

wiązku przeprowadzenia przetargu;

- 3) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazywania nieruchomości osobom prawnym i fizycznym w trybie bezprzetargowym;
- 4) zawiera umowy cywilnoprawne oraz w przypadkach przewidzianych ustawą wydaje decyzje administracyjne.

2. Przy sprzedaży nieruchomości lub oddawaniu ich w użytkowanie wieczyste, z wyłączeniem przypadków określonych ustawą, oraz przy oddawaniu nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę lub najem wójt gminy przeprowadza przetarg w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego;
- 2) przetargu ustnego ograniczonego;
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

3. Ustalenie formy przetargu należy do wójta, z zastrzeżeniem, że przetarg pisemny przeprowadza się w przypadkach uzasadnionych potrzebami gminy, w szczególności w zakresie sposobu wykorzystania lub zabudowania nieruchomości.

§ 4. 1. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowią miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

2. Wójt dokonuje wyboru formy prawnej oraz ustala treść umowy lub decyzji dotyczącej przekazania nieruchomości uwzględniając jej przeznaczenie wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i w takim zakresie może:

- 1) przenosić własność nieruchomości w drodze sprzedaży;
- 2) oddawać nieruchomości gruntowe w użytkowanie wieczyste;
- 3) dokonywać zamiany nieruchomości lub zamiany prawa własności użytkowania wieczystego nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego innej nieruchomości gruntowej;
- 4) wносить nieruchomości oraz prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek prawa handlowego lub spółdzielni utworzonych przez gminę lub do których gmina przystąpiła po podjęciu przez radę gminy stosownej uchwały;
- 5) obciążać nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich;

- 6) przekazywać nieruchomości lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, jako majątek tworzonych przez gminę lub z jej udziałem fundacji po podjęciu przez radę gminy uchwały w tej sprawie.

3. Zgody rady gminy wyrażonej odrębną uchwałą wymaga:

- 1) przekazanie nieruchomości w drodze darowizny na cele publiczne;
- 2) przekazanie nieruchomości Skarbowi Państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego w drodze darowizny;
- 3) sprzedaż nieruchomości Skarbowi Państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego za cenę obniżoną oraz oddanie nieruchomości gruntowej Skarbowi Państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego nieodpłatnie w użytkowanie wieczyste;
- 4) nieodpłatne obciążenie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego ograniczonymi prawami rzeczowymi;
- 5) zamiana nieruchomości, zamiana prawa użytkowania wieczystego, o ile dokonywana jest między gminą a Skarbem Państwa oraz między jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości lub praw.

Rozdział 2

Zasady nabywania nieruchomości i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych do gminnego zasobu nieruchomości

§ 5. 1. Wójt może, w granicach samodzielnego zaciągania zobowiązań określonych w uchwale budżetowej gminy, nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, uwzględniając wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, potrzeby zabudowy i rozwoju gminy, a także obowiązek wykonywania zadań publicznych.

2. W zakresie określonym w ust. 1 wójt może:

- 1) zawierać umowy kupna i zamiany nieruchomości oraz praw użytkowania wieczystego;
- 2) zawierać umowy dotyczące nieodpłatnego przejęcia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego;
- 3) wykonywać wynikające z przepisów ustawy prawo pierwokupu.

3. Cena nabycia własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości nie powinna przekraczać wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego. W szczególnych przypadkach uzasadnionych interesem gminy cena nabycia nieruchomości może być ustalona w drodze negocjacji stron.

§ 6. Zasady określone w § 5 stosuje się odpowiednio w przypadku ustanowienia na rzecz gminy ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność osób trzecich.

Rozdział 3

Sprzedaż nieruchomości i oddawanie ich w użytkowanie wieczyste

§ 7. 1. Nieruchomości przekazywane są osobom prawnym i fizycznym na własność w drodze sprzedaży.

2. W uzasadnionych przypadkach wójt kierując się położeniem nieruchomości, jej szczególnym przeznaczeniem w planie zagospodarowania przestrzennego lub innymi ważnymi względami może przeznaczyć ją do oddania w użytkowanie wieczyste. Dotyczy to w szczególności gruntów:

- 1) niezabudowanych;
- 2) zabudowanych obiektami budowlanymi przeznaczonymi do przebudowy, nadbudowy, rozbudowy, kapitalnego remontu lub do rozbiórki;
- 3) zabudowanych obiektami zabytkowymi wymagającymi odbudowy lub remontu.

3. Zawierając umowy użytkowania wieczystego, wójt określa sposób zagospodarowania nieruchomości i terminy rozpoczęcia i zakończenia zabudowy, przebudowy, nadbudowy oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia remontu i rozbiórki.

4. Terminy wymienionych czynności mogą ulec jednorazowemu przedłużeniu na czas nie dłuższy niż jeden rok.

5. W przypadku niedotrzymania przez wieczystego użytkownika warunków i terminów określonych umową użytkowania wieczystego wójt obowiązany jest żądać rozwiązania umowy użytkowania wieczystego przed upływem ustalonego okresu.

§ 8. 1. Sprzedaż lub oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w trybie bezprzetargowym następuje w przypadkach określonych ustawą, z uwzględnieniem ust. 2.

2. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz inne cele publiczne, jeżeli cele te realizowane będą przez podmioty, dla których są celami statutowymi

i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową; zwolnienia z obowiązku zbycia w drodze przetargu nie stosuje się w przypadkach, gdy o nabycie nieruchomości wystąpi więcej niż jedna osoba prawna lub fizyczna spełniająca wymienione warunki.

3. Zwalnia się z obowiązku sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości zabudowane, jeżeli sprzedaż następuje na rzecz osoby, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest na podstawie pisemnej umowy dzierżawy zawartej na co najmniej 10 lat posiadaczem zależnym nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży;
- 2) za zgodą właściciela nieruchomości i na własny koszt dokonała w okresie dzierżawy zabudowy nieruchomości budynkiem trwale związanym z gruntem i nie mającym charakteru tymczasowego obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane, jeżeli zabudowa została dokonana w oparciu o pozwolenie na budowę wydane dzierżawcy przez właściwy organ.

§ 9. 1. W przypadku sprzedaży nieruchomości bez przetargu oraz sprzedaży budynków i innych obiektów znajdujących się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej, od ceny nieruchomości, ustalonej w wysokości nie niższej niż ich wartość, udziela się bonifikaty w wysokości nie wyższej niż 80% ceny, jeżeli sprzedaż następuje na rzecz:

- 1) podmiotów wymienionych w § 8 ust. 2 uchwały z przeznaczeniem na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych;
- 2) osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczą - rozwojową, wychowawczą lub sportowo - turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową;
- 3) Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) kościołów i związków wyznaniowych, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej.

2. Wysokość bonifikat od ceny sprzedaży lokali mieszkalnych określa § 13 uchwały.

3. W granicach określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem § 13, o wysokości udzielonej bonifikaty postanawia wójt.

4. Bonifikata, o której mowa w ust. 1, przysługuje pod warunkiem zapłaty ceny sprzedaży, jednorazowo nie później niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży albo umowy użytkowania wieczystego.

5. Wójt obowiązany jest żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca nieruchomości wymieniony w ust. 1 pkt 1 i 2 przed upływem 10 lat od dnia jej nabycia, oraz wymieniony w § 13 ust. 1 przed upływem 5 lat od jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na cele inne niż stanowiące podstawę udzielenia bonifikaty.

6. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 5, nie dotyczy zbycia lokalu mieszkalnego na rzecz osoby bliskiej.

§ 10. Przy oddaniu w wieczyste użytkowanie nieruchomości, pierwszą opłatę oraz opłaty roczne należne z tego tytułu obniża się o 80% dla nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

Rozdział 4

Sprzedaż mieszkań komunalnych

§ 11. 1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych, przeznaczonych do sprzedaży, z zastrzeżeniem ust. 2, przysługuje tym najemcom lokali, z którymi umowy najmu zawarte zostały na czas nieoznaczony.

2. Nie podlegają sprzedaży lokale mieszkalne:

- 1) w budynkach przeznaczonych do remontu kapitalnego lub do wyburzenia;
- 2) w budynkach, w których przewidywana jest zmiana funkcji.

§ 12. Wyodrębnienie własności lokali mieszkalnych następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.).

§ 13. 1. Przy wykupie przez najemcę lokalu mieszkalnego obniża się jego cenę o 80%.

2. Cenę sprzedaży ustaloną zgodnie z ust. 1 obniża się:

- 1) o 40% w przypadku jednorazowej zapłaty ceny nabycia;
- 2) o 20% w przypadku deklarowanego skrócenia spłaty ceny nabycia do 5 lat.

3. Do sprzedaży na rzecz użytkownika wieczystego prawa własności nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

4. Cena sprzedaży lokalu, po uwzględnieniu udzielonej bonifikaty, może być rozłożona na raty na czas określony umową, nie dłużej jednak niż 10 lat.

5. Pierwsza rata w wysokości 10% ceny sprzedaży, po uwzględnieniu udzielonej bonifikaty, płatna jest nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.

6. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega zabezpieczeniu przez ustanowienie hipoteki na nieruchomości, przy oprocentowaniu w wysokości 10% stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 14. 1. Najemca lokalu ponosi koszty sporządzenia zleconej przez gminę wyceny gruntu i lokalu. Koszty podziału geodezyjnego nieruchomości w celu wydzielenia gruntu niezbędnego do funkcjonowania budynku oraz koszt inwentaryzacji budynku pokrywa gmina. Dopuszcza się możliwość, w porozumieniu z wójtem, zlecenia indywidualnie przez najemcę wyceny lokalu oraz gruntu uprawnionemu rzeczoznawcy majątkowemu.

2. Najemca lokalu, na którego wniosek przeznaczą się lokal do sprzedaży jest zobowiązany do wpłacenia na rzecz gminy zaliczki na pokrycie kosztów o których mowa w ust. 1.

3. Zaliczka nie podlega zwrotowi w przypadku odstąpienia najemcy od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 15. Przepisy § 11, § 12, § 13 i § 14 stosuje się odpowiednio do sprzedaży budynków mieszkalnych, w których znajduje się tylko jeden lokal (dom jednorodzinny) oraz lokal stanowiący odrębną nieruchomość, jeżeli taki dom lub lokal jest w całości przedmiotem najmu lub dzierżawy.

§ 16. Lokale mieszkalne wolne w sensie prawnym mogą stanowić przedmiot sprzedaży na warunkach i za cenę ustaloną w drodze przetargu.

Rozdział 5

Sprzedaż lokali użytkowych

§ 17. 1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali użytkowych przeznaczonych do sprzedaży przysługuje tym najemcom lokali, którzy na podstawie jednej lub kilku następujących po sobie umów najmu korzystają z nich nie krócej niż 3 lata przed złożeniem wniosku o nabycie lokalu, jeżeli korzystają z lokalu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie najmu.

2. Najemcy, o których mowa w ust. 1, korzystają z pierwszeństwa w nabyciu lokalu, jeżeli złożą oświadczenie, że wyrażają zgodę na cenę nabycia ustaloną zgodnie z przepisami ustawy w wysokości ustalonej przez wójta i nie niższej niż wartość lokalu.

§ 18. 1. Cena lokalu użytkowego sprzedawanego w drodze bezprzetargowej może zostać rozłożona na raty płatne przez okres nie dłuższy niż trzy lata.

2. Pierwsza rata płatna przed zawarciem umowy przenoszącej własność lokalu nie może być mniejsza niż 40% ceny lokalu.

3. Niespłacona część ceny lokalu rozłożona na

raty podlega zabezpieczeniu przez ustanowienie hipoteki na nieruchomości, przy zastosowaniu oprocentowania w wysokości stopy redyskonta weksla stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

Rozdział 6

Przekazywanie nieruchomości jednostkom organizacyjnym gminy nieposiadającym osobowości prawnej

§ 19. Nieruchomości stanowiące własność gminy mogą być przez wójta przekazywane jednostkom organizacyjnym gminy nieposiadającym osobowości prawnej w trwały zarząd, na cele związane z ich działalnością określoną aktem o utworzeniu jednostki oraz statutem.

§ 20. 1. W przypadku przekazywania nieruchomości jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej w trwały zarząd warunki korzystania z nieruchomości ustala wójt w decyzji o ustanowienie trwałego zarządu.

2. Wójt może udzielić bonifikaty od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu obniżając je, nie więcej jednak niż o 95% ceny, gdy nieruchomość oddawana jest w trwały zarząd:

- 1) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz realizację innych celów publicznych, a także pod budownictwo mieszkaniowe;
- 2) jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo - rozwojową, wychowawczą, sportowo - turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową.

3. Wysokość udzielonej bonifikaty określonej w ust. 2 oraz warunki utraty bonifikaty określa wójt w decyzji o ustanowienie trwałego zarządu.

4. Zasady, określone w ust. 2, mają zastosowanie także do opłat z tytułu trwałego zarządu, który powstał z mocy prawa.

Rozdział 7

Oddawanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę i najem oraz na podstawie innych tytułów prawnych

§ 21. 1. Wójt może oddawać nieruchomości osobom prawnym i osobom fizycznym w użytkowanie, dzierżawę i najem oraz udostępniać je na podstawie innych tytułów prawnych.

2. Warunki i opłaty z tytułu korzystania z nieruchomości ustala się w drodze przetargu, a w przypadku przekazania nieruchomości w drodze bezprzetargowej - w umowie zawieranej przez wójta z osobą prawną lub osobą fizyczną, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości mogą być oddawane w użytkowanie, dzierżawę i najem na czas nieoznaczony. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę przeznaczenie nieruchomości, umowa może zostać zawarta na czas oznaczony.

§ 22. Przy oddawaniu nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę lub najem wójt może odstąpić od przetargu w przypadku:

- 1) umów zawieranych na okres nie dłuższy niż trzy lata;
- 2) przedłużania czasu umów uprzednio zawartych;
- 3) zawierania umów w celu uregulowania stanu prawnego władania ogródkami przydomowymi, gruntami pod garażami i budynkami gospodarczymi;
- 4) gruntów rolnych odłogowanych przez okres co najmniej jednego roku;
- 5) innych - nie wymienionych w pkt 1 - 4 z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku przekazywania nieruchomości osobom prawnym i fizycznym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo - rozwojową, wychowawczą lub sportowo turystyczną na cele które zgodne są z działalnością statutową tych podmiotów i których dochody przeznaczają się w całości na działalność statutową.

§ 23. Udostępniając nieruchomości, wójt obowiązany jest przestrzegać przeznaczenia nieruchomości określonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego i w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz określać czas trwania umów z uwzględnieniem planowanych terminów realizacji zadań gminy obejmujących przekazywane nieruchomości.

§ 24. Wójt obowiązany jest zastrzec w zawieranych umowach dzierżawy, najmu lub użyczenia możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku, gdyby:

- 1) nieruchomość wykorzystywana była przez drugą stronę umowy niezgodnie z przeznaczeniem nieruchomości określonym umową;
- 2) nieruchomość lub jej części składowe przekazywane zostały do korzystania osobom trzecim bez zgody wójta.

§ 25. Wójt ustali w drodze zarządzenia zasady określania i negocjacji opłat z tytułu użytkowania, dzierżawy lub najmu, precyzując w nich zasady ustalania opłat wywoławczych w przypadku trybu przetargowego i kryteria różnicujące wysokość opłat dla tego celu oraz dla ustalania opłaty w try-

bie bezprzetargowym.

Rozdział 8

Oplaty adiacenckie

§ 26. 1. Ustala się opłatę adiacencką wynikającą ze wzrostu wartości nieruchomości pomiędzy wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu przez gminę, w wysokości:

- 1) 25% różnicy z tytułu wybudowania wodociągu;
- 2) 30% różnicy z tytułu wybudowania kanalizacji sanitarnej lub przydomowych oczyszczalni;
- 3) 20% różnicy z tytułu wybudowania drogi.

2. W przypadku jednoczesnej realizacji urządzeń infrastruktury o których mowa w ust. 1 opłaty nie mogą przekroczyć 50%.

3. W przypadku wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej podziału wysokość opłaty adiacenckiej wynosi 20% różnicy wartości nieruchomości.

4. Opłaty adiacenckie, o których mowa w ust. 1 i 3 stosuje się w stosunku do nieruchomości, których wartość wzrosła po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 27. Sprawy wszczęte, lecz nie zakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały prowadzi się na podstawie jej przepisów.

§ 28. Tracą moc: uchwała Nr XXI/139/98 Rady Gminy w Zaborze z dnia 7 marca 1998r. w sprawie zasad obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Zabór, zmieniona uchwałą Nr XXII/150/98 Rady Gminy w Zaborze z dnia 27 kwietnia 1998r, uchwałą Nr III/11/98 Rady Gminy w Zaborze z dnia 29 grudnia 1998r, uchwałą Nr XXIV/151/02 Rady Gminy Zabór z dnia 18 lutego 2002r, uchwałą Nr XII/82/04 Rady Gminy Zabór z dnia 10 lutego 2004r, oraz uchwała Nr XI/74/03 Rady Gminy Zabór z dnia 19 grudnia 2003r. w sprawie stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej wodociągowej i uchwała Nr XI/179/04 Rady Gminy Zabór z dnia 10 lutego 2004r. w sprawie stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości.

§ 29. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§ 30. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafranski

=====

1865

UCHWAŁA NR XLIV/420/2006 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 17 października 2006r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulechów

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr X/84/2003 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 9 września 2003 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulechów (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 75 poz. 1229) zmienionej uchwałą Nr XXXVIII/

356/2006 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 21 marca 2006 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulechów (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 37, poz. 816) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Mieszkaniowy zasób Gminy Sulechów stanowią lokale mieszkalne i lokale socjalne, będące własnością Gminy.”

2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Gmina realizuje zamiany lokali mieszkalnych:

- 1) z urzędu - gdy za zamianą przemawiają ważne względy zdrowotne wymagające dostosowania mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 2) z urzędu - w przypadku wyznaczenia przez gminę budynku lub lokalu do sprzedaży, a najemca nie skorzystał z prawa pierwszeństwa wykupu zajmowanego lokalu. Gmina zobowiązana jest w tym wypadku przedstawić ofertę najmu innego lokalu spełniającego wymogi jak dla lokalu zamiennego;
- 3) z urzędu - gdy za zamianą przemawia ważny interes najemcy a wynajmujący wyraża zgodę na zamianę;
- 4) między stronami - na wniosek i za zgodą zainteresowanych zamianą najemców miesz-

kań oraz za zgodą wynajmującego.

2. Gmina realizuje zamiany lokali socjalnych i zamiany lokalu socjalnego na lokal mieszkalny na wniosek najemców za zgodą wynajmującego, z uwzględnieniem § 3.

3. Na skutek zamiany lokali, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 w żadnym z lokali będących przedmiotem zamiany nie może przypadać na jednego członka gospodarstwa domowego najemców mniej niż 5m² powierzchni pokoi.

4. W wyniku zamian lokali mieszkalnych i socjalnych Gmina nie może ponosić żadnych kosztów.”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty przez rozplakatowanie.

Przewodniczący Rady
Edwin Łazicki

=====

1866

**UCHWAŁA NR XXXI/204/2006
RADY GMINY WYMIARKI**

z dnia 17 października 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie wierzytelności pieniężnych gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazanie organów lub osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmian.) - uchwała się co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty wierzytelności Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t. j. z 2005r. Dz. U. Nr 8 poz. 60 z późn. zmian.) zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. Wierzytelnościami, o których mowa w § 1 są w szczególności:

- a) należności z tytułu najmu lub dzierżawy,
- b) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego grun-
tów,

- c) należności pieniężne z tytułu zbycia mienia komunalnego,
- d) opłaty za wodę,
- e) opłaty za trwały zarząd gruntu,
- f) inne.

§ 3. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakoń-
czonego postępowania likwidacyjnego lub
upadłościowego;
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł
i nie pozostawił spadkobierców;
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym
interesom dłużnika a w szczególności jego
egzystencji lub interesom publicznym;
- 4) po przeprowadzeniu postępowania egzeku-
cyjnego stwierdzono jego bezskuteczność;

5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 również z urzędu.

§ 4. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika, można odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy lub jednostki organizacyjnej gminy.

§ 5. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczono lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminu zapłaty określonych w decyzji.

§ 6. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami o których mowa w § 5.

§ 7. 1. Do umarzania i stosowania ulg w zapłacie wierzytelności stanowiących dochód:

- 1) budżetu Gminy uprawniony jest Wójt Gminy;
- 2) jednostek organizacyjnych gminy upoważnieni są kierownicy tych jednostek na podstawie pisemnego upoważnienia Wójta Gminy.

§ 8. Organ lub osoba uprawniona do umarzania wierzytelności, jest również uprawniona do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 9. Umarzanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłacie, o których mowa w § 2 następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych w drodze porozumienia;
- 3) w sytuacjach przewidzianych w § 3 ust. 1 pkt 2 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§ 10. 1. Wójt Gminy i Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy przedstawiają Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umarzania wierzytelności oraz ulg udzielonych w trybie określonym w § 5 wg stanu na 31 grudnia roku kalendarzowego wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu gminy.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik do uchwały.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wymiarki.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Gminy w Wymiarkach Nr IX/75/99 z dnia 25 listopada 1999r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności a także organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Zolotucha

**Załącznik
do uchwały NrXXXI/204 /2006
Rady Gminy Wymiarki
z dnia 17października 2006r.**

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych oraz ulg udzielonych w trybie uchwały Nr XXXI/204/2006 Rady Gminy Wymiarki z dnia 17 października 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie wierzytelności pieniężnych gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazanie organów lub osób do tego uprawnionych.

za rok

.....
Nazwa wierzyciela

.....
Nazwa umarzającego

Lp	Wyszczególnienie	Rodzaj podmiotu symbol*	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności w zł	Uwagi
1.	Umorzenie				
2.	Odroczenie				
3.	Rozłożenie na raty				
Razem:					

.....
/Skarbnik/Główny księgowy/

.....
/dzień, m-c, rok/

.....
/Wójt/Dyrektor jednostki/

*wstawić odpowiednio:

A – osoba fizyczna

B – osoba prawna

C- jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

=====

1867

**UCHWAŁA NR XXXV/205/06
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie podziału Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kargowej i utworzenia w wyniku podziału dwóch samorządowych instytucji kultury

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 2, art. 18 ust. 1 i art. 20 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2007r. dokonuje się podziału instytucji kultury p.n. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Kargowej.

2. W wyniku podziału z dniem 1 stycznia 2007r. tworzy się dwie samorządowe instytucje kultury:

- 1) Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Kargowej ul. Browarna 7;
- 2) Gminna Bibliotekę Publiczną im. Eugeniusza Pauksztzy z siedzibą w Kargowej, ul. Browarna 7.

§ 2. 1. Gminny Ośrodek Kultury jest samorzą-

dową instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2. Terenem działania Ośrodka Kultury jest teren Gminy Kargowa.

3. Do zakresu działania instytucji kultury p.n. Gminny Ośrodek Kultury należy organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej, w szczególności:

- 1) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę;
- 2) rozwijanie uczestnictwa w kulturze poprzez rozwój amatorskich ruchów artystycznych oraz zainteresowań wiedzą i sztuką;
- 3) tworzenie, upowszechnianie i ochrona różnorodnych wartości i dóbr kultury.

§ 3. 1. Do zakresu działania instytucji kultury p.n. Gminna Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Pauksztzy należy zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie czytelnictwa, oświaty, kul-

tury i informacji, poprzez m.in.:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
- 2) prowadzenie popularyzacji książek i czytelnictwa;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 4) upowszechnianie wiedzy, kultury;
- 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom.

2. Terenem działania Gminnej Biblioteki jest teren Gminy Kargowa.

3. Źródła finansowania Biblioteki:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) dochody własne;
- 3) darowizny, spadki, zapisy;
- 4) inne źródła zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Utworzenie instytucji kultury, o których mowa w § 1 ust. 2 następuje w oparciu o załogę i mienie należące dotychczas do Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu.

§ 5. 1. Majątek trwały ujęty w inwentaryzacji Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu wg stanu na dzień 31 grudnia 2006r. związany:

- 1) z wykonywaniem zadań w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej przekazany zostanie Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kargowej z dniem 1 stycznia 2007r.;
- 2) z działalnością biblioteczną przekazany zostanie Gminnej Bibliotece Publicznej im. Eugene

niusza Paukszy z dniem 1 stycznia 2007r.

2. Przekazanie mienia nastąpi pomiędzy jednostkami na podstawie protokołów zdawczo – odbiorczych.

§ 6. Zobowiązania i wierzytelności wynikające z działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, powstałe przed i ewentualnie po dokonaniu podziału, przejęte zostaną wg stanu bilansu na dzień 31 grudnia 2006r., przez Gminny Ośrodek Kultury w Kargowej.

§ 7. Pracownicy dzielonej instytucji kultury stają się na zasadzie art. 23¹ Kodeksu Pracy odpowiednio pracownikami:

- 1) Gminnego Ośrodka Kultury w Kargowej;
- 2) Gminnej Biblioteki Publicznej w Kargowej.

§ 8. Dokumentację archiwalną pozostałą po Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu, w tym akta osobowe byłych pracowników Gminny Ośrodek Kultury i Sportu przejmie do swojego zasobu archiwum zakładowe Gminnego Ośrodka Kultury.

§ 9. Statuty nowym instytucjom powstałym w wyniku podziału nada organizator odrębnymi uchwałami.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XV/94/96 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 5 października 1996r. w sprawie połączenia instytucji kultury.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kargowej.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

=====

1868

**UCHWAŁA NR XXXV/206/06
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kargowej

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się:

Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Kargowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Kultury w Kargowej, utworzony na podstawie uchwały Nr XXXV/205/06 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 19 października

2006r., działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.);
- 3) ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r Nr 76 poz.694 z późn. zm.);
- 5) ustawę z dnia 30 czerwca 2005r. o kinematografii (Dz. U. Nr 132 poz.1111 z późn. zm.);
- 6) niniejszy statut;
- 7) inne przepisy prawne.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

Ośrodka Kultury - należy przez to rozumieć: Gminny Ośrodek Kultury w Kargowej

§ 2. 1. Gminny Ośrodek Kultury w Kargowej jest samorządową instytucją kultury.

2. Organizatorem Ośrodka Kultury jest Gmina Kargowa.

§ 3. Ośrodek Kultury posiada osobowość prawną, którą uzyskuje z chwilą wpisu do rejestru prowadzonego przez organizatora.

§ 4. 1. Ośrodek Kultury prowadzi działalność na terenie Gminy Kargowa, całego kraju oraz poza jego granicami, a siedzibą jego jest Kargowa, ul. Browarna 7.

2. Działalność w zakresie upowszechniania filmu prowadzona jest w obiekcie kina z siedzibą Kargowa ul. Słodowa 1.

§ 5. 1. Ośrodek Kultury używa pieczęci o następującej treści:

- 1) podłużnej

Gminny Ośrodek Kultury

ul. Browarna 7

66-120 Kargowa;

- 2) okrągłej z napisem w otoku Gminny Ośrodek Kultury w Kargowej z wizerunkiem herbu Gminy Kargowa pośrodku.

2. Ośrodek Kultury może używać skróconej nazwy o brzmieniu: GOK w Kargowej.

3. Ośrodek Kultury może posługiwać się graficznym znakiem firmowym zatwierdzonym przez dyrektora.

Rozdział 2

Zakres działalności

§ 6. Ośrodek Kultury prowadzi wielokierunkową działalność rozwijającą i zaspokajającą potrzeby kulturalne mieszkańców, organizuje różnorodne formy edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę oraz upowszechnia i promuje kulturę lokalną.

§ 7. Ośrodek Kultury prowadzi działalność określoną w § 6 między innymi poprzez:

- 1) organizowanie spektakli, koncertów, spotkań, wystaw oraz imprez oświatowych i plenerowych;
- 2) prowadzenie klubów, sekcji zainteresowań, zespołów, ognisk pracy artystycznej;
- 3) organizowanie festiwali, imprez rozrywkowych i rekreacyjnych oraz przeglądów i konkursów;
- 4) prowadzenie zajęć dla dzieci, młodzieży i osób starszych w formie grup zajęciowych;
- 5) prowadzenie kursów, szkoleń, warsztatów i form doskonalenia oraz działalności instruktażowo-metodycznej w zakresie różnych dziedzin kultury i sztuki;
- 6) prowadzenie impresariatu artystycznego;
- 7) organizowanie europejskich spotkań artystycznych;
- 8) współpracę transgraniczną w zakresie kultury i sztuki oraz współpracę z miastami partnerskimi;
- 9) koordynację działalności na terenie miasta w zakresie organizacji imprez kulturalnych;
- 10) organizowanie imprez okolicznościowych, wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 11) upowszechnianie filmu.

§ 8. W realizacji zadań określonych w § 6 i § 7 Ośrodek Kultury współdziała z instytucjami kultury, oświaty, instytucjami artystycznymi, organizacjami, fundacjami, organizacjami pożytku publicznego, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, impresariami i innymi instytucjami.

§ 9. Ośrodek Kultury może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania

§ 10. 1. Ośrodkiem Kultury kieruje dyrektor jako organ zarządzający.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Kargowej w trybie określonym ustawą o organi-

zowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktach wykonawczych.

3. Dyrektor zarządza mieniem Ośrodka Kultury i podejmuje decyzje w oparciu o plan działalności.

4. Do zadań dyrektora należy realizacja przedmiotu działania Ośrodka Kultury, a w szczególności:

- 1) zarządzanie i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) ustalanie głównych kierunków działalności oraz zatwierdzanie planu działalności instytucji kultury;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 6) nadawanie regulaminu organizacyjnego po zasięgnięciu opinii wymaganych ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 11. 1. Dyrektor może powołać Radę Programową Ośrodka Kultury ustalając skład osobowy spośród przedstawicieli organizacji i instytucji realizujących zadania w zakresie kultury oraz spośród przedstawicieli samorządu terytorialnego wskazanych przez organy gminy.

2. Rada Programowa jest organem doradczym dyrektora w zakresie zadań merytorycznych.

3. Udział w pracach Rady Programowej ma charakter społeczny.

4. Rada Programowa działa w oparciu o regulamin pracy, który podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Ośrodka Kultury.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 12. 1. Ośrodek Kultury prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem następuje na zasadzie samodzielności z zachowaniem zasady efektywności wykorzystania mienia i środków.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan działalności instytucji kultury uwzględniający roczną dotację organizatora.

4. Plan działalności instytucji kultury zatwierdza corocznie dyrektor.

§ 13. Sposób uzyskiwania środków finansowych:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży majątku ruchomego, z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 3) darowizn, spadków, zapisów;
- 4) innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Ośrodek Kultury posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 15. Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 16. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 18. Traci moc uchwała Nr XIII/91/2000 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 16 czerwca 2000r w sprawie przekształcenia Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w jednostkę budżetową.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

1869

UCHWAŁA NR XXXV/207/06 RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej im. Eugeniusza Paukszty w Kargowej

Na podstawie art. 8 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się:

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej im. Eugeniusza Paukszty w Kargowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kargowej, utworzona na podstawie uchwały Nr XXXV/205/06 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 19 października 2006r. działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) ustawę z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
- 4) ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 5) ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.);
- 6) niniejszy statut;
- 7) inne przepisy prawne.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

Bibliotece - należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Kargowej

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kargowa.

§ 3. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną, którą uzyskuje z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury.

2. Gmina jako organizator prowadzi rejestr instytucji kultury.

§ 4. 1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie Gminy Kargowa.

2. Biblioteka ma siedzibę w Kargowej przy ul. Browarnej 7.

§ 5. 1. Biblioteka używa pieczęci o następującej treści:

1) podłużnej

Gminna Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Paukszty

ul. Browarna 7

66-120 Kargowa;

2) okrągłej z napisem w otoku Gminna Biblioteka Publiczna w Kargowej z wizerunkiem herbu Gminy Kargowa pośrodku.

2. Biblioteka może posługiwać się graficznym znakiem firmowym zatwierdzonym przez dyrektora.

Rozdział 2

Cele i zadania biblioteki

§ 6. 1. Celem Biblioteki jest w szczególności:

- 1) rozwijanie, zaspokajanie potrzeb czytelnich, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych;
- 2) upowszechnianie wiedzy, kultury;
- 3) zapewnianie obsługi bibliotecznej mieszkańców Gminy Kargowa;
- 4) stwarzanie dogodnych warunków dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji;
- 5) dbanie o sprawne funkcjonowanie Biblioteki oraz jej filii.

2. Realizacja celów Biblioteki, o jakich mowa w ust. 1 jest ogólnie dostępna i bezpłatna.

3. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi określone ustawą o bibliotekach na zasadach i warunkach określonych przez Dyrektora w regulaminie korzystania z biblioteki.

4. Wysokość opłat nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

§ 7. 1. Głównym zadaniem Biblioteki jest udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych.

2. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) przygotowywanie księgozbiorów do udostępniania;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu i na zewnątrz;
- 4) prowadzenie służby informacyjno - bibliograficznej oraz popularyzacja książek i czytelnictwa;
- 5) nadzór fachowy nad siecią filii bibliotecznych;
- 6) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej w zakresie gromadzenia, przechowywania i udostępniania zbiorów, sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznej oraz w doskonaleniu zawodowym pracowników biblioteki;
- 7) doskonalenie metod i form pracy w bibliotece;
- 8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami oświatowo - wychowawczymi, upowszechniania kultury oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

Rozdział 3

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8. 1. Biblioteką kieruje dyrektor, jako organ zarządzający, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Burmistrz Kargowej w trybie określonym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktach wykonawczych.

3. Do zadań dyrektora należy realizacja celów i zadań Biblioteki, a zwłaszcza:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) ustalanie zasad i warunków korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz innych usług Biblioteki.

4. W Bibliotece zatrudnia się:

1) pracowników służby bibliotecznej zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi, określonymi odrębnymi przepisami;

2) pracowników administracyjnych oraz obsługi.

5. W bibliotece mogą być zatrudnieni inni pracownicy w zależności od potrzeb wynikających z zadań i działalności biblioteki.

6. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii wymaganych ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 9. 1. Organizacja Biblioteki:

- 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Kargowej;
- 2) Filia biblioteki zlokalizowana na terenie wiejskim w miejscowości Smolno Wielkie

2. Zakresem działania filii bibliotecznej jest:

- 1) upowszechnianie czytelnictwa;
- 2) prowadzenie wypożyczalni i czytelnicy;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej.

§ 10. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Zielonej Górze w zakresie zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach.

Rozdział 4

Sposób gospodarowania środkami finansowymi źródła finansowania

§ 11. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 12. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest coroczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora uwzględniający wysokość rocznej dotacji organizatora.

§ 13. Źródła finansowania działalności Biblioteki:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) wpływy z prowadzonej działalności, w tym z opłat za usługi, ze sprzedaży majątku ruchomego, z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 3) darowizn, spadków, zapisów;
- 4) innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Biblioteka posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 15. Szczegółowe zasady prowadzenia rachun-

kowości i gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 16. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 17. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o bibliotekach oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

1870

UCHWAŁA NR XXXV/209/06 RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie ustanowienia i przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury

Na podstawie art. 7a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), Rada Miejska w Kargowej uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się doroczne nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.

2. Zasady przyznawania nagród określa niniejsza uchwała.

§ 2. 1. Nagrody mogą być przyznawane osobom fizycznym lub osobom prawnym i innym podmiotom, na podstawie oceny całokształtu działalności lub osiągnięć o istotnym znaczeniu dla gminy Kargowa.

2. Nagrody mogą być przyznawane w szczególności twórcom, artystom, organizatorom i promotorom działalności kulturalnej, popularyzatorom kultury, pracownikom instytucji kultury.

3. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury, w tym twórczości artystycznej, popularyzacji i upowszechniania kultury, organizowania działalności kulturalnej.

§ 3. Nagrodą jest dyplom oraz nagroda pieniężna w kwocie 1.000zł, przyznawane łącznie.

§ 4. 1. Nagrody przyznaje się na podstawie decyzji Burmistrza Kargowej, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Społecznych Rady Miejskiej.

2. Nagrody przyznaje się osobom lub podmiotom wyłonionym spośród zgłoszonych kandyda-

tur.

3. Kandydatury do nagrody mogą zgłaszać: Burmistrz, radni Rady Miejskiej, działające na terenie Gminy stowarzyszenia twórców i artystów, instytucje i podmioty zajmujące się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej oraz mieszkańcy Gminy w liczbie co najmniej 25.

4. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata do nagrody lub nazwę podmiotu i jego adres;
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności;
- 3) uzasadnienie wniosku zawierające osiągnięcia, za które nagroda ma być przyznana;
- 4) miejsce i datę sporządzenia wniosku oraz podpis wnioskodawcy,

5. Zgłoszeń do nagrody można dokonywać w okresie od 1 stycznia do 31 października.

§ 5. 1. Burmistrz dokonuje oceny zgłoszonych kandydatur i przyznaje nagrody wybranym osobom lub podmiotom, kierując się kryteriami opisanymi w § 2.

2. W każdym roku Burmistrz przyznaje od 1 do 3 nagród. Burmistrz może nie przyznać żadnej nagrody, jeśli uzna, że żadna ze zgłoszonych kandydatur nie zasługuje na nagrodę.

§ 6. 1. Burmistrz jest zobowiązany ocenić zgłoszone kandydatury i podjąć decyzję w sprawie nagród w terminie do 30 listopada danego roku.

Brak decyzji w tym terminie jest równoznaczny z nieprzyznaniem żadnej nagrody w danym roku.

2. Nagrody wręczane są uroczyście przez Burmistrza i Przewodniczącą Rady podczas najbliższej sesji Rady Miejskiej odbywającej się po przyznaniu nagród przez Burmistrza.

§ 7. Przyznanie nagród następuje w granicach

środków finansowych corocznie zapewnionych w budżecie Gminy.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

=====

1871

**UCHWAŁA NR XXXV/210/06
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie nagród za wysokie wyniki sportowe

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.), Rada Miejska w Kargowej uchwala, co następuje:

§ 1. Zawodnicy nieposiadający licencji zawodnika osiągający wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, trenerzy i działacze zasłużeń w osiąganiu tych wyników, mogą otrzymywać nagrody na zasadach określonych niniejszą uchwałą. Za wysokie wyniki uważa się osiągnięcia polegające na:

- 1) zdobyciu miejsca medalowego w zawodach sportowych rangi co najmniej powiatowej organizowanych przez związki sportowe w ramach oficjalnych rozgrywek;
- 2) zdobyciu pierwszej nagrody lub równorzędnej w zawodach sportowych organizowanych przez szkolne związki sportowe lub inne jednostki o zasięgu krajowym;
- 3) zakwalifikowaniu się do klasy wyższej w rozgrywkach organizowanych przez związki sportowe w poszczególnych klasach rozgrywkowych.

§ 2. Nagrody mogą być przyznawane osobom fizycznym, członkom klubów sportowych mających siedzibę i działających na terenie Gminy Kargowa.

§ 3. Nagrodą jest tytuł „Zasłużony dla sportu w Gminie Kargowa”, dyplom oraz nagroda pieniężna. Nagrodę przyznaje się osobie, która osiągnęła wysokie wyniki we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym, reprezentując klub sportowy mający siedzibę i działający na terenie Gminy Kargowa. Osoba wyróżniona tytułem „Zasłużony dla sportu w Gminie Kargowa” otrzymuje nagrodę pieniężną w wysokości:

- 1) 500zł za osiągnięcia określone w § 1 pkt 1;
- 2) 700zł za osiągnięcia określone w § 1 pkt 2;
- 3) 1.000zł za osiągnięcia określone w § 1 pkt 3.

§ 4. 1. Nagrody przyznaje się na podstawie decyzji Burmistrza Kargowej, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Społecznych Rady Miejskiej.

2. Nagrody przyznaje się osobom wyłonionym spośród zgłoszonych kandydatur.

3. Kandydatury do nagrody mogą zgłaszać: Burmistrz, radni Rady Miejskiej, działające na terenie Gminy podmioty zajmujące się organizowaniem i prowadzeniem działalności sportowej.

4. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata do nagrody lub nazwę podmiotu i jego adres;
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności;
- 3) uzasadnienie wniosku zawierające osiągnięcia, za które nagroda ma być przyznana;
- 4) miejsce i datę sporządzenia wniosku oraz podpis wnioskodawcy.

5. Zgłoszeń do nagrody można dokonywać w okresie od 1 stycznia do 31 października.

§ 5. 1. Burmistrz dokonuje oceny zgłoszonych kandydatur i przyznaje nagrody wybranym osobom, kierując się kryteriami opisanymi w § 1 i § 2.

2. W każdym roku Burmistrz przyznaje od 1 do 3 nagród. Burmistrz może nie przyznać żadnej nagrody, jeśli uzna, że żadna ze zgłoszonych kandydatur nie zasługuje na nagrodę.

§ 6. 1. Burmistrz jest zobowiązany ocenić zgłoszone kandydatury i podjąć decyzję w sprawie nagród w terminie do 30 listopada danego roku. Brak decyzji w tym terminie jest równoznaczny z nieprzyznaniem żadnej nagrody w danym roku.

2. Nagrody wręczane są uroczystie przez Burmistrza i Przewodniczącego Rady podczas najbliższej sesji Rady Miejskiej odbywającej się po przyznaniu nagród przez Burmistrza.

§ 7. Przyznanie nagród następuje w granicach środków finansowych corocznie zapewnionych w budżecie Gminy.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Miejskiej
Henryka Kamińczak

=====

1872

**UCHWAŁA NR XXXV/214/06
RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ**

z dnia 19 października 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kargowa

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, uchwala się:

**Regulamin utrzymania czystości i porządku na
terenie Gminy Kargowa**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kargowa dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczalnych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodar-

skich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;

- 8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzenia.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) umowach - należy przez to rozumieć umowy na korzystanie z usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych stałych i ciekłych, zawierane przez właścicieli nieruchomości z przedsiębiorcami posiadającymi zezwolenie burmistrza na świadczenie tych usług, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy;
- 3) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 4) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcje odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 5) odpadach budowlanych - rozumie się przez frakcje odpadów pochodzących z remontów i budów, wymienioną w Krajowym Programie Gospodarki Odpadami pośród osiemnastu strumieni składających się na odpady komunalne;

- 6) harmonogramie - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy sporządzonych przez podmiot uprawniony;
- 7) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorców posiadających wydane przez burmistrza zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 8) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowlane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 9) zwierzęta gospodarskie - należy przez to rozumieć uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.IWit.0911-287/06 z dnia 24 listopada 2006r zwierzęta w rozumieniu przepisów o ograniczeniu hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 10) terenach wyłączonych z produkcji rolniczej - należy przez to rozumieć tereny przeznaczone w planach zagospodarowania na cele nierolnicze, na których rozpoczęto inne niż rolnicze użytkowanie, a w szczególności tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i jednorodzinnej, przemysłowej oraz przemysłowo-usługowej;
- 11) terenu użytku publicznego - należy przez to rozumieć ulice, chodniki, place parki, skwery, tereny osiedli i zabudowy mieszkalnej ogólnodostępne dla ludności.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

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

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych zgodnie z postanowieniami rozdziału 3;
- 2) gromadzenia odpadów komunalnych w urządzeniach o których mowa w pkt 1;
- 3) selektywne zbieranie i przekazywanie do odbioru podmiotom uprawnionym następujących wyselekcjonowanych odpadów komunalnych: szkło, tworzywa sztuczne, makulatura, odpady metalowe, tekstylia, odpady niebezpieczne oraz odpady budowlane;
- 4) odpady ulegające biodegradacji oraz odpady zielone należy w miarę możliwości kompostować we własnym zakresie w przydomowych kompostownikach; w przypadku braku możliwości kompostowania we własnym zakresie odpady te należy umieszczać w pojemnikach koloru brązowego ustawionych w miejscach publicznych;
- 5) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.IWit.0911-287/06 z dnia 24 listopada 2006r;
- 6) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych odpadów zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem opracowanym przez podmiot uprawniony z częstotliwością określoną w rozdziale 4 regulaminu;
- 7) utrzymanie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości, a także dbanie o estetyczny wygląd budynków i ich otoczenia, uprzątnięcie terenu nieruchomości oraz ich części przeznaczonych do użytku publicznego;
- 8) niezwłoczne usuwanie błota, śniegu i lodu w następujący sposób:
 - a) zanieczyszczenia odgarniać w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
 - b) podjąć działania likwidujące lub co najmniej ograniczające śliskość chodnika, a materiały użyte do tego celu uprzątać z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania;
- 9) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości, usuwanie śniegu i lodu zalegającego na powierzchni dachów bezpośrednio po ich wystąpieniu;
- 10) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 11) dokonywanie wg potrzeb wymiany piasku w piaskownicach zlokalizowanych w miejscach użytku publicznego;
- 12) systematyczne zbieranie odpadów i śmieci porzuconych w pasie drogowym dróg publicznych.

2. Mycie i naprawy pojazdów samochodowych, poza myjniami i warsztatami samochodowymi, mogą odbywać się wyłącznie w miejscach:

- 1) mycie pojazdów - w miejscach przygotowanych, wyposażonych w ujęcie wody o utwardzonej nawierzchni ze spadkiem zapewniającym spływ wody do wpustów kanalizacyjnych z osadnikami błota i łapaczami oleju;
- 2) naprawy pojazdów takie jak wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów oraz inne drobne naprawy mogą odbywać się na terenie nieruchomości tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla użytkowników tej i sąsiedniej nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z niniejszym regulaminem.
3. Ogłoszenie, afisze, nekrologi, reklamy, itp. należy umieszczać na wyznaczonych do tego celu słupach i tablicach ogłoszeniowych.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 4. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażać nieruchomość w pojemniki kontenery lub worki, a w szczególności poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie lub w inny sposób. Ilość i rodzaj urządzeń uwzględniać musi masę powstających odpadów oraz częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości;
 - 2) na nieruchomości nie przyłączonej do sieci kanalizacyjnej, właściciel nieruchomości zobowiązany jest dostosować wielkość zbiornika do ilości ścieków powstających w obrębie nieruchomości w taki sposób by opróżnianie zbiornika było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.
- Określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
- a) mieszkańcy - $3,0\text{m}^3/\text{osobę}/\text{miesiąc}$,
 - b) bary, restauracje i jadalnie - $3\text{m}^3/\text{miejscę}/\text{miesiąc}$,
 - c) kawiarnie - $0,8\text{m}^3/\text{miejscę}/\text{miesiąc}$,
 - d) sklepy spożywcze - $2,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - e) pozostałe sklepy - $0,9\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - f) apteki - $3,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - g) przychodnie lekarskie - $0,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - h) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - $4,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - i) pozostałe zakłady usługowe - $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - j) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - z natryskami - $1,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów stałych na posesjach położonych na obszarze Gminy:
- a) kosze uliczne o pojemności 10l – 100l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności od 0,11 do 7m^3 ,
 - c) worki,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności nie mniejszej niż 1100l wykonane z tworzyw sztucznych lub metalowe,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) minimalna pojemność i ilość urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych na nieruchomości winna wynosić:
- a) jeden kubeł o pojemności 120l. Dla rodziny jedno-dwu- lub trzy osobowej mieszkającej na wsi,
 - b) dwa kubły o pojemności 120l każdy lub jeden o pojemności 240l; dla rodziny od cztero-do sześciuosobowej mieszkającej na wsi,
 - c) co najmniej trzy kubły o pojemności 120l każdy dla rodziny liczniejszej niż opisana w pkt a i b na wsi,
 - d) jeden kubeł o pojemności 120l dla jedno lub dwuosobowej rodziny mieszkającej w mieście,
 - e) dwa kubły o pojemności 120l każdy lub jeden kubeł o pojemności 240l dla trzy - lub czterosobowej rodziny mieszkającej

- w mieście,
- f) trzy kubły o pojemności 120l każdy dla pięcioosobowej rodziny mieszkającej w mieście ;
 - g) cztery kubły o pojemności 120l każdy lub dwa kubły o pojemności 240l każdy dla sześć- lub siedmioosobowej rodziny mieszkającej w mieście,
 - h) dla rodzin liczniejszych liczbę urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych stałych należy określać przyjmując następujące normatywy: 60 litrów na osobę/miesiąc w mieście i 40 litrów/osobę/miesiąc na wsi,
 - i) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punkcie h,
 - j) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi i tygodniowego cyklu na obszarze miasta:
 - dla szkół wszelkiego typu - 3l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 3l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal,
 - dla lokali gastronomicznych - 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdych 10 pracowników,
 - dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli pensjonatów itp. - 20l na jedno łóżko,
 - k) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, udostępniane przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych,
- l) w przypadku zwiększonej częstotliwości wywozu, ilość i pojemność urządzeń do gromadzenia odpadów można odpowiednio zmniejszyć;
- 5) wyselekcjonowane ze strumienia odpadów komunalnych frakcje należy gromadzić w następujący sposób:
- a) opakowania z tworzyw sztucznych należy dostarczać do zbiorczych pojemników koloru żółtego, ustawionych w miejscach publicznych,
 - b) makulaturę oraz opakowania papierowe należy dostarczać do zbiorczych pojemników koloru niebieskiego, ustawionych w miejscach publicznych,
 - c) opakowania ze szkła białego należy dostarczać do zbiorczych pojemników w kolorze białym, a pozostałe opakowania szklane do pojemników koloru zielonego ustawionych w miejscach publicznych,
 - d) tekstylia należy dostarczać do oznaczonych, zbiorczych pojemników, ustawionych w miejscach publicznych,
 - e) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je w uzgodnionym miejscu w przededniu wyznaczonego terminu wyznaczonego harmonogramem podanym przez podmiot uprawniony,
 - f) odpady niebezpieczne wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych należy zbierać do worków koloru czerwonego, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywać je w terminach zgodnych z harmonogramem. Wyjątek stanowią przeterminowane leki, które należy nieodpłatnie przekazywać do apteki a zużyte baterie - do oznaczonych pojemników, znajdujących się w sklepach i szkołach,
 - g) odpady budowlane należy zbierać do urządzeń udostępnionych przez podmiot uprawniony i usuwać w sposób z nim ustalony,
 - h) odpady biodegradowalne należy dostarczać do zbiorczych pojemników w kolorze brązowym ustawionych w miejscach publicznych;
- 6) dopuszcza się inny sposób gromadzenia i wyselekcjonowania odpadów, w tym łącznie

niektórych frakcji, uzgodnionych z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów.

§ 5. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach na drogach publicznych:

- 1) kosze na odpady ustawione na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego tj. parki, skwery place parkingowe, tereny zorganizowanej zieleni itp. powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
 - a) w parkach, na placach parkingowych, skwerach itp. 1 pojemnik o pojemności minimum 50l powinien przypadać na 1.000m² powierzchni,
 - b) na ulicach o intensywnym ruchu pieszych, odległość między pojemnikami na odpadki o minimalnej pojemności 50l nie może być większa niż 100m,
 - c) na ulicach o małym natężeniu ruchu pieszego odległość między pojemnikami nie mogą być większe niż 200m; pojemniki te winny być ustawione przynajmniej na początku i końcu ulicy,
 - d) w przypadku organizowanych imprez na wolnym powietrzu, teren na którym odbywa się taka impreza winien być wyposażony w pojemniki na odpady w ilości co najmniej 1 pojemnik 50l na każdych 100 uczestników. Za ustawienie pojemników i wywóz zgromadzonych w nich odpadów odpowiada organizator imprezy.

§ 6. Zasady rozmieszczania na terenie nieruchomości urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych stałych i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy odrębne określające warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wydzielonym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodniki lub ulice przed wejściem na teren nieruchomości w sposób nie zakłócający swobody ruchu pieszych;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożli-

wiający dojazd pojazdu asenizacyjnego w celu ich opróżnienia;

- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu wydzielonym na utwardzonej powierzchni;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w dobrym stanie technicznym oraz przeprowadzania okresowej ich dezynfekcji;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem podanym przez podmiot uprawniony, na chodnik lub ulice przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub w miejsce wyznaczone przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.

§ 7. Na obszarze Gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużli, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów;
- 3) wrzucania do pojemników na papier:
 - opakowań z zawartością, np. z żywnością, wapnem, cementem;
- 4) wrzucania do pojemników na opakowania szklane:
 - ceramiki (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - luster,
 - szklanych opakowań po środkach farmaceutycznych i chemicznych z pozostałościami zawartości,
 - szkła budowlanego (szyby okienne, szkło zbrojne),
 - szyb samochodowych;
- 5) wrzucanie do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych:
 - tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokrych folii,
 - opakowań i butelek po olejach i smarach, puszek i pojemników po farbach i lakierach,
 - opakowań po środkach chwasto- i owado-

bójczych;

- 6) odprowadzanie płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiągów z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe;
- 7) spalanie odpadów komunalnych w urządzeniach do tego nie przystosowanych, a szczególnie w piecach i kotłach instalacji grzewczych budynków oraz na powierzchni gruntu, z wyjątkiem odpadów zielonych;
- 8) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych;
- 9) wrzucanie do koszy ulicznych odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;
- 10) wrzucanie odpadów do rowów przydrożnych, melioracyjnych oraz lasów i zaśmiecania innych terenów;
- 11) indywidualnego wywożenia odpadów komunalnych stałych na składowisko;
- 12) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Rozdział 4

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

§ 8. 1. Odpady zbierane w pojemnikach powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, z częstotliwością co najmniej:

- a) odpady niebezpieczne nie rzadziej niż 1 raz na dwa miesiące,
- b) odpady wielkogabarytowe:
 - od mieszkańców wsi, nie rzadziej niż raz na pół roku,
 - w miastach, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- c) odpady budowlane wg potrzeb i na zgłoszenie właściciela nieruchomości lub użytkownika remontowanego lokalu w budynku wielolokalowym,
- d) odpady komunalne stałe, niesegregowane nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
- e) odpady zgromadzone w pojemnikach ustawionych w miejscach użytku publicznego:
 - w mieście - dwa razy w tygodniu,
 - na obszarach wiejskich - raz na dwa tygodnie.

2. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróż-

niać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania zawartości na powierzchnie terenu; lecz nie rzadziej niż jeden raz na 2 miesiące.

3. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady z ustawionych pojemników w miarę napełniania w trakcie imprezy i po jej zakończeniu przekazywać podmiotowi uprawnionemu.

§ 9. Sposób pozbywania się odpadów komunalnych:

- 1) właściciel nieruchomości, na wywóz odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych, obowiązany jest zawrzeć umowę z podmiotem uprawnionym;
- 2) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie, dowodów usunięcia odpadów w sposób zgodny z jej postanowieniami i niniejszym regulaminem;
- 3) właściciel nieruchomości jest zobowiązany do przechowywania dowodów płacenia za usunięcie odpadów i nieczystości ciekłych przez rok od dnia ich wystawienia;
- 4) podmiot uprawniony świadczący usługi w zakresie wywozu odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych rozlicza się z właścicielem nieruchomości zgodnie z ustaleniami i w terminach określonych w spisanej umowie;
- 5) za wykonanie usług wywozowych w zakresie usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych podmiot uprawniony do wywozu ma obowiązek wystawienia dowodu będącego poświadczeniem wykonania usług i pobierania opłaty;
- 6) opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie zgłoszenia właściciela nieruchomości złożonego od podmiotu uprawnionego;
- 7) właściciele nieruchomości posiadający odpady zawierające substancje toksyczne, żrące i wybuchowe, zobowiązani są do ich usuwania za pośrednictwem podmiotów prawnych;
- 8) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny z gospodarstw domowych użytkownik może oddać nieodpłatnie sprzedawcy detalicznemu lub hurtownikowi przy zakupie nowego sprzętu tego samego rodzaju i w ilości nie większej niż sprzedany nowy sprzęt.

§ 10. W przypadku gdy właściciel nieruchomości nie udokumentuje korzystania z usług przedsiębiorcy uprawnionego, obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie utrzymania czystości

i porządku zorganizuje Gmina na zasadach określonych ustawą.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów

§ 11. 1. System zbierania i usuwania odpadów komunalnych winien zapewnić ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji i kierowanych do składowania na składowisku odpadów:

- 1) do 31 grudnia 2010r. do nie więcej niż 75%;
- 2) do 31 grudnia 2013r. do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020r. do nie więcej niż do 35%

- wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 realizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie wymagane przepisami na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości na obszarze Gminy Kargowa.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 12. 1. Osoby fizyczne i podmioty gospodarcze działające na obszarze Gminy są zobowiązane do zapobiegania powstawaniu odpadów lub ograniczania ich ilości.

2. Powstające odpady na obszarze Gminy są zbierane selektywnie w sposób określony szczegółowo niniejszym regulaminem.

3. Odpady komunalne ciekłe pochodzące z nieruchomości nie przyłączonych do sieci kanalizacyjnej należy dowozić do oczyszczalni komunalnej za pośrednictwem podmiotu uprawnionego.

Rozdział 7

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

§ 13. 1. Osoba utrzymująca zwierzęta domowe powinna dysponować pomieszczeniami zapewniającymi odpowiednie warunki bytowe dla utrzymywanych zwierząt oraz zabezpieczającymi osoby zamieszkujące w sąsiedztwie przed uciążliwościami powodowanymi przez zwierzęta.

2. Do obowiązków właściciela zwierzęcia należy:

- 1) w odniesieniu do psów:

- a) zgłoszenie w Urzędzie Miejskim w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; faktu posiadania zwierzęcia, podając dane: imię i nazwisko i adres właściciela, imię, rasę, maść i wiek psa,
 - b) na terenach użytku publicznego prowadzenie psa na smyczy, w nałożonym na pysk kagańcu,
 - c) systematyczne szczepienie psa, przeciwko wściekliznie zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt oraz okazywanie świadectwa szczepienia na żądanie uprawnionych osób;
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- a) utrzymywanie pomieszczenia, w których przebywa zwierzę w odpowiednim stanie sanitarnym,
 - b) sprzątanie zanieczyszczeń powodowanych przez zwierzę do pojemników na odpady,
 - c) stały i skuteczny dozór, a w szczególności stosowanie zabezpieczenia uniemożliwiającego samowolne wydostanie się zwierzęcia poza pomieszczenia lub nieruchomości jego właściciela,
 - d) umieszczenie w miejscu widocznym na ogrodzeniu tabliczki ze stosownym ostrzeżeniem, jeżeli zwierze jest na posesji bez uwięzi i może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia,
 - e) niedopuszczanie do zakłócania ciszy nocnej (w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰) przez zwierzęta domowe,
 - f) nie wprowadzanie zwierząt domowych na teren placów zabaw, piaskownic dla dzieci oraz inne tereny oznakowane zakazem wprowadzania zwierząt,
 - g) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, terenach zielonych, itp. nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów;
- 3) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.IWit.0911-287/06 z dnia 24 listopada 2006r;
- 4) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.IWit.0911-287/06 z dnia 24 listopada 2006r;

- 5) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.I.Wit.0911-287/06 z dnia 24 listopada 2006r.

Rozdział 8

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym zakazu utrzymywania na określonych obszarach lub poszczególnych nieruchomościach

§ 14.1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej nie może powodować:

- a) uciążliwości dla osób zamieszkujących wspólnie lub w sąsiedztwie,
- b) zanieczyszczenia powietrza oraz wód i gleby,
- c) zagrożeń higieniczno - sanitarnych dla osób zamieszkujących na tej samej posesji lub posesjach.

2. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest dopuszczalne jedynie w pomieszczeniach przeznaczonych i stosowanych do tego celu, spełniających wymagania ustawy - prawo budowlane, jeżeli wszelkie uciążliwości dla środowiska powodowane przez hodowlę, w tym emisje będące jej skutkiem, zostaną ograniczone do obszaru posesji, na której hodowla jest prowadzona.

3. Gromadzenie, usuwanie i zagospodarowanie nawozów oraz odpadów stałych i ciekłych powstających w wyniku utrzymywania zwierząt gospodarskich musi być zgodne z zasadami ochrony środowiska i prawidłowej gospodarki nawozami i odpadami oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

4. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach:

- a) zabudowy wielorodzinnej i osiedli mieszkaniowych w mieście,
- b) terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w przypadku braku możliwości spełnienia

zasad zawartych w pkt 2 i 3.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

§ 15. 1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzenia deratyzacji przynajmniej raz w roku, w miesiącach kwietniu lub maju oraz okazywanie się dowodem jej wykonania na żądanie osoby kontrolującej.

2. Deratyzację należy przeprowadzić w każdym innym czasie w przypadku wystąpienia znacznych ilości gryzoni stwarzających zagrożenie sanitarne.

3. Deratyzację przeprowadza się w szczególności w obiektach użyteczności publicznej, zabudowaniach gospodarczych, sklepach, warsztatach, obiektach przemysłowych, budynkach mieszkalnych, pojemnikach na odpady, piwnicach, przyłącach kanalizacyjnych, kolektorach sanitarnych.

4. Deratyzację należy przeprowadzić z uwzględnieniem wskazań właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

5. Koszty prowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 16. Traci moc uchwała Nr VI/27/03 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 11 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych wymagań i warunków utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Kargowa (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 41 poz.770).

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodnicząca Rady
Henryka Kamińczak

1873

UCHWAŁA NR XL/57/2006 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 20 października 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXV/11/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 14 lutego 2006r.
w sprawie określenia dla nauczycieli w drodze regulaminu obowiązującego od 1 stycznia do 31 grudnia 2006r. wysokości stawek dodatków motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokości i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy**

Na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 8, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 10 i 10a w związku z art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) w związku z uzgodnieniem z organizacjami związkowymi zrzeszającymi nauczycieli Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXV/11/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 14 lutego 2006r. wprowadza się następujące zmiany:

- po § 1 dodaje się § 1a w następującym brzmieniu:

§ 1a. „Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego legitymującego się dyplomem ukończenia studium nauczycielskiego, pedagogicznego studium technicznego, studium wychowania przedszkolnego oraz studium nauczania początkowego – przyznawanie nauczycielom na podstawie rozporządzenia

Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) – pozostaje na poziomie sprzed dnia 1 września 2006r. do czasu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunków pracy tych nauczycieli chyba, że rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określi wyższe minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego niż kwota wynagrodzenia zasadniczego przyznana danemu nauczycielowi.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2006r.

Przewodniczący Rady
Wiesław Kołosa

1874

UCHWAŁA NR XLVII/253/06 RADY GMINY W OTYNIU

z dnia 23 października 2006r.

w sprawie zmiany statutu Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. W statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu nadanym uchwałą Nr XVIII/117/2004 Rady Gminy w Otyniu z dnia 30 czerwca 2004r wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„4.) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249

- poz. 2104)”;
2) w § 4 po pkt 13 dodaje się punkty 13a i 13b w brzmieniu:
„13a ustawy a dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86 poz. 732 z późniejszymi zmianami)”,
„13b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach z opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 poz. 2135 z późniejszymi zmianami)”;
3) § 11 otrzymuje brzmienie:
„Ośrodek wykonuje ponadto zadania związane z realizacją świadczeń rodzinnych, ustaleniem uprawnień do zaliczek alimentacyjnych i postępowaniem wobec dłużników alimentacyjnych oraz w zakresie ustawy prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych”;
4) po § 11 dodaje się § 12 w brzmieniu:
„Załatwienie indywidualnych spraw oraz wydawanie decyzji w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych należących do administracji publicznej oraz postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych jak również załatwiania indywidualnych spraw z zakresu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w tym wydawanie decyzji administracyjnych o prawie do tych świadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, następuje na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Otyń, swojemu zastępcy, pracownikowi Urzędu albo Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej”;
5) § 18 pkt 4 odnośnik otrzymuje brzmienie:
„- Wynagrodzenie pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej ustala się w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami)”.
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Molenda

=====

1875

UCHWAŁA NR XLVII/254/06 RADY GMINY W OTYNIU

z dnia 23 października 2006r.

w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu świadczeń z opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 2 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 poz. 2135, z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Otyniu do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków

publicznych w tym do wydawania decyzji administracyjnych o prawie do tych świadczeń, w zakresie, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Molenda

1876

UCHWAŁA NR XLVII/255/06 RADY GMINY W OTYNIU

z dnia 23 października 2006r.

w sprawie w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłatach tych należności i wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz.1591 ze zmianami), w związku z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności pieniężnych niepodatkowych należnych gminie i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa, osobom fizycznym i prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadających osobowości prawnej.

2. Stosowanie ulg określonych uchwałą do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 2. Wierzytelnościami gminy i jej jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 są w szczególności:

- 1) czynsze za najem i dzierżawę;
- 2) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu;
- 3) należności z tytułu zbycia mienia komunalnego;
- 4) opłaty za wodę, ścieki i nieczystości;
- 5) opłaty powstałe na skutek zagarnięcia mienia niedoboru lub wyrządzenia szkody w mieniu;
- 6) pozostałe zobowiązania powstałe z tytułu należności pieniężnych jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 3. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

- 1) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;
- 2) należności pieniężnej - rozumie się przez to należności, do których nie stosuje się przepi-

sów ustawy Ordynacja podatkowa, przysługujące Gminie Otyń;

- 3) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Otyń w tym gminne jednostki organizacyjne;
- 4) gminnej jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę budżetową lub zakład budżetowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych - Dz. U z 2005r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami.

§ 4. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części w stosunku do dłużników, jeżeli:

- 1) należności nie ściągnięto w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym obejmującym likwidację majątku;
- 2) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;
- 3) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;
- 4) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn określonych w art. 13 ust. 1 i 2, art. 361 pkt 1 ustawy z 28 lutego 2003r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 ze zmianami);
- 5) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, jego egzystencji lub interesom publicznym, w szczególności gdy dłużnik podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej w formie pracy społecznie użytecznej;
- 6) roszczenie dotyczy odsetek, a dłużnik należność główną uregulował w całości i wykazał, że jego sytuacja bytowa jest na tyle trudna, że spłata odsetek nie może odbyć się bez znaczącego uszczerbku dla niego i jego rodziny.

2. Jeżeli ściągnięcie całości lub części należności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji, należność główna wraz

z odsetkami może zostać umorzona.

3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

4. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, określa się termin zapłaty pozostałej części należności.

5. Umorzenie następuje z urzędu lub na piśmie wniosek dłużnika.

§ 5. 1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych społecznym, gospodarczym lub ważnym interesem dłużnika na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości bądź części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze oraz uzasadniony interes gminy lub jednostki organizacyjnej gminy.

2. Gdy od należności, która ma podlegać rozłożeniu na raty lub odroczeniu płatności przysługują odsetki za opóźnienie, jej rozłożenie na raty lub odroczenie płatności można uzależnić od uprzedniego uiszczenia przez dłużnika odsetek należnych do dnia rozłożenia wierzytelności głównej na raty lub odroczenia.

3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do oznaczonego w decyzji terminu spłaty.

4. Jeżeli dłużnik nie zapłaci którejkolwiek z rat do dnia płatności kolejnej raty lub nie spłaci należności w wyznaczonym terminie, niezapłacona reszta należności staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami od dnia rozłożenia należności na raty lub odroczenia.

§ 6. 1. Organem uprawnionym do umarzania wierzytelności, odraczania terminów płatności lub rozkładania należności na raty jest Wójt Gminy Otyń oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą samodzielnie podjąć decyzję o umorzeniu wierzytelności, rozłożeniu na raty oraz odroczeniu terminu zapłaty wierzytelności do kwoty nie przekraczającej 200,00zł.

3. Wójt Gminy Otyń upoważniony jest do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych w wysokości do 5.000,00zł.

§ 7. Kierownicy jednostek organizacyjnych podejmują decyzje wymienione w § 6 na piśmie udokumentowany wniosek dłużnika, z tym, że w przypadku rozłożenia na raty lub odroczenia płatności z dłużnikiem zawierane jest porozumienie określające:

- 1) ilość rat i termin ich zapłaty;
- 2) oprocentowanie niespłaconej części wierzytelności w wysokości odsetek ustawowych w stosunku rocznym, przy czym odsetki płatne są wraz z płatnością kolejnej raty należności głównej.

§ 8. Udokumentowanie spełnienia przesłanek z § 4 mogą stanowić między innymi:

- 1) odcinek renty;
- 2) zaświadczenie o zarobkach;
- 3) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach;
- 4) zaświadczenie z ZUS o uiszczeniu składek;
- 5) postanowienia komornika o nieskuteczności egzekucji;
- 6) oświadczenie o stanie majątkowym;
- 7) orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia lub niezdolności do pracy;
- 8) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 9. 1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń, rozkładania wierzytelności na raty;
- 2) składania Wójtowi Gminy Otyń w terminie do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału informacji kwartalnych o wysokości umarzanych należności wynikających z niniejszej uchwały według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy pisemne sprawozdanie ze wszystkich umorzeń wynikających z niniejszej uchwały dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy w roku budżetowym w terminie do 30 kwietnia następnego roku budżetowego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 10. Zastosowanie ulg, o których mowa w § 4 i w § 5 niniejszej uchwały, następuje w formie:

- 1) decyzji administracyjnej - w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno - prawnym;
- 2) oświadczenia woli - w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIII/76/99 Rady Gminy w Otyniu z dnia 29 listopada 1999r w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg a także organów do tego uprawnionych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Województwa Lubuskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

Przewodniczący Rady
Bogdan Molenda

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII 255/06
Rady Gminy Otyń
z dnia 23 października 2006r.**

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności gminy i jej jednostek organizacyjnych oraz ulg udzielonych w trybie Uchwały Rady Gminy w Otyniu z dnia.....
w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych za kwartał roku.....

(Nazwa organu)

(Rada Gminy Otyń)

Lp. wyszczególnienie	Nazwa dłużnika symbol*	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności	Kwota umorzenia odroczenia - rozłożenia na raty	Uwagi
1. Umorzenie					
2. Odroczenie					
3. Rozłożenie na raty					

.....
Główny księgowy

.....
dzień, miesiąc, rok

.....
Kierownik jednostki

*) wstawić odpowiednio:

A - osoba fizyczna

B - osoba prawna

C - jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

=====

1877

**UCHWAŁA NR XLVII/259/06
RADA GMINY W OTYNIU**

z dnia 23 października 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w miejscowości Niedoradz, gm. Otyń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Nadaje się na nowopowstałą ulicę w miejscowości Niedoradz, działka nr 385, nazwę: ul. Jana Serafina.

§ 2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest załącznik graficzny Nr 1.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Molenda

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVII/259/06
Rady Gminy w Otyniu
z dnia 23 października 2006r.**



1878

UCHWAŁA NR XLI/364/06 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 24 października 2006r.

w sprawie ustalenia przebiegu drogi gminnej

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r., Nr 204, poz. 2086 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje

§ 1. Ustala się przebieg drogi gminnej biegnącej od węzła północnego nowo wybudowanej obwodnicy Międzyrzecza, leżącego w granicach administracyjnych miasta do węzła południowego

nowo wybudowanej obwodnicy Międzyrzecza, leżącego poza granicami administracyjnymi miasta.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzyrzecza.

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

Przewodniczący Rady
Bogusław Czop

1879

UCHWAŁA NR XLI/365/06 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 24 października 2006r.

w sprawie wysokości i szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń

Na podstawie art. 30 ust. 6 pkt 2 i 3 , art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) oraz § 5 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) uchwala się na rok 2007

Regulamin

określający dodatek za wysługę lat, wysokość dodatku motywacyjnego i funkcyjnego oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania, dodatki za warunki pracy oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość i warunki przyznawania dodatków za wysługę lat;
- 2) wysokość stawek dodatku motywacyjnego i funkcyjnego oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 3) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 4) wysokość dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Międzyrzecz;
- 5) dodatki za warunki pracy i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy nauczyciela.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to szkołę, przed szkole prowadzone przez Gminę Międzyrzecz;
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to szkołę;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach;
- 4) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły.

Rodział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 3. Ustala się wysokość i warunki przyznawania dodatków za wysługę lat.

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 przekraczać 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

3. 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 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.

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

5. Nauczycielom pozostającym 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. 7. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym nauczyciel jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów

podstawowego zatrudnienia.

6. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nieprzekraczającym obowiązkowego wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudniania, o którym mowa w ust. 5.

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

- 1) dyrektorowi szkoły - Burmistrz Międzyrzecza;
- 2) nauczycielowi - dyrektor szkoły.

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

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny i funkcyjny

§ 4. Dodatek motywacyjny:

1. W szkołach tworzy się dla wszystkich nauczycieli zakładowy odpis na dodatki motywacyjne, stanowiący 6% sumy rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

2. Warunkiem przyznawania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych 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) rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) dobra jakość świadczonej pracy, 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 pomieszczeń, sprawność pomocy dydaktycznych i 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 wyróżniającej lub 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 konkursowych i innych,
 - c) opiekowanie się organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres na jaki został przyznany ustala dyrektor.
6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora oraz okres na jaki został przyznany ustala Burmistrz Międzyrzecza.
7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- § 5. Dodatek funkcyjny:
1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:
- a) w szkołach do 3 oddziałów od 20% do 50%,
 - b) w szkołach od 4 do 6 oddziałów od 30% do 60%,
 - c) w szkołach od 7 do 10 oddziałów od 40% do 70%,
 - d) w szkołach od 11 do 20 oddziałów od 50% do 90%,
 - e) w szkołach o 21 i więcej oddziałów od 60% do 100%
- stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Międzyrzecza w granicach stawek określonych w pkt 1, uwzględniając min. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów ustala dyrektor w wysokości nie wyższej niż 60% dodatku funkcyjnego dyrektora w danej szkole.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
- 1) opiekuna stażu - w wysokości 4% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem magistra z p przygotowaniem pedagogicznym za każdą osobę odbywającą staż pod jego opieką, maksymalnie jednak za 3 osoby;
 - 2) wychowawcy klasy - w wysokości:
 - a) nauczyciel uchyłono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.KJan.9011-298/06 z dnia 28 listopada 2006r. szkoły podstawowej - 5%,
 - b) nauczyciel gimnazjum - 6% stawki jak w punkcie 1.
5. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia. Dyrektor nabywa prawo do dodatku funkcyjnego z dniem powierzenia mu tego stanowiska przez Burmistrza Międzyrzecza.
6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten czas. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania z tej funkcji.
7. Dodatek nie przysługuje w okresie:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 2) stanu nieczynnego;
 - 3) urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 4) za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze;
 - 5) od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, od

tego dnia.

8. Wicedyrektorowi szkoły za zastępstwo dyrektora szkoły przysługuje dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora od pierwszego dnia miesiąca następującego po dwóch miesiącach zastępstwa.

9. Nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora dodatek funkcyjny przysługuje od dnia powierzenia obowiązków.

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

Rozdział 4

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 6. Godziny nadwymiarowe.

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerzowania 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 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 od 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 przypadające w dniach, w których nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów i innych uzasadnionych przyczyn;
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub inne imprezy;
- 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającej nie dłużej niż tydzień;
- 4) udziału nauczyciela w konferencjach przedmiotowo – metodycznych;
- 5) odbywającymi się w szkole rekolekcjami;

6) prowadzeniem egzaminów i sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;

7) zwolnieniem od pracy na czas niezbędny do wykonywania doraźnych czynności wynikających z jego funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli czynność nie może być wykonywana w czasie wolnym od pracy, należy traktować jako faktycznie przepracowane.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają 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 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§ 7. Godziny doraźnych zastępstw.

1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw powierzonych nauczycielowi zgodnie z jego kwalifikacjami stosuje się odpowiednio § 6.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie wg zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.

Rozdział 5

Dodatki za warunki pracy i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 8. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, za każdą efektywnie przepracowaną godzinę, wynosi:

- 1) za pracę w warunkach trudnych – 30%;
- 2) za pracę w warunkach uciążliwych i szkodliwych – 5%

stawki godzinowej nauczyciela, obliczonej nadwymiarowo.

2. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy, nauczycielowi przysługuje jeden, korzystniejszy dodatek.

3. Dodatek dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz Międzyrzecza.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty innych wynagrodzeń.

§ 9. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.KJan.9011-298 /06 z dnia 28 listopada 2006r.

Rozdział 6

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 10. Nauczycielowi zatrudnionemu, w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, w szkołach w miejscowościach do 5000 mieszkańców, posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 4,5%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5,5%;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 7,0%;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 8,5%

minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek, w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie wypłacał ten dodatek.

4. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczycie-

la, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz Międzyrzecza.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi:

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

6. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) 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 była zawarta.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 11. Projekt regulaminu został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Gminy Międzyrzecz.

§ 12. Zmiany w regulaminie następują w trybie dla jego ustalania. Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie od 1 stycznia 2007r.

§ 13. Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Bogusław Czop

1880

UCHWAŁA NR LXXV/669/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 24 października 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie cen, zwolnień i ulg w cenach za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym, świadczone przez Miejski Zakład Komunikacji w granicach administracyjnych miasta Zielona Góra

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r.

Nr 9, poz. 43 z późn. zm.²⁾ uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/252/2000 Rady Miejskiej w Zielonej Górze z dnia 22 lutego 2000r. w sprawie cen, zwolnień i ulg w cenach za usługi przewożone lokalnym transportem zbiorowym, świadczonych przez Miejski Zakład Komunikacji w granicach administracyjnych miasta Zielona Góra § 3 ust. 2 lit. c otrzymuje brzmienie:

- c) emerytom i osobom do 70 roku życia pobierającym świadczenie pieniężne z tytułu niezdolności do pracy w:
- Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - Kasie Rolniczych Ubezpieczeń Społecznych,
 - Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA,

- Wojskowym Biurze Emerytalnym MON,
- Biurze Emerytalnym Służby Więziennej Ministerstwa Sprawiedliwości,
- oraz zasiłek stały w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze,

nie pozostającym w stosunku pracy, powodującym zawieszenie wypłaty świadczeń oraz tym ich współmałżonkom, na których wypłacany jest dodatek rodzinny - na podstawie dowodu osobistego i stosownego zaświadczenia o świadczeniu wypłacanym przez te instytucje."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zielona Góra.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Edward Markiewicz

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 144, poz. 1204, z 2003r. Nr 137, poz. 1302 oraz z 2004r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997r. Nr 106 poz. 679 i Nr 121 poz. 770, z 1998r. Nr 106 poz. 668, z 2002r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003r. Nr 96, poz. 874 i Nr 199, poz. 1937.

1881

UCHWAŁA NR LXXV/682/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 24 października 2006r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałemu rondu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 – tekst jednolity z późn. zm.¹⁾ uchwala się, co następuje:

§ 1. Nowo powstałemu rondu na skrzyżowaniu

ulic: Botanicznej i Nowojędrzychowskiej w Zielonej Górze, którego położenie zaznaczono na mapie stanowiącej załącznik do uchwały, nadaje się nazwę:

"Zesłańców Sybiru".

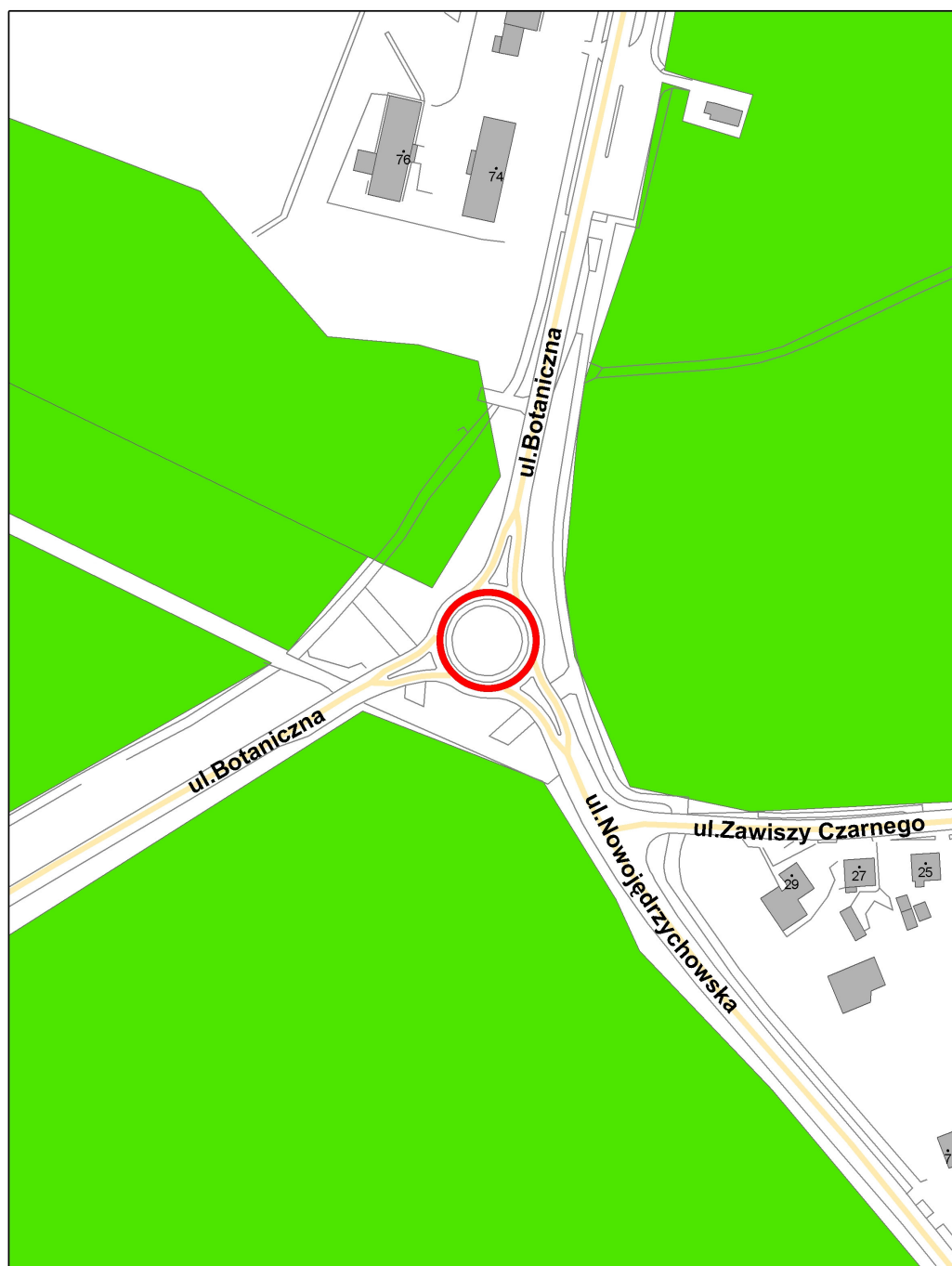
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zielona Góra.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Edward Markiewicz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337.

**Załącznik
do uchwały Nr LXXV/682/06
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 24 października 2006r.**



 rondo Zesłańców Sybiru

1882

**UCHWAŁA NR XL/199/06
RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE**

z dnia 25 października 2006r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Babimoście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się nowo powstałym ulicom w Babimoście następujące nazwy:

„ul. Jodłowa”

„ul. Świerkowa.”

§ 2. Nazwy oraz granice tych ulic określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Małycha

**Załącznik
do uchwały Nr XL/199/06
Rady Miejskiej w Babimoście
z dnia 25 października 2006r.**

1883

UCHWAŁA NR LXXVII/962/2006 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 25 października 2006r.

w sprawie regulaminu wynagradzania za pracę nauczycieli zatrudnionych w samorządowych placówkach oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych w 2007r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy Karta Nauczyciela w samorządowych placówkach oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych. Regulamin określa wysokość i warunki wypłacania składników wynagrodzenia, o których mowa w art. 30 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela. Niniejszy regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) placówce - należy przez to rozumieć przedszkołę, szkołę, placówkę oświatową, placówkę opiekuńczo - wychowawczą albo zespoły szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzów Wlkp.;
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 3) dyrektora lub wicedyrektora placówki - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników jednostek, o których mowa w pkt 1, zatrudnionych na podstawie ustawy - Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.III.KJan.0911-288/06.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy. Przyznaje się go jednorazowo, a w wyjątkowych przypadkach, związanych z realizacją dodatkowych obowiązków na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje i jego wysokość ustala, w ramach środków określonych w § 8 ust. 8:

- a) dla nauczycieli - dyrektor placówki,
- b) dla dyrektorów placówek - Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp., na wniosek odpowiednio Naczelnika Wydziału Edukacji Urzędu Miasta lub Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej.

§ 5. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest jakoś świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- 1) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
- 2) podnoszenie umiejętności zawodowych;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 4) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;
- 6) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 6. O wysokości dodatku motywacyjnego nauczyciela decyduje:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, znaczących osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych 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) 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 na rzecz edukacji i pomocy społecznej,
 - f) praca w komisjach egzaminacyjnych powołanych w szkole.

§ 7. O wysokości dodatku motywacyjnego dyrektora decyduje:

- 1) terminowość wykonywania zadań własnych i zleconych przez organ prowadzący;
- 2) znajomość prawa oświatowego i przestrzeganie jego zasad w działalności kierowniczej oraz sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 3) prawidłowość opracowania planu finansowego jednostki i właściwa jego realizacja;
- 4) operatywność w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych i gospodarowanie nimi;
- 5) racjonalizacja kosztów działalności szkoły;
- 6) prowadzenie polityki kadrowej zgodnie z potrzebami jednostki;
- 7) współpraca ze społecznymi organami szkoły i środowiskiem lokalnym oraz efektyw tym

zakresie;

- 8) dbałość o warunki pracy;
- 9) projektowanie i realizowanie pożądanych zmian w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki, organizacji i wyposażenia szkoły;
- 10) tworzenie systemu monitorowania i motywowania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) dbałość o doskonalenie kwalifikacji;
- 12) organizacja i kierowanie pracami państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole.

§ 8. 1. Wysokość funduszu na realizację dodatku motywacyjnego w szkole stanowi suma:

- 1) wysokości środków finansowych ustalonych na jeden etat i ilości przeliczeniowych etatów nauczycielskich;
- 2) przyznanego przez Prezydenta Miasta dodatku motywacyjnego dyrektora.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, ustala dyrektor szkoły lub placówki a w stosunku do dyrektora Prezydent Miasta, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 5, § 6 i § 7.

3. Propozycje przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli podlegają zaopiniowaniu przez związki zawodowe, działające na terenie placówki, a dla dyrektorów - Komisję Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miasta oraz zakładowe organizacje związkowe.

4. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi przebywającemu w stanie nieczynnym, na urlopie dla poratowania zdrowia oraz nauczycielowi, dla którego placówka nie jest podstawowym miejscem zatrudnienia.

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

6. O przyznaniu lub cofnięciu dodatku motywacyjnego powiadamia się na piśmie, kopię decyzji dołącza się do akt osobowych nauczyciela.

7. Wysokość środków finansowych na realizację dodatku motywacyjnego w przeliczeniu na 1 etat miesięcznie ustala corocznie Rada Miasta Gorzowa Wlkp.

8. W okresie od 1 stycznia 2007 do 31 grudnia 2007r. wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 7 wynosi:

- a) dla nauczycieli - 20zł,
- b) dla dyrektorów - 20zł.

9. Dodatek motywacyjny wypłaca się z dołu,

w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 4

Dodatki funkcyjne

§ 9. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono:

a) stanowisko:

- dyrektora lub wicedyrektora placówki,
- inne stanowisko kierownicze przewidziane

w statucie placówki,

b) sprawowanie funkcji:

- wychowawcy klasy lub oddziału,
- doradcy metodycznego,
- opiekuna stażu,

przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny, określony kwotą wynikającą z poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w zł
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola liczącego: - do 3 oddz. - 4 - 5 oddz. - 6 i więcej b) zastępca dyrektora	od 150 do 800 od 200 do 880 od 240 do 970 od 150 do 470
2	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów a) dyrektor szkoły (zespołu szkół), liczącej: - do 12 oddziałów - 13 - 24 oddziałów - 25 i więcej oddziałów b) zastępca dyrektora szkoły (zespołu szkół)	od 250 do 1070 od 290 do 1210 od 440 do 1570 od 250 do 680
3	Inne placówki: a) dyrektor placówki kształcenia specjalnego b) dyrektor centrum kształcenia zawodowego c) dyrektor szkoły muzycznej d) dyrektor międzyszkolnego ośrodka sportowego e) dyrektor młodzieżowego domu kultury f) dyrektor zespołu poradni psychologiczno - pedagogicznych g) dyrektor szkolnego schroniska młodzieżowego h) dyrektor placówki opiekuńczo - wychowawczej i) zastępca dyrektora centrum kształcenia zawodowego j) zastępca dyrektora placówki opiekuńczo - wychowawczej k) zastępca dyrektora zespołu poradni l) zastępca dyrektora placówki kształcenia specjalnego	od 500 do 1570 od 360 do 1230 od 180 do 800 od 180 do 800 od 180 do 800 od 150 do 1000 od 150 do 630 od 290 do 900 od 250 do 680 od 250 do 680 od 120 do 400 od 250 do 680
4	a) kierownik warsztatów szkolnych b) kierownik szkolenia praktycznego c) kierownik internatu d) kierownik pracowni Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach placówek	od 180 do 660 od 180 do 500 od 150 do 550 od 110 do 250 od 100 do 400
5	Opiekun stażu	20
6	Wychowawca klasy lub oddziału	50
7	Doradca metodyczny	od 400 do 600

W przedszkolach oddziały 5 godz. traktowane są jako 1/2 oddziału.

2. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż. Za wychowawstwo klasy dodatek przysługuje za każdą klasę, niezależnie od wymiaru zatrudnienia. Za wychowawstwo oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów na zajęciach praktycznych w centrum kształcenia praktycznego oraz za wychowawstwo oddziałów

przedszkolnych przysługuje jeden dodatek niezależnie od liczby przydzielonych oddziałów.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje 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.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi pełniącemu obowiązki dyrektora od dnia powierzenia stanowiska kierowniczego, w wysokości ustalonej, jak dla dyrektora danej placówki zgodnie z tabelą stanowisk kierowniczych, naliczany proporcjonalnie.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów placówek oświatowych bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów, uwzględniając również liczbę grup wychowawczych w internacie wchodzącym w skład zespołu szkół, wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w placówce, wyniki pracy dyrektora placówki.

6. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą dla dyrektorów i doradców metodycznych ustala Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp., a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych - dyrektor placówki w porozumieniu odpowiednio z Naczelnikiem Wydziału Edukacji lub Dyrektorem Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej.

7. 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.

8. 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.

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

10. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej, jak dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zastępstwa.

11. Dodatek funkcyjny dla wychowawców klas wypłaca się do czasu wydania przez szkołę świadectwa, zgodnie z zapisem w ust. 9.

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

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 10. 1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach, w wysokości określonej procentowo w stosunku do otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Za prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych - zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa - 5%;
- 2) praktycznej nauki zawodu - zajęć w szkołach specjalnych - 20%;
- 3) zajęć dydaktycznych w szkołach (klasach) przy sposobności do pracy zawodowej - 15%;
- 4) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - 20%;
- 5) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - 20%;
- 6) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych - 15%;
- 7) zajęć dydaktycznych w szkołach przy Pogotowiu Opiekuńczym - 30%;
- 8) zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w internacie przy Pogotowiu Opiekuńczym - 40%;
- 9) zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w domach dziecka - 30%;
- 10) zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno - pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych - 7,5%.

3. Nauczycielom za pracę w warunkach uciążliwych, ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami, przysługuje dodatek w wysokości 5%.

4. Nauczycielom za prowadzenie zajęć dydak-

tycznych i wychowawczych w przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) integracyjnych przysługuje dodatek w wysokości 15%.

5. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia, które określają odrębne przepisy, przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości od 1 do 3%, w zależności od stopnia szkodliwości.

6. Prawo do dodatku dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora placówki - Prezydent Miasta.

7. Dodatek, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

8. Dodatek, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 wypłaca się za każdą faktycznie zrealizowaną godzinę zajęć w tych warunkach.

9. W razie zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

10. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw oraz pracę w komisjach egzaminacyjnych

§ 11. 1. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16.

4. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się wg stawki osobistego zaszergowania z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

5. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.III.KJan.0911-288/06.

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 tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określonych w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa, niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny nadwymiarowe, w tym za godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z postanowieniami art. 35 ustawy - Karta Nauczyciela.

8. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za:

- 1) dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego;
- 2) dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu rozpoczęcia lub zakończenia roku szkolnego;
- 3) godziny, których nauczyciel nie realizuje z powodu praktyk zawodowych uczniów;
- 4) dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w związku z przeprowadzaniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, z zastrzeżeniem ust. 9 pkt 3;
- 5) dni rekoalekcji, z zastrzeżeniem ust. 9 pkt 4;
- 6) nieobecności z powodu wezwań administracyjnych;
- 7) nieobecności z powodu udziału w szkoleniach, naradach, konferencjach za zgodą, ale bez skierowania pracodawcy.

9. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, które nie zostały zrealizowane przysługuje nauczycielowi:

- 1) skierowanemu przez pracodawcę na szkolenia, konferencje, narady;
- 2) sprawującemu, za zgodą pracodawcy opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczek szkolnych, uroczystości, zawodów;
- 3) skierowanemu przez pracodawcę do prac związanych z przeprowadzeniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;

- 4) prowadzącemu zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych;
- 5) zwolnionemu od pracy na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności, wynikającej z jego funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli czynność ta nie może być wykonywana w czasie wolnym od pracy.

10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 9 przysługuje za faktycznie przepracowany czas pracy, lecz nie więcej niż za liczbę godzin ponadwymiarowych w danym dniu, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

11. Wynagrodzenie za urlopy okolicznościowe ustala się zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 12. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.KJan. 0911-288/06.

§ 13. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, doraźnych zastępstw oraz za pracę w komisjach egzaminacyjnych wypłaca się z dołu.

Rozdział 7

Dodatek za wysługę lat dla nauczycieli

§ 14. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom, poczynając od 4 roku pracy, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych. Maksymalna wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15. 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 wygaś, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończony okresy zatrudnienia).

§ 16. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

§ 17. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu jednocześnie w kilku placówkach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej z placówek zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w § 15.

2. Nauczycielowi zatrudnionemu jednocześnie w kilku placówkach w wymiarze łącznie przekraczającym obowiązkowy wymiar zajęć, dodatek za

wysługę lat wypłacany jest do wysokości obowiązującego wymiaru zajęć.

§ 18. 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).

§ 19. 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.

§ 20. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) poczynawszy 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 dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 21. 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

Rozdział 8

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 23. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli ustala się w wysokości co najmniej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z tego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Prezydenta Miasta.

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

- 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy;
- 2) aktywnego udziału w kreowaniu modelu edukacyjno - wychowawczego placówki;
- 3) prowadzenia działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży negatywnych

postaw społecznych, w tym narkomanii, alkoholizmu;

- 4) nawiązywania współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi oraz samorządami terytorialnymi w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;
- 5) potwierdzonych dobrych wyników w nauczaniu;
- 6) udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce;
- 7) uzyskania przez uczniów tytułów laureatów i finalistów konkursów oraz olimpiad przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 8) wprowadzenia liczących się w szkole innowacji pedagogicznych, otwartości na przemiany;
- 9) efektów podejmowanych przez nauczyciela inicjatyw;
- 10) przygotowania i zrealizowania znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych lub środowiskowych;
- 11) doskonalenia własnego warsztatu pracy;
- 12) aktywnej, koleżeńskej pomocy w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli;
- 13) upowszechniania własnych osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych, np. w formie publikacji;
- 14) osiągnięć dydaktycznych w zakresie praktycznej nauki zawodu;
- 15) legitymowania się innymi, wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
- 16) podejmowania działań w zakresie promocji miasta i międzyszkolnej współpracy międzynarodowej i krajowej.

3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów, określonych w § 23 ust. 2.

4. Dyrektorzy placówek mogą otrzymać nagrodę, jeśli uzyskają znaczące efekty w zakresie:

- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach oraz współzawodnictwie miejscowym, regionalnym i krajowym;
- 2) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły, placówki;
- 3) inspirowania działalności społecznej na rzecz placówki i środowiska;
- 4) współpracy ze środowiskiem, rodzicami, sa-

morządem szkolnym i terytorialnym;

- 5) inspirowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły, placówki;
- 6) tworzenia warunków dla nowatorstwa pedagogicznego, wzorową organizację pracy, tworzenia bazy szkolnej;
- 7) wzorowego sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 8) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej funkcji szkoły;
- 9) pozyskiwania pozabudżetowych środków wzbogacających ofertę dydaktyczną - wychowawczą szkoły i jej bazę;
- 10) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 11) inspirowania działalności placówki na rzecz współpracy krajowej i międzynarodowej;
- 12) podejmowania inicjatywy w przygotowanie i realizację projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

5. Nagroda może być przyznana dyrektorom placówek oświatowych, jeżeli organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nie stwierdził w okresie ostatnich trzech lat istotnych uchybień w działalności szkoły oraz spełniają odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów określonych w § 23 ust. 4.

6. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających w placówce;
- 2) ze środków, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 2 - Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

7. Nauczyciel spełniający kryteria zawarte w § 23 ust. 2 może otrzymać nagrodę bez względu na stopień awansu zawodowego, pod warunkiem przepracowania w szkole co najmniej 1 roku.

§ 24. Nagrody, o których mowa w § 23 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyznane w innym terminie.

§ 25. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta mogą wystąpić:

- 1) Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miasta;
- 2) dyrektorzy samorządowych placówek oświatowych;
- 3) organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli;

4) za pośrednictwem ww. inne instytucje oświatowe.

2. Wnioski składane przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i pkt 4 powinny być uzgodnione z dyrektorem placówki.

3. Nagrody dyrektora przyznaje dyrektor placówki z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez radę pedagogiczną, radę rodziców lub organizację związkową działającą na terenie placówki.

4. Wnioski sporządza się na druku, którego wzór stanowi załącznik do uchwały.

5. Wnioski o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta składa się w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta w terminie do dnia 20 września każdego roku.

6. Wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Komisję ds. przyznawania dla nauczycieli nagród Prezydenta Miasta w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miasta Gorzowa Wlkp., lub wskazany przez niego przedstawiciel Rady Miasta;
- 2) przedstawiciel Wydziału Edukacji Urzędu Miasta;
- 3) przedstawiciel Zarządu Oddziału ZNP;
- 4) przedstawiciel Międzyszkolnej Komisji Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność”;
- 5) przedstawiciel kolegium dyrektorów placówek oświatowych.

7. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący bądź upoważniona przez niego osoba.

§ 26. Postanowienia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów przy udziale co naj-

mniej 2/3 liczby członków. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 27. Listę kandydatów oraz przyjęte przez Komisję wnioski przewodniczący Komisji przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 28. Liczbę i wysokość nagrody Prezydenta Miasta ustala Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. w ramach środków wyodrębnionych na ten cel, zgodnie z § 23 ust. 1, pkt 2.

§ 29. Liczbę i wysokość nagrody dyrektora ustala corocznie dyrektor placówki w ramach środków wyodrębnionych na ten cel, zgodnie z § 23 ust. 1 pkt 1. Wysokość nagrody ustalonej przez dyrektora nie może przekraczać wysokości nagrody Prezydenta Miasta.

§ 30. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 31. Traci moc uchwała Nr XLIII/718/2005 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 14 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu wynagradzania za pracę nauczycieli zatrudnionych w samorządowych placówkach oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych w 2006r.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 33. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r.

Wiceprzewodnicząca Rady
Grażyna Wojciechowska

**Załącznik
do uchwały Nr LXXVII/962/2006
Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
z dnia 25 października 2006r.**

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

Panu/Pani

urodzonemu/ej
(data)

Wiceprzewodnicząca Rady
Grażyna Wojciechowska

1885

UCHWAŁA NR XXXIX/251/06 RADY POWIATU W SULĘCINIE

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie pozbawienia dróg na terenie Powiatu Sulęcińskiego kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 6a w zw. z art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.), w porozumieniu z Zarządem Województwa Lubuskiego, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Świebodzinie, Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu, Zarządu Powiatu Gorzowskiego, Zarządu Powiatu Słubickiego, Zarządu Powiatu w Krośnie Odrz. oraz Wójta Gminy Słońsk i Wójta Gminy Krzeszyce Rada Powiatu w Sulęcinie uchwala, co następuje:

§ 1. Następujące drogi położone na terenie Gminy Słońsk i Krzeszyce pozbawia się kategorii dróg powiatowych:

- 1) ulica Dworcowa w Lemierzycach na odcinku od ulicy Kościuszki do przejazdu kolejowego

o długości 754m;

- 2) ulica Dworcowa w Krzeszycach na odcinku od ulicy Skwierzyńskiej do stacji kolejowej o długości 362m.

§ 2. Położenie i przebieg dróg, o których mowa w § 1, oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Pozbawienie dróg, o których mowa w § 1 kategorii dróg powiatowych następuje z mocą od 1 stycznia 2008r.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Monit

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/251/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/251/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/251/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/251/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 26 października 2006r.**

1886

UCHWAŁA NR XLI/239/2006 RADY POWIATU STRZELECKO - DREZDENECKIEGO

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie zmian w Statucie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568) w związku z § 80 ust. 2 Statutu Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/54/2003 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 8 grudnia 2003 roku Nr 99, poz. 1407) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/54/2003 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 wyrazy: „Strzelce Krajeńskie, Drezdenko, Dobiegniew, Zwierzyn, Stare Kurowo” zastępuje się wyrazami: „Dobiegniew, Drezdenko, Stare Kurowo, Strzelce Krajeńskie, Zwierzyn”.
2. W § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Powiat Strzelecko - Drezdenecki posiada herb, flagę i sztandar.”
3. W § 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu „Wzory herbu i flagi stanowią załącznik Nr 1 i 2 do statutu.
4. W § 4 dodaje się ust. 4 w brzmieniu „Do zakresu działań powiatu należy także występowanie o środki pomocowe z Unii Europejskiej.”
5. W § 7 w ust. 3 zdanie: „Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województwa.” zastępuje się wyrazami: „na zasadach określonych odrębnymi przepisami”.
6. W § 7 dodaje się ust. 4 w brzmieniu „W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.”
7. Dotychczasowa treść § 9 otrzymuje numerację § 9 ust. 1.
8. W § 9 dodaje się ust. 2 w brzmieniu „Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwa-

ły o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.”

9. W § 10 w ust. 1 wyrazy „nie więcej niż dwóch wiceprzewodniczących” zastępuje się wyrazami „jednego wiceprzewodniczącego”.
10. W § 10 w ust. 3 skreśla się zdanie: „Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego; i w zdaniu następnym słowo „wiceprzewodniczących” zastępuje się słowem „wiceprzewodniczącego”.
11. W § 10 w ust. 7 wyraz „wiceprzewodniczących” zastępuje się wyrazem „wiceprzewodniczącego”.
12. § 11 otrzymuje brzmienie:
„§ 11. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach.
2. Sesje zwołuje przewodniczący rady:
a) zwyczajne - w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał,
b) nadzwyczajne - na wniosek zarządu lub co najmniej 5 radnych.
3. Sesję nadzwyczajną przewodniczący jest zobowiązany zwołać w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku w biurze rady.”
- 13) § 12 otrzymuje brzmienie:
„§ 12. Rada powiatu działa w oparciu o przyjęty roczny plan pracy.”
14. W § 13 w ust. 5 wyrazy „§ 11 ust. 3” zastępuje się wyrazami „§ 11 ust. 2 litera b” oraz skreśla się zdanie: „Zapis § 26 stosuje się odpowiednio.”
15. W § 15 ust.3 otrzymuje brzmienie „3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. W przypadku, gdy wyczerpanie porządku obrad nie jest możliwe przewodniczący rady może ogłosić przerwę w obradach i poinformować radnych o kontynuowaniu obrad w innym terminie.”
16. W § 15 skreśla się ust. 5.

17. W § 16 w ust. 3 pkt 5 skreśla się wyraz „interpelacje i”.
18. W § 16 skreśla się ust. 4.
19. W § 17 w ust. 5 skreśla się wyrazy „jeżeli nie sprzeciwi się temu rada”.
20. W § 18 skreśla się ust. 6.
21. W § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Przewodniczący obrad może udzielić prawa głosu poza kolejnością zaproszonym gościom.”
22. W § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
- a) quorum,
 - b) zamknięcia listy mówców,
 - c) reasumpcji głosowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustaleniu wyniku głosowania. ”
23. § 20 otrzymuje brzmienie:
- „1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.
2. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.”
24. W § 22 w ust. 2 wyrazy: „Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji.” zastępuje się wyrazami: „Rada wybierając komisję skrutacyjną wskazuje przewodniczącego.”
25. W § 25 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych i listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone interpelacje, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.”
26. § 25 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu u pracownika prowadzącego obsługę rady po 21 dniach od daty zakończenia sesji”.
27. W § 25 w ust. 5 skreśla się zdanie: „Uwagi do protokołu poprzedniej sesji są rozpatrywane na następnej sesji.” a wyrazy: „w dniu rozpoczęcia następnej sesji” zastępuje się wyrazami: „przed rozpoczęciem sesji”.
28. W § 27 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Przewodniczący niezwłocznie kieruje interpelacje do zarządu powiatu.”
29. W § 27 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Odpowiedź na interpelacje jest udzielana pisemnie.”
30. W § 27 skreśla się ust. 6.
31. W § 28 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu.”
32. W § 28 skreśla się ust. 4.
33. W § 29 w ust. 1 dodaje się lit. e w brzmieniu: „e) przewodniczący rady”.
34. W § 29 w ust. 2 skreśla się wyrazy: „co najmniej 14 dni przed terminem sesji”.
35. W § 29 w ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Przewodniczący rady przekazuje zgłoszone projekty uchwał komisjom i zarządowi powiatu do zaopiniowania”.
36. W § 29 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Wnioski dotyczące zmian w treści projektu muszą być zgłoszone przewodniczącemu i wnioskodawcy na piśmie.”
37. W § 29 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu wnioskodawcy.”
38. W § 29 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Po przedstawieniu projektu uchwały przez wnioskodawcę przewodniczący otwiera dyskusję.”
39. W § 29 ust. 7 otrzymuje brzmienie: „7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący udziela głosu wnioskodawcy w celu ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków.”
40. W § 30 w ust. 1 skreśla się pkt. 6.
41. W § 31 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swego grona doraźne komisje oraz dwie stałe komisje:
- a) komisja spraw społecznych,
 - b) komisja budżetu i finansów.”
42. W § 31 w ust. 4 skreśla się wyrazy: „lub komisji”.

43. W § 32 w ust. 1 lit. a skreśla się wyraz „przygotowywanie i” oraz w lit. c wyrazy „radę, zarząd lub inne komisje” zastępuje się wyrazem „radę powiatu”.
44. W § 32 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Komisja stała działa na podstawie ramowego planu pracy przedstawionego radzie powiatu.”
45. W § 33 skreśla się ust. 2 i ust. 3.
46. W § 35 w ust. 3 wyraz „upoważniony” zastępuje się wyrazem „wskazany”.
47. W § 35 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „4. Przepisy § 18 stosuje się odpowiednio.”
48. § 37 otrzymuje brzmienie: „Rada może powoływać ze swego grona komisje doraźne określając zakres działania i skład osobowy komisji.”
49. W § 39 w ust. 1 wyrazy: „w ciągu 3 dni od dnia zebrania założycielskiego” zastępuje się wyrazami „na piśmie”.
50. W § 40 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. W celu kontrolowania zarządu i powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych Rada powołuje komisję rewizyjną. Komisja rewizyjna wykonuje swoje czynności na posiedzeniach.”
51. W § 40 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Každy klub działający w strukturach Rady Powiatu ma prawo desygnowania przynajmniej jednego przedstawiciela do pracy w komisji rewizyjnej.”
52. W § 40 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Komisja rewizyjna składa się z minimum trzech członków”.
53. W § 41 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Członek komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli na jego wniosek, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.”
54. W § 41 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Rada Powiatu. Jeżeli wyłączenie członków komisji rewizyjnej spowoduje, że skład komisji rewizyjnej do przeprowadzenia danej kontroli ulegnie zmniejszeniu poniżej 3 członków to Rada Powiatu powołuje komisję doraźną do przeprowadzenia danej kontroli.”
55. W § 42 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy uchwalonego przez radę lub na konkretne jej zlecenie.”
56. W § 42 w ust. 2 po wyrazie „komisja” dopisuje się wyraz „rewizyjna”; wyraz „kontroli” zastępuje się wyrazem „pracy”.
57. W § 42 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „3. Komisja rewizyjna przed podjęciem kontroli przedstawia radzie powiatu projekt uchwały zawierający tematykę, zakres, termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.”
58. W § 43 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Przygotowania projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg rozpatrywanych przez radę powiatu”.
59. W § 43 w ust. 1 skreśla się lit. d.
60. § 44 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący rady wystawia członkom komisji rewizyjnej pisemne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Członek komisji przed przystąpieniem do kontroli okazuje upoważnienie kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej.”
61. W § 45 w ust. 1 wyrazy „zespół kontrolny” zastępuje się wyrazami „komisja rewizyjna”.
62. W § 45 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „3. Tryb kontroli określony w niniejszym statucie nie może naruszać unormowań szczegółowych zawartych w innych przepisach dotyczących kontroli.”
63. W § 46 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Komisja rewizyjna sporządza protokół kontroli w 3 egzemplarzach, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może w terminie 3 dni od otrzymania protokołu wnieść zastrzeżenia do protokołu.”
64. W § 46 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego jako projekt uchwały rady powiatu i przekazuje przewodniczącemu rady. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.”
65. W § 46 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Kierownik kontrolowanej jednostki po przyjęciu uchwały zawierającej wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić radę powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym przez radę terminie.”
66. W § 47 w ust. 1 wyrazy „komisja rewizyjna” zastępuje się wyrazami „przewodniczący rady

- powiatu”.
67. W § 48 w ust. 3 pkt. 1 skreśla się wyraz: „opracowuje”.
68. W § 49 w ust. 1 pkt. 3 skreśla się wyrazy: „i jego organów”.
69. W § 50 w ust. 1 skreśla się wyrazy: „wicestarosty i pozostałych”.
70. W § 50 w ust. 2 skreśla się: „w § 48 i”.
71. W § 53 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom starosta z wyjątkiem sytuacji określonych w § 50 ust. 2”.
72. W § 53 w ust. 2 wyrazy „z czterodniowym wyprzedzeniem” zastępuje się wyrazami „najpóźniej z dwudniowym wyprzedzeniem”.
73. W § 54 skreśla się ust. 2.
74. W § 56 ust. 3 skreśla się wyrazy: „w obecności co najmniej trzech członków zarządu”.
75. W § 56 skreśla się ust. 4.
76. W § 57 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Uchwały zarządu, będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej, muszą zawierać imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących przy ich podejmowaniu”.
77. § 61 otrzymuje brzmienie: „Zarząd składa radzie sprawozdania z wykonania uchwał przynajmniej raz w roku”.
78. W § 62 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej”.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Strzelecko - Dreźnieckiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
- Przewodniczący Rady
Lech Cabel

=====

1887

UCHWAŁA NR XLII/202/06 RADY GMINY ŻAGAŃ

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów mieszkaniowo - rekreacyjnych oraz działalności gospodarczej, położonych w obrębie wsi Gryżyce

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z póź. zm.), po stwierdzeniu zgodności z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Żagań, uchwala się, co następuje:

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów mieszkaniowo - rekreacyjnych oraz działalności gospodarczej, położonych w obrębie wsi Gryżyce, zwany dalej planem.

2. Plan obejmuje tereny o powierzchni łącznej ok. 46,2ha, w granicach wykazanych na załączniku

graficznym do niniejszej uchwały.

Teren ograniczony jest:

- od północy - terenami leśnymi,
- od wschodu - terenami rolnymi oraz wodami stojącymi,
- od południa - terenami leśnymi.
- od zachodu - terenami leśnymi

i położony na zachód od koryta rzeki Bóbr.

3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest zapewnienie zrównoważonego rozwoju terenu okolic wsi Gryżyce w zgodzie z uwarunkowaniami naturalnymi i kulturowymi. uwzględniając ochronę interesów publicznych oraz umożliwienie działalności podmiotów gospodarczych przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji działań.

4. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu będący załącznikiem graficznym, w skali 1:1000 - załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania - załącznik Nr 2.

Dział II

Ustalenia planu

Rozdział 1

Przeznaczenie terenów

§ 2. 1. Wyznacza się obszary, o symbolach na rysunku planu:

- 1) RM - tereny zabudowy zagrodowej, siedliskowej;
- 2) ZP,U - tereny zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej;
- 3) US - tereny sportu i rekreacji;
- 4) US,U - tereny sportu i rekreacji z dopuszczeniem funkcji usługowej;
- 5) ZP,U,P - tereny zieleni publicznej z dopuszczeniem funkcji usługowej oraz przemysłu;
- 6) R - tereny rolne;
- 7) R,G - tereny rolne z trasą przebiegu gazociągu;
- 8) 8) WS - tereny wód powierzchniowych;
- 9) KDW - tereny dróg wewnętrznych;
- 10) E - tereny urządzeń elektroenergetycznych.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania obowiązujące wyznaczono na rysunku planu.

Rozdział 2

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 3. 1. Ustala się odprowadzenie wód opadowych z połąci dachowych obiektów budowlanych - do gruntu na poszczególnych działkach z zachowaniem retencji terenowej oraz zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie ochrony wód i ziemi przed zanieczyszczeniami.

2. Wszystkie, wprowadzone niniejszą uchwałą ustalenia muszą uwzględniać, w trakcie realizacji zamierzeń, zasady przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego z drogami dojazdowymi dla pojazdów pożarniczych.

§ 4. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne

grupy hałasu, w tym drogowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

§ 5. 1. Dopuszcza się stosowanie i wykonanie zabezpieczeń przeciwpowodziowych na obszarach o symbolach 8 ZP,U i 10 R, KDW o ile takie będą wymagane.

2. Ze względów przeciwpowodziowych dopuszcza się podniesienie rzędnych terenów o symbolach 1 RM, 2 RM, 7 US,U oraz części terenu 9 ZP,U,P.

Rozdział 3

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

Zasady ochrony i kształtowania ład przestrzennego

§ 6. 1. Kto w trakcie robót budowlanych lub ziemnych, odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, jest obowiązany:

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć, przy użyciu dostępnych środków, ten przedmiot i miejsce jego odkrycia;
- 3) niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Wójta Gminy Zagań. Wójt jest obowiązany niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 3 dni, przekazać wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przyjęte zawiadomienie.

2. Projektowana zabudowa formą, gabarytami, materiałami użytymi do wykończenia zewnętrznego musi nawiązywać do krajobrazu kulturowego gminy.

3. Na pokrycia dachów projektowanych obiektów budowlanych w obszarach o symbolach RM należy stosować dachówkę ceramiczną, lub inne materiały drobnowymiarowe, wyłącznie w odcieniach brązu i czerwieni; na budowlanych obiektach usługowych, w obszarach o symbolach US, ZP,U, ZP,U,P dopuszcza się stosowanie blachodachówki.

4. Ustala się pastelową kolorystykę elewacji, z wyłączeniem fioleto.

5. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy zagrodowej i siedliskowej muszą być wykonane jako ażurowe z prześwitem minimum 70%, wysokość ogrodzenia frontu działki nie może przekraczać 1,20m. Na pozostałych granicach działki dopuszcza się ogrodzenie do wysokości 1,60m. Jako pełne ogrodzenia dopuszcza się jedynie żywopłoty oraz ogrodzenia roślinne.

6. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy związanej z działalnością gospodarczo – przemys-

słową muszą być zgodne z przepisami odrębnymi.

7. Ustala się obowiązek parkowania pojazdów w obrębie własnej nieruchomości oraz obowiązek zapewnienia wystarczającej ilości miejsc parkingowych dla prowadzonej działalności gospodarczej w granicach własnej nieruchomości.

8. Realizacja ustaleń planu musi uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych zgodnie, z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

Rozdział 4

Kształtowanie przestrzeni publicznej

§ 7. Plan wyznacza na cele publiczne tereny dróg wewnętrznych.

Rozdział 5

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 8. 1. Ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielanej działki budowlanej:

11) dla zabudowy zagrodowej 1200m².

2. Ustala się minimalne wymiary działki przeznaczonej pod lokalizację stacji transformatorowych 3x3m².

3. Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy działki budowlanej dla zabudowy zagrodowej, siedliskowej 20% powierzchni działki, dla zabudowy związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej 50%, lub w ramach wyznaczonych linii zabudowy.

4. Ustala się rodzaj zabudowy zagrodowej i siedliskowej jako wolno stojący dom mieszkalny z maksymalnie dwoma budynkami garażowo - gospodarczymi. Nie dopuszcza się zabudowy szeregowej i bliźniaczej.

§ 9. 1. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy o przebiegu zgodnym z rysunkiem planu, linie nie wykazane muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi. Wymiary podano w metrach.

2. Nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy na granicy działki.

§ 10. 1. Linie podziału wewnętrznego obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

2. W zakresie wyznaczonych linii podziału wewnętrznego proponowanych należy zachować układ podziału na działki budowlane, przedstawiony na rysunku planu.

Rozdział 6

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 11. 1. Na terenie objętym ustaleniami planu

nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek podziałów działek budowlanych za wyjątkiem określonych liniami rozgraniczającymi oraz zgodnymi z ustaleniami planu i przepisami szczególnymi.

2. Podział poszczególnych terenów na działki budowlane powinien być poprzedzony wydzieleniem niezbędnych terenów dla realizacji urządzeń infrastruktury technicznej oraz komunikacji.

3. W przypadku innego niż na rysunku planu podziału na działki budowlane pod budownictwo ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielanej działki - 30m.

4. Uznaje się za celowe i dopuszcza się likwidację części istniejących granic nieruchomości wykazanych na rysunku planu, w ramach polepszenia warunków realizacji inwestycji.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 12. 1. 1 RM - tereny zabudowy zagrodowej, siedliskowej:

- 1) ustala się dojazd do terenu projektowaną drogą wewnętrzną KDW;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od naj niżej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz dwóch budynków gospodarczych, garażowo - gospodarczych;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki;
- 6) dla działki o numerze 2/16 dopuszcza się zmianę linii brzegowej zbiornika wodnego;
- 7) dla działki numer 2/16 ustala się usytuowanie budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi;
- 8) dopuszcza się wprowadzenie funkcji agroturystycznej.

2. 2 RM - tereny zabudowy zagrodowej, siedliskowej:

- 1) ustala się dojazd do terenu projektowaną drogą wewnętrzną KDW;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 3m od najniżej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 8m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe,

spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny;

- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczego;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.

3. 3 Us- tereny sportu i rekreacji:

- 1) ustala się dojazd istniejącą drogą publiczną o symbolu KD;
- 2) w obszarze jednej działki dopuszcza się budowę maksymalnie dwóch parterowych budynków usługowych, związanych z funkcją sportu i rekreacji;
- 3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 8m do kalenicy dachu;
- 4) należy stosować dachy strome dwuspadowe, spadki 20° - 35°, nie narzuca się kierunku kalenicy;
- 5) dopuszcza się budowę pomostu, przystani sprzętu pływającego;
- 6) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 80% powierzchni działki.

4. 4 ZP,U, 5 ZP,U - tereny zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej:

- 1) ustala się dojazd istniejącą drogą publiczną o symbolu KD;
- 2) ustala się zakaz zabudowy obiektami kubaturowymi;
- 3) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury, ławek, śmietników;
- 4) dopuszcza się organizację ruchu na potrzeby rekreacji przez wyznaczenie ścieżek pieszych i rowerowych;
- 5) należy zachować naturalny charakter zieleni.

5. 6 ZP,U - tereny zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej:

- 1) ustala się dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną o symbolu KD oraz drogą wewnętrzną KDW;
- 2) w obszarze działki dopuszcza się lokalizację jednego budynku usługowego oraz jednego budynku z węzłem sanitarnym;
- 3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 3m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 8m do kalenicy dachu;
- 4) należy stosować dachy strome dwuspadowe,

spadki 25° - 40°, nie narzuca się kierunku kalenicy;

- 5) ustala się obowiązek zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc parkingowych dla prowadzonej działalności usługowej w granicach działki;
- 6) dopuszcza się możliwość urządzenia kąpielska, plaży, lokalizację obiektów małej architektury i pomostu oraz innych urządzeń rekreacyjno – turystycznych;
- 7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 80% powierzchni działki;
- 8) powierzchnię zabudowy działki określa załącznik graficzny, w ramach wyznaczonych nieprzekraczalnych linii zabudowy.

6. 7 US,U - tereny sportu i rekreacji z dopuszczeniem funkcji usługowej.

- 1) ustala się dojazd do terenu projektowaną drogą wewnętrzną KDW;
- 2) dopuszcza się lokalizację obiektów sportowych i rekreacyjnych, w tym dwóch boisk sportowych;
- 3) dopuszcza się lokalizację maksymalnie 2 budynków usługowych oraz jednego budynku z węzłem sanitarnym;
- 4) ustala się maksymalną wysokość zabudowy dla budynków usługowych na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu, dla budynku sanitarnego 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 7m do kalenicy dachu;
- 5) należy stosować dachy strome, dwuspadowe, spadki 25° - 40°;
- 6) ustala się obowiązek wprowadzenia 5 - metrowego pasa zieleni izolacyjnej niskiej i wysokiej wzdłuż granicy z obszarami 1 RM i 2 RM, uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;
- 7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 70% powierzchni działki.

7. 8 ZP,U - tereny zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej.

- 1) ustala się dojazd do terenu projektowaną drogą wewnętrzną KDW;
- 2) dopuszcza się lokalizację sezonowego pola namiotowego;
- 3) ustala się zakaz zabudowy obiektami kubaturowymi stale związanymi z gruntem;
- 4) dopuszcza się lokalizację jednego tymczasowego

wego obiektu z węzłem sanitarnym tymczasowego obiektu o funkcji gastronomiczno-handlowej.

8. 9 ZP,U,P- tereny zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej oraz przemysłu.

- 1) ustala się dojazd do terenów istniejącą drogą wewnętrzną KDW;
- 2) jako tymczasową funkcję terenu w okresie przejściowym dopuszcza się funkcję przemysłową, wykorzystującą do celów produkcyjnych zlokalizowaną na terenie hałdę piasku jako źródło surowca, ustala się docelową funkcję terenu jako zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usług turystyki i wypoczynku;
- 3) dopuszcza się lokalizację urządzeń niezbędnych do funkcjonowania zakładu przerobczego kruszywa na zasadach określonych w odrębnych przepisach szczegółowych;
- 4) dopuszcza się wykorzystanie istniejących budynków na cele socjalne oraz biurowe, dopuszcza się lokalizację jednego dodatkowego tymczasowego budynku biurowo – socjalnego nawiązującego wyglądem i kubaturą do istniejącej zabudowy;
- 5) dla funkcji zieleni urządzonej z dopuszczeniem funkcji usługowej dopuszcza się lokalizację dwóch budynków usługowych oraz lokalizację obiektów małej architektury;
- 6) ustala się maksymalną wysokość nowej zabudowy dla budynków usługowych na 6m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 12m do kalenicy dachu;
- 7) należy stosować dachy strome, dwuspadowe, spadki 25° - 40°;
- 8) pozostałą, niewykorzystaną w procesie technologicznym zakładu przerobczego część istniejącej hałdy należy zagospodarować jako teren rekreacyjno – turystyczny;
- 9) dopuszcza się lokalizację urządzeń rekreacyjno - sportowych z możliwością połączenia z terenem 7 US,U.

9. 10 R- tereny rolne, bez prawa zabudowy.

- 1) ustala się dojazd do terenu istniejącą drogą wewnętrzną KDW;
- 2) dopuszcza się uprawy alternatywne.

10. 11 R,G - tereny rolne z trasą przebiegu gaziociągu:

- 1) dojazd do terenu drogą wewnętrzną o symbolu KDW;
- 2) ustala się wykorzystanie terenu jako użytków

zielonych.

11. 12 WS - tereny wód stojących:

- 1) dojazd do terenu drogą publiczną o symbolu KD, poprzez tereny o symbolach 3 US, 4,5,6 ZP,U;
- 2) dopuszcza się zmianę linii brzegowej zbiornika wodnego po opracowaniu koncepcji zagospodarowania terenów przyległych;
- 3) dopuszcza się lokalizację pomostów i urządzeń rekreacyjno - sportowych.

Rozdział 8

Systemy komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 13. 1. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi publiczne i wewnętrzne.

2. Skrzyżowania z urządzeniami infrastruktury technicznej naziemnej i podziemnej należy wykonać na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcami poszczególnych sieci.

3. W trakcie realizacji zamierzeń inwestycyjnych należy zachować odległości podstawowe projektowanych obiektów od istniejących sieci infrastruktury elektroenergetycznej, gazowej, wodnej, kanalizacyjnej, telekomunikacyjnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dopuszcza się, za zgodą zarządcy sieci zmniejszenie tych odległości.

4. W trakcie projektowania i realizacji sieci i urządzeń należy zachować normatywne odległości od elementów zagospodarowania terenu. Inwestycje realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. 1. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej.

2. Dla zasilania nowoprojektowanych odbiorców dopuszcza się realizację stacji transformatorowych 15/0,4kV według potrzeb. Na rysunku planu oznaczono je symbolem E. Przewiduje się stacje słupowe, wolnostojące, dostosowane do zasilania liniami kablowymi i napowietrznymi.

3. Pod projektowane stacje transformatorowe 15/0,4kV należy wydzielić działki o wymiarach 3x3m przylegające do drogi, z zapewnionym dojazdem do obiektu drogą utwardzoną o szerokości minimum 3,5m. Szczegółowe rozwiązania techniczne dotyczące typu i mocy stacji transformatorowych, szczegółowej lokalizacji, zakresu ich wyposażenia, mocy transformatora należy uściślić z zarządcą sieci na etapie uzyskiwania warunków przyłączenia i projektowania.

4. Obowiązuje zakaz zabudowy i nasadzeń drzew i krzewów na trasach przebiegu projekto-

wanych elektroenergetycznych linii kablowych.

5. Oświetlenie zewnętrzne dróg publicznych, dróg wewnętrznych, ciągów pieszych należy przewidzieć w systemie kablowym.

§ 15. 1. W liniach rozgraniczających drogi publiczne oraz wewnętrzne dopuszcza się budowę chodników oraz urządzeń związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego i urządzeń obsługi komunikacji zbiorowej.

2. Wyznacza się tereny układu komunikacyjnego, o symbolu:

- 1) KDW - tereny dróg wewnętrznych projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 8m, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się prowadzenie ruchu rowerowego i pieszego w obrębie jezdni. Dopuszcza się wykonanie drogi jako zabezpieczenia przeciwpowodziowego dla terenów sąsiadujących, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§ 16. 1. Odpady stałe należy gromadzić w pojemnikach na każdej posesji. Wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ gminy.

2. Docelowo należy wprowadzić segregację odpadów stałych w celu zastosowania recyklingu.

§ 17. Sieć telekomunikacyjną - linie kablowe - należy prowadzić wzdłuż ciągów komunikacji kołowej.

§ 18. 1. Ustala się zaopatrzenie w wodę poprzez indywidualne ujęcia wody.

2. Dopuszcza się zaopatrzenie w wodę z sieci wiejskiej lub miejskiej na warunkach zarządcy sieci.

§ 19. 1. Do czasu uzbrojenia w sieć kanalizacji sanitarnej, ścieki bytowe należy gromadzić w szczelnych, indywidualnych zbiornikach bezodpływowych, gromadzone ścieki należy wywozić taborem asenizacyjnym do oczyszczalni ścieków wskazanej przez urząd gminy.

2. Odprowadzenie wód opadowych z terenów, na których może dojść do ich zanieczyszczenia, musi się odbywać zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 20. 1. Dostawę gazu należy prowadzić z istniejącej i projektowanej (poza obszarem opracowania) sieci gazowej średniego ciśnienia.

2. Warunki dostawy gazu ustali wybrany zarządca sieci gazowej.

3. Pozostawia się istniejący przebieg gazociągu wysokiego ciśnienia DN 250, PN 6,3 MPa ze wskazaną na rysunku planu strefą ograniczonego użytkowania, wyznaczoną zgodnie z przepisami od-

rębnymi dla odległości podstawowych gazociągów układanych w ziemi.

4. Strefa ograniczonego użytkowania wzdłuż sieci gazowej stanowi obszar, w którym operator sieci jest uprawniony do zapobiegania działalności mogącej mieć negatywny wpływ na jej trwałość i prawidłową eksploatację.

5. Nakazuje się obowiązek ustalenia z operatorem sieci gazowej lokalizacji obiektów wzdłuż strefy ograniczonego użytkowania, przed wydaniem pozwolenia na budowę.

6. Dla w/w strefy ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) zakaz lokalizacji wszelkiej zabudowy;
- 2) obowiązek zapewnienia swobodnego dojazdu do sieci infrastruktury technicznej oraz swobodnego przemieszczania się wzdłuż gazociągu;
- 3) dopuszcza się lokalizację podziemnego uzbrojenia technicznego po uzgodnieniu i na warunkach określonych przez operatora gazociągu;
- 4) zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 4m (po 2m od osi gazociągu) – zagospodarowanie terenu zielenią niską;
- 5) zakaz prowadzenia działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu podczas eksploatacji.

§ 21. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów prawa o ochronie środowiska naturalnego.

Rozdział 9

Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu

§ 22. 1. Obszary, dla których plan ustala inne przeznaczenie niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy, do czasu ich zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

2. Na terenach, dla których plan przewiduje inne niż dotychczasowe użytkowanie mogą być budowane obiekty tymczasowe, jeżeli ich realizacja jest niezbędna do prawidłowego wykorzystania gruntów lub obiekty, które będą mogły być adaptowane do przyszłego, zgodnego z planem, użytkowania. Lokalizacja tych obiektów winna odbywać się zgodnie z niniejszymi ustaleniami.

Rozdział 10

Stawki procentowe

§ 23. Ustala się 0%-ową stawkę, służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 usta-

wy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Dział III

Przepisy końcowe

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójto-

wi Gminy Żagań.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bolesław Galent

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLII//202/06
Rady Gminy Żagań
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLII//202/06
Rady Gminy Żagań
z dnia 26 października 2006r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych
w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy
oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

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

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

- a) zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków - finansowane przez Gminę:
- budowa wodociągu gminnego,
 - budowa sieci kanalizacji sanitarnej,

b) zaopatrzenie w gaz, energię elektryczną - finansowane przez inwestora zewnętrznego:

- budowa sieci gazowej,
- budowa sieci energetycznej SN i stacji transformatorowych SN/NN,

c) budowa dróg - finansowane przez inwestora zewnętrznego:

- budowa dróg wewnętrznych.

2. Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami z terminem realizacji uzależnionym od pozyskania środków ze źródeł określonych w pkt 3.

3. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków:

- a) z budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową,
- b) z kredytów i pożyczek,
- c) z obligacji komunalnych,
- d) z udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia.

1888

**UCHWAŁA NR I/11/2006
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 27 listopada 2006r.

o zmianie uchwały w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVII/181/05 Rady Gminy Santok z dnia 17 marca 2005r., w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 ust.1 otrzymuje brzmienie:

wysokość miesięczna stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów i nie może być

niższa miesięcznie niż 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 ze zmianami), oraz nie może przekroczyć miesięcznie 150% kwoty o której mowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczuła

1889

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 21 listopada 2006r.

Na podstawie art. 18 w związku z art. 49 i 67 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r. Nr 191, poz. 1410) pomiędzy:

1. Wojewodą Lubuskim Wojciechem Perczakiem zwanym w treści Porozumienia „Wojewodą”

a

2. Dyrektorem Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Heleną Hatką zwaną w treści Porozumienia „Dyrektorem LOW NFZ”.

§ 1. Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest powierzenie przez Wojewodę Lubuskiego Dyrektorowi LOW NFZ wykonywania następujących zadań: przeprowadzenie postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego, zawieranie, rozliczanie i kontroli ich wykonania na rok 2007.

§ 2. 1. Dyrektor LOW NFZ zobowiązuje się do wykonywania powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r. Nr 191, poz. 1410), ustawą z dnia 21 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 210, poz. 2135, z późn. zm.) i aktami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.

2. Dyrektor LOW NFZ zawiera umowy, o których mowa w § 1, na podstawie wojewódzkiego planu działania systemu, o którym mowa w art. 21 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym przekazanego przez Wojewodę oraz w ramach środków przewidzianych w budżecie państwa w części, której dysponentem jest wojewoda, ujętych w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 3. 1. Dyrektor LOW NFZ obowiązany jest do rozliczania i kontroli umów, o których mowa w § 1, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Dyrektor LOW NFZ obowiązany jest do informowania Wojewody o wszelkich nieprawidłowościach związanych z wykonywaniem umów, o których mowa w § 1, przez zespoły ratownictwa medycznego.

3. Dyrektor LOW NFZ działając w porozumieniu z Wojewodą, może rozwiązać umowę na wykonywanie medycznych czynności ratunkowych w związku z niewywiązywaniem się lub nienależytym wywiązywaniem się zespołów ratownictwa medycznego z obowiązków wynikających z zawartej umowy i obowiązujących przepisów.

§ 4. 1. W celu realizacji Porozumienia Wojewoda Lubuski przekaże kwotę 35.315 tys. zł dotacji celowej określonej w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia na rok 2007 zatwierdzonym przez Ministra Zdrowia w porozumieniu z Ministrem Finansów na ratownictwo medyczne przedszpitalne do Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

2. Dotacja będzie przekazana zgodnie z harmonogramem realizacji wydatków budżetu państwa (art. 129 ustawy o finansach publicznych) w równych transzach miesięcznych, w wielkościach wynikających z wartości zawartych umów, o których mowa w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym w terminach:

- za miesiące: styczeń - listopad 2007r. do ostatniego dnia miesiąca, którego płatność dotyczy,

- za grudzień 2007r. - do 20 grudnia 2007r.,

przelewem na rachunek bankowy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego nr 40 1130 1222003020002320 0001.

§ 5. 1. Wojewoda po przedłożeniu stosownej informacji potwierdzi czynności związane z ogłoszeniem przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego dokonane przez Dyrektora LOW NFZ w okresie od 2 listopada 2006 roku do dnia podpisania porozumienia.

2. Wojewódzki plan działania systemu, o którym mowa w art. 21 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustalony dla Województwa Lubuskiego na rok 2007 stanowi załącznik do porozumienia.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech
jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każ-
dej Strony.

§ 8. Zmiany niniejszego Porozumienia wyma-
gają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelný Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210
- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skórowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

ISSN 0860-2042

Cena brutto zł