedzających nabycie uprawnień do zwolnienia.

Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na terenie gminy Tuliszków.

4. Kwota zwolnienia podlega pomnożeniu przez liczbę utworzonych stanowisk i zatrudnionych pracowników. Zwolnienie nie może przekroczyć pełnego, należnego Gminie wymiaru podatku od nieruchomości.

5. Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

**§4.** Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje w okresie, w którym określony w ust. 2 poziom zatrudnienia zostanie utrzymany.

**§5.** Pomoc publiczna przewidziane w niniejszej uchwale udzielana będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz.U. WE L 10, 13.01.2001).

**§6.** 1. Na początku każdego roku podatkowego do dnia 30 stycznia, podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

- a) poziomemu zatrudnienia,
- b) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu kolejnych trzech lat.

2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2, traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 2, traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5. Podatnik, który wprowadził Urząd w błąd co do spełnienia warunków uprawniających do skorzystania ze zwolnie-

nia, traci prawo do zwolnienia przez cały okres, przez jaki korzystał ze zwolnienia.

6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4 i 5, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

**§7.** Traci moc Uchwała Nr V/31/03 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 6 marca 2003 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości.

**§8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków.

**§9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
w Tuliszkowie  
(-) *Zbigniew Gradecki*

ZAŁĄCZNIK Nr 1

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że .....  
(imię i nazwisko lub nazwa przedsiębiorcy)

.....  
NIP

.....  
PESEL/REGON

.....  
SYMBOL PKD

.....  
(adres zamieszkania lub adres siedziby)

w ..... roku, utworzyłem nowe miejsca pracy - w rozumieniu uchwały nr XXV/ /05 Rady Miejskiej w Tuliszkwie z dnia 17 lutego 2005 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy i miasta Tuliszków z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy, w liczbie .....  
(słownie .....).

.....  
data

.....  
podpis

1934

UCHWAŁA Nr XXVIII/146/05 RADY GMINY TUREK

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zmianami w Dz.U. nr 273, poz. 2703, Dz.U. nr 281, poz. 2781 i z 2005 r. Dz.U. nr 17, poz. 141) Rada Gminy Turek uchwala „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Turek” następującej treści:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
2. formy stypendium szkolnego,

3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Turek uczniom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty



stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 100 zł (I grupa),
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 zł i nieprzekraczający 200 zł (II grupa),
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 zł i nieprzekraczający 316 zł (III grupa).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 100 zł.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie – 55%,
- 2) przy II grupie – 50%,
- 3) przy III grupie – 45%.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może przekroczyć stypendium w pełnej wysokości.

**§4.** 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.120 zł, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – kwoty 1.008 zł.

**§5.** Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
3. pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
4. świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

### ROZDZIAŁ III

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§6.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Turku.

**§7.** Stypendium szkolne przyznawane jest w drodze decyzji administracyjnej Wójta Gminy Turek.

**§8.** 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział

ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez zapłatę należności za podręczniki szkolne lub inne pomoce naukowe po przedstawieniu rachunków przez wnioskodawcę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane do 15 następnego miesiąca w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy w Turku. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

### ROZDZIAŁ IV

#### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§9.** Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Turek w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

**§10.** Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

1. pożar,
2. powódź,
3. huragan.

**§11.** Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego podejmuje Wójt Gminy Turek.

**§12.** 1. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §8 ust. 4 niniejszego regulaminu.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

### ROZDZIAŁ V

#### Postanowienia końcowe

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turek.

**§14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Ireneusz Kolenda

1935

**UCHWAŁA Nr XXV/162/05 RADY GMINY WILCZYN**

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach,  
przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn.**

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a i 6b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała projekt Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn.

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia wstępne**

**§1.** Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
2. szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
3. wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

**§2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole - rozumie się przez to szkołę, przedszkole lub placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę Wilczyn albo zespół szkół, przedszkoli i placówek.
2. Pracodawcy - rozumie się przez to szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora szkoły albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę.

**§3.** 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

**ROZDZIAŁ II**

**Dodatki**

**§4.** 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa §5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodo-

wej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455 z późn. zmianami).

4. Dodatek przysługuje:

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

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

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

**§5.** 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa §4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r., o którym mowa w §4 ust. 3 Regulaminu.

2. Podstawę obliczania dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

4. Nauczycielom dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne na rok 2005 wynosi 4% odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi od 4% do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela lub dyrektora.

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

8. Kryteria szczegółowe przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom i dyrektorom.

Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, biorąc pod uwagę:

W zakresie dydaktyczno - wychowawczej za:

- 1) uzyskiwanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu lub w prowadzeniu danego rodzaju zajęć,
- 2) zakwalifikowanie się prowadzonych przez nauczyciela uczniów do finału konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub wyższym,
- 3) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i przeglądach,
- 4) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- 5) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) wdrażanie własnych programów autorskich,
- 7) uczestniczenie w indywidualnym toku lub programie nauczania uczniów,
- 8) uzyskanie pozytywnych zmian w zespole uczniów, takich jak np. integracja klasy czy aktywność społeczna uczniów
- 9) prowadzenie działalności wychowawczej poprzez organizowanie uczniom wycieczek, spotkań oraz zajęć poza lekcyjnych.

W zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej za:

- 1) zapewnienie pomocy i opieki uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych bądź znajdujących się trudnej sytuacji życiowej,
- 2) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród uczniów, organizowanie współpracy z placówkami kulturalno- oświatowymi, pracodawcami, policją i innymi podmiotami wspierającymi działania szkoły,
- 3) aktywizowanie rodziców do udziału w życiu klasy i szkoły oraz rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami.

W pozostałym zakresie:

- 1) usprawnienie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 2) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej i społecznej młodych nauczycieli,
- 3) kierowanie zespołem samokształceniowym i prowadzenie lekcji otwartych,
- 4) pełnienie funkcji wynikających ze statutu szkoły,
- 5) czynny współdziałal w przygotowaniu planu pracy szkoły.

Wspólnym dla nauczycieli warunkiem uzyskania dodatku motywacyjnego szkoły jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny pracy.

Dodatek motywacyjny przyznaje się:

- 1) nauczycielom rozpoczynającym pracę po przepracowaniu jednego roku,
- 2) warunkiem ubiegania się o dodatek motywacyjny jest złożenie w sekretariacie szkoły sprawozdania z działalności za ostatni okres w terminach:
  - styczeń,
  - czerwiec,
- 3) o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel jest powiadamiany na piśmie przez dyrektora szkoły.

9. Dodatek motywacyjny dyrektorowi szkoły przyznaje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, biorąc pod uwagę:

- 1) osiąganie znaczących wyników nauczania, wychowania lub opieki, potwierdzonych pomiarami dydaktycznymi, liczba uczniów w finałach olimpiad, konkursów i zawodów oraz innymi kryteriami,
- 2) stosowanie rozwiązań innowacyjnych i podejmowanie innych działań, pozwalających nadać szkole oryginalności i wzmacniających poczucie identyfikacji uczniów ze szkołą,
- 3) uzyskiwanie wymiernych efektów w organizacji pracy szkoły,
- 4) właściwe realizowanie budżetu szkoły,
- 5) organizowanie imprez okolicznościowych i współdziałanie w organizowaniu imprez gminnych,
- 6) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej i polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) dbałość o stan techniczny i estetykę nieruchomości szkolnych,
- 8) angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami skłonny do pomocy szkole i jej uczniom
- 9) nawiązywanie współpracy ze szkołami krajowymi i zagranicznymi,
- 10) współpraca ze związkami zawodowymi, rada pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
- 11) umiejętność pozyskiwania sponsorów,
- 12) aktywne prowadzenie naboru uczniów do klas pierwszych,
- 13) warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest złożenie w sekretariacie gminy sprawozdania za ostatni rok do końca stycznia,
- 14) o przyznaniu dodatku motywacyjnego powiadamia dyrektora Wójt Gminy.

**§6. 1.** Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa §3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 maja 2000r., o którym mowa w §4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela dodatków funkcyjnych.

Lp.	Stanowisko	Stawka dod. w zł.
1.	Przedszkola	
	a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie b) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie	200-450 150-300
2.	Szkoły (zespoły szkół)	
	a) dyrektor szkoły liczącej	
	- do 7 oddziałów	200 - 450
	- od 8 do 16 oddziałów	220 - 500
	- od 17 do 27 oddziałów	270 - 650
- od 28 oddziałów i więcej	400 - 900	
b) wicedyrektor szkoły	200 - 450	
c) kierownik filii	150 - 300	
3.	Wychowawstwo klasy	
	a) w szkołach podstawowych i gimnazjach b) w przedszkolach	25 - 35 30 - 40
4.	Opiekun stażu	35

**§7.** 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r., o którym mowa w §4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

2. Dodatek za pracę w warunkach trudnych przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzących zajęcia w klasach łączonych - 25% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.
- 2) nauczycielom szkół podstawowych i gimnazjum prowadzącym nauczanie indywidualne - 10% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną godzinę dydaktyczną.

### ROZDZIAŁ III

#### Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw.

**§8.** 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

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

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

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

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy,
- c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż tydzień traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o  $\frac{1}{5}$  tego wymiaru (lub o  $\frac{1}{4}$  gdy dla nauczyciela ustalono 4 dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

**§9.** 1. Do wynagrodzenia za godzinę doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio §8.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych

**§10.** 1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:

- od 20 zł do 25 zł miesięcznie w szkołach podstawowych,
- od 25 zł do 40 zł miesięcznie w gimnazjach.

2. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się miesięcznie z góry. Wynagrodzenie to wypłaca się za okresy wykonywania zajęć oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych.

3. W razie podjęcia lub zaprzestania wykonywania zajęć dodatkowych w ciągu miesiąca, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia miesięcznego przez 30 i mnożąc liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przeprowadzonym.

4. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 przysługuje nauczycielowi jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponad obowiązkowy wymiar w ramach godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego. Do wymiaru godzin z języka polskiego wlicza się również godziny zajęć fakultatywnych tego przedmiotu.

5. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze oraz nauczycielom korzystającym ze zniżek godzin i doradcom metodycznym wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 przysługuje wyłącznie w takim stosunku, w jakim realizowany przez nich wymiar godzin języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły.

6. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 wypłaca się zarówno nauczycielom języka polskiego, jak i nauczycielom języków ojczystych w szkołach z niepolskim językiem nauczania.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Postanowienia końcowe

1. Projekt Regulaminu został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie uchwały Rady Gminy, w trybie przewidzianym w ust. 1.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) *Jadwiga Kujawa*

1936

#### UCHWAŁA Nr XXV/163/05 RADY GMINY WILCZYN

z dnia 31 marca 2005 r.

##### w sprawie Regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala projekt Regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn.

§1. Regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wilczyn, zwany dalej Regulaminem, określa wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

§2. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek mieszkaniowy jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:

- a) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, dla jednej osoby,
- b) 8% najniższego wynagrodzenia dla dwóch osób,
- c) 10% najniższego wynagrodzenia dla trzech osób,
- d) 12% najniższego wynagrodzenia dla czterech i więcej osób.

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

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

**§3.** 1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub w okresach służby wojskowej,
- d) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

**§4.** 1. Projekt Regulaminu został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie uchwały Rady Gminy, w trybie przewidzianym w ust. 1.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) *Jadwiga Kujawa*

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. Pl 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań