

1905

UCHWAŁA NR XLV/235/06 RADY GMINY NOWA SÓL

z dnia 24 października 2006r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Nowa Sól

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a art. 54 ust 3, ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela - tekst jednolity (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) oraz przepisami 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 oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulaminy wynagradzania nauczycieli o następującej treści.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) szkole - należy rozumieć przez to gimnazjum, szkołę podstawową, przedszkole;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora placówki, o której mowa w pkt 1;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela danej placówki;
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 5) ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela tekst jednolity (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674);
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, ze zmianami).

§ 3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków do wynagrodzenia;

- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe;
- 4) wynagrodzenia za godziny zastępstw doraźnych;
- 5) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń społecznych określonych w art. 53 Karty Nauczyciela.

§ 4. Regulamin wynagradzania nauczycieli określa:

- 1) zasady przyznawania dodatku za wysługę lat;
- 2) zasady przyznawania dodatku motywacyjnego;
- 3) zasady przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) zasady przyznawania dodatku za warunki pracy;
- 5) zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego;
- 6) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych;
- 7) zasady przyznawania nagród dla nauczycieli.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 5. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat według zasad określonych w art. 33 ustawy Karta Nauczyciela w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od 4-go roku pracy.

2. Dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

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

6. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 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.

7. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nieprzekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół wlicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 5.

8. Podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadectwa pracy, książeczka wojskowa itp.) albo uwierzytelnione odpisy (kopie) tych dokumentów.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny nie stanowi zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

3. Dodatek motywacyjny może wynosić do 20% wynagrodzenia zasadniczego i przyznawany jest kwotowo.

4. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy na podstawie kryteriów przyjętych w niniejszym regulaminie. Środki na ten dodatek powiększają ogólną pulę środków przeznaczonych na środki motywacyjne.

5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły.

6. Dyrektorzy otrzymują dodatki motywacyjne za znaczące efekty pracy w zakresie:

- a) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowywania oraz licznego

udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych, międzynarodowych,

- b) wzorowej organizacji pracy oświatowej jednostki organizacyjnej,
- c) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
- d) organizowaniu pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej,
- e) dbania o bazę szkolną, remonty, inwestycje,
- f) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kieruje,
- g) przestrzeganie prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy, w tym współdziałanie z ogniwami społecznymi,
- h) skuteczne pozyskiwanie środków pozabudżetowych.

7. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli jest:

- a) uzyskiwanie 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) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- d) współdziałanie z samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań na rzecz edukacji i pomocy społecznej uczniom,
- f) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły na zewnątrz.

Rozdział 4

Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 7. 1. Nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowiska kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w pkt 2. 8.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając m. in.:

- | | |
|---|---|
| <p>2.1. liczbę uczniów;
2.2. liczbą oddziałów;
2.3. liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
2.4. prawidłowość organizacji pracy, poprawność pod względem formalno prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność;</p> | <p>2.5. podnoszenie kwalifikacji związanych z zarządzaniem szkoły (placówki);
2.6. jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej;
2.7. ilość i dbałość o stan administrowanych budynków i posiadanych środków transportowych.
2.8 Tabela stawek dodatków funkcyjnych:</p> |
|---|---|

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie /w złotych/
1.	Dyrektor	od 300 do 1.000

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- a) wychowawstwa klasy 40zł miesięcznie,
- b) opiekuna stażu 30zł miesięcznie.

4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy od jednego roku szkolnego.

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

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

7. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze.

8. 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 z innych powodów pełnienia obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

9. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli przynajmniej dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zasady przyznawania dodatku za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych warunkach na zasadach

określonych w rozporządzeniu.

2. Wysokość dodatku wynosi 30zł miesięcznie:

- a) nauczycielom prowadzącym zajęcia indywidualne z dziećmi upośledzonymi w stopniu lekkim, umiarkowanym,
- b) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łącznych.

3. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć – uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.I.Wit.0911-294/06 z dnia 1 grudnia 2006r.

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze otrzymuje dodatek za warunki pracy za obowiązujący go wymiar zajęć w takich warunkach.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub, jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Rozdział 6

Zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 9. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową lub godzinę doraźnych zastępstw ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub godzin doraźnych zastępstw.

2. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie

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

3. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze mogą realizować za zgodą Wójta Gminy Nowa Sól godziny ponadwymiarowe, których ilość uzależniona jest od wielkości pensum tj. 12 godzin do 4 oddziałów; 10 godzin od 5 do 6 oddziałów, 8 godzin od 7 do 8 oddziałów, 5 godzin od 9 do 16 oddziałów i może stanowić maksymalnie 50% pensum.

4. Zajęcia pozalekcyjne z puli godziny dyrektora są uzupełnieniem pensum nauczyciela lub są wliczane do godzin ponadwymiarowych.

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

6. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczycielowi przysługuje dzień wolny od pracy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynagrodzenie za każdą godzinę pracy jak za godzinę ponadwymiarową.

7. Należne wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu po ich faktycznym przepracowaniu.

Rozdział 7

Zasady przyznawania nagród Wójta dla nauczycieli

§ 10. 1. Nagrody Wójta przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, mogą być również przyznawane na zakończenie roku szkolnego i w innym terminie.

2. Nagrody przyznawane są ze specjalnego funduszu nagród w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planowane przez dyrektora w rocznym planie finansowym szkoły z uwzględnieniem podziału:

- a) 80% na nagrody dla nauczycieli przyznawane przez dyrektora,
- b) 20% na nagrody przyznawane przez Wójta

Gminy Nowa Sól.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy.

4. Nagrody przyznają:

- 1) dyrektor lub Wójt na wniosek dyrektora – nauczycielowi;
- 2) Wójt - dyrektorowi.

5. Nagrody otrzymują nauczyciele za szczególne osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, a przede wszystkim:

6. 1. W zakresie pracy wychowawczej polegającej na:

- a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
- b) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych (np. reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

6. 2. W zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

- a) stwierdzonych przynajmniej dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
- b) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponad szkolnego,
- c) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

6. 3. W zakresie pracy opiekuńczej polegającej na:

- a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- b) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, alkoholizmu, palenia tytoniu i chuligaństwa,
- c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi, zakładami pracy w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży.

6. 4. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:

- a) ubieganie się o stopień awansu zawodowego,
- b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
- c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowanie przykładowych materiałów metodycznych,
- d) autoryzowanie i wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych.

7. Dyrektorzy szkół otrzymują nagrody za znaczące efekty w pracy w zakresie:

- a) osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
- b) wzorowej organizacji pracy szkoły (placówki),
- c) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
- d) organizowaniu pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej,
- e) przestrzegania ustaleń art. 138 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.),
- f) dbania o bazę szkolną - remonty, inwestycje,
- g) współpracy ze środowiskiem szkoły, (placówki) w celu pozyskania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kierują,
- h) przestrzegania prawa pracy w realizacji funkcji kierowania zakładem pracy, w tym współdziałanie z ogniwami społecznymi.

Rozdział 8

Zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli

§ 11. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole lub placówce.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

3. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- a) 46zł - dla 1 osoby,
- b) 61zł - dla 2 osób,
- c) 77zł - dla 3 osób,

d) 92zł - dla 4 i więcej osób.

4. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka oraz będące na utrzymaniu dzieci do ukończenia przez nie szkoły wyższej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek.

6. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

7. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

9. Dodatek przysługuje za okres wykonywania pracy.

10. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/183/05 Rady Gminy Nowa z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Nowa Sól i uchwała Nr XXXIX/190/06 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 lutego 2006r w sprawie zmiany do uchwały Nr XXXVIII/183/05 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Nowa Sól.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Sól.

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

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

1906

UCHWAŁA NR XXXIV/178/2006 RADY GMINY BOGDANIEC

z dnia 25 października 2006r.

o zmianie uchwały w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 190 poz. 1606 ze zm.) uchwała się co, następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVIII/133/2005 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 29 listopada 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 240zł (I grupa);

2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 240zł i nieprzekraczający 290zł (II grupa);

3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 290zł i nieprzekraczający 351zł (III grupa).”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bogdaniec.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2006r i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Barbara Strugała

1907

UCHWAŁA NR XXXIV/179/2006 RADY GMINY BOGDANIEC

z dnia 25 października 2006r.

o zmianie uchwały w sprawie planu sieci szkół publicznych podstawowych i gimnazjum oraz określenia granic ich obwodów na terenie Gminy Bogdaniec

Na podstawie art. 5c i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 257 poz. 2572 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXII/167/2006 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie planu sieci szkół publicznych podstawowych i gimnazjum oraz określenia granic ich obwodów na terenie Gminy Bogdaniec wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1, w pkt 1:

po wyrazie „Motylewo” skreśla się wyrazy „od Nr 1 do Nr 31”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Barbara Strugała

1908

UCHWAŁA NR XXXVI/355/06 RADY GMINY KŁODAWA

z dnia 25 października 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Kłodawa

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132 poz. 622 ze zmianami tekst jednolity Dz. U. Nr 236 poz. 2008 z 2005r.) uchwala się, co następuje:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłodawa

Po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kłodawa.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłodawa.

§ 2. 1. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.AJar.0911-300/06 z dnia 30 listopada 2006r.

§ 3. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie, bez dodatkowego oznaczenia – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;

Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi, w których ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki właściciela nieruchomości obciążają osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 1994r. Nr 85, poz. 388 ze zm.), lub właścicieli lokali, jeśli zarząd nie został wybrany;

- 3) odpadach komunalnych niesegregowanych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych, pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład

są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;

- 4) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza;
- 5) właścicielach zwierząt domowych - należy przez to rozumieć także posiadaczy i utrzymujących zwierzęta;
- 6) odpadach komunalnych niesegregowanych – należy przez to rozumieć zmieszane odpady komunalne, powstające w związku z bytowaniem człowieka, takie jak: resztki spożywcze, odpady z papieru, opakowania towarów codziennego użytku, uszkodzone naczynia, tekstylia, puszki itp. odpady, zbierane do typowych pojemników;
- 7) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary lub masę, np. stare meble, wózki dziecięce, wanny, pralki, lodówki, deski, materace itp., nie mogą być umieszczane w typowych pojemnikach, gdyż mogłoby to spowodować uszkodzenie pojemnika, utrudnienie użytkownikom swobodnego korzystania z pojemnika a wywołacemu dokonania czynności jego opróżnienia;
- 8) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady posiadające co najmniej jedną właściwość lub zawierające którykolwiek ze składników wymienionych w załącznikach Nr 2, 3 i 4 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
- 9) odpadach roślinnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w wyniku uprawy i pielęgnacji ogrodów i terenów zielonych; zalicza się tu także odpady pochodzenia roślinnego z targowisk;
- 10) chodnikach – należy przez to rozumieć wydzieloną część drogi publicznej (ulicy), przeznaczoną dla ruchu pieszego;
- 11) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki, tj. wody zużyte na cele bytowe

- lub gospodarcze, gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 12) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do czasowego gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
 - 13) stacjach zlewnych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków, służące do przyjmowania nieczystości ciekłych, dowożonych pojazdami asenizacyjnymi;
 - 14) wywozującym - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania i transportu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych; definicję tę wypełniają również gminne jednostki organizacyjne, spełniające warunki wymagane przy udzieleniu takich zezwoleń;
 - 15) terenach służących do użytku publicznego - należy przez to rozumieć drogi (ulice), place, deptaki, parkingi, parki, skwery itp. tereny, do których dostęp jest swobodny;
 - 16) terenach służących do użytku wspólnego - należy przez to rozumieć wewnętrzne chodniki i place, podwórza, przejścia, bramy itp. miejsca, znajdujące się wewnątrz nieruchomości, służące przede wszystkim potrzebom mieszkańców na nieruchomości;
 - 17) zabudowie zwartej - rozumie się przez to zabudowę mieszkaniową znajdującą się w sąsiedztwie wyodrębnionych działek geodezyjnych na których istnieje zabudowa mieszkaniowa;

§ 4. 1. Gmina Kłodawa tworzy odpowiednie warunki do utrzymania czystości i porządku w szczególności poprzez:

- 1) propagowanie działań mieszkańców gminy na rzecz ekologii;
- 2) wspieranie, w miarę posiadanych środków, inicjatyw mieszkańców zmierzających do utrzymania czystości i porządku w miejscu zamieszkiwania;
- 3) utrzymanie na terenie gminy oczyszczalni ścieków oraz budowę kanalizacji sanitarnej;
- 4) wydawanie podmiotom gospodarczym zezwoleń na działalność usługową w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 5) bieżącą kontrolę realizacji przepisów ustawy oraz niniejszego regulaminu;

- 6) tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, odpadów;
- 7) podpisanie umowy z podmiotem posiadającym stosowne pozwolenie na zbieranie transport i utylizację zwłok padłych zwierząt.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego i estetycznego nieruchomości.

2. Obowiązek, określony w ust. 1, właściciele nieruchomości realizują poprzez:

- 1) wyznaczenie na nieruchomości miejsc gromadzenia odpadów;
- 2) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych, przez ich zakup, wdzierżawienie lub inny sposób, ustalony z wywozującym;
- 3) przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej lub wybudowanie zbiornika bezodpływowego lub przydomowej oczyszczalni ścieków;
- 4) zawarcie pisemnej umowy z przedsiębiorcą posiadającym stosowne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbioru i transportu:
 - a) odpadów stałych powstających w gospodarstwach domowych,
 - b) nieczystości ciekłych, w przypadku wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy;
- 5) niezwłoczne usuwanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń oraz usuwanie śliskości z części nieruchomości udostępnionej do użytku wspólnego, np. z wewnętrznych chodników, podwórzy, przejść, bram itp., oraz z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego, np. parkingi przy obiektach handlowych;
- 6) niezwłoczne usuwanie odpadów powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków, np. gruzu itp.;
- 7) utrzymanie w należytej czystości i porządku placów zabaw przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 8) utrzymanie w należyłym stanie technicznym i sanitarnym altan, boksów i innych pomieszczeń z pojemnikami na odpady;
- 9) niezwłoczne usuwanie z dachów, rynien, gzymsów, balkonów i innych części budynku sopli

- lodowych i nawisów śniegu, stwarzających zagrożenie dla ludzi, zwierząt i mienia;
- 10) systematyczne usuwanie zalegającego śniegu i lodu z budynków o płaskiej konstrukcji dachu oraz nachyleniu nieprzekraczającym kąta 20°;
 - 11) utrzymanie w dobrym stanie technicznym, czystości i estetycznym wyglądzie zabudowań, elementów małej architektury i ogrodzeń;
 - 12) niezwłoczny demontaż i rozbiórkę urządzeń, konstrukcji i obiektów zdewastowanych i zagrażających bezpieczeństwu zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym;
 - 13) mycie i naprawę pojazdów samochodowych wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych:
 - a) mycie pojazdów na terenie posesji jest dopuszczalne przy użyciu środków ulegających biodegradacji, przy czym nie może ono powodować uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich,
 - b) naprawa pojazdów na terenie posesji jest dopuszczalna w zakresie niepowodującym powstawanie odpadów szkodliwych, ponadnormatywnego hałasu i nadmiernie wydzielanych spalin;
 - 14) umieszczanie w budynkach wielolokalowych tablic zawierających dane:
 - a) adres właściciela lub zarządcy nieruchomości oraz regulaminu porządku domowego,
 - b) numer telefonu pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej, pogotowia, energetycznego, gazowego i wodociągowego.
3. Właściciel nieruchomości winien wykonywać czynności, związane z utrzymaniem czystości i porządku na nieruchomości w sposób niepowodujący zanieczyszczenia przekraczającego dopuszczalne normy i uciążliwości.
- § 6. 1. Właściciele nieruchomości lub zarządcy władający nieruchomością są zobowiązani do:
2. Usuwania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń oraz śliskości z chodnika przyległego do nieruchomości:
 - 1) błoto, śnieg i lód należy przysmować na chodniku przy krawędzi jezdni w sposób niezagrażający istniejącej zieleni i nieblokujący odpływu wody;
 - 2) środki zapobiegające śliskości, należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny ich zastosowania;
 - 3) zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zieleni przydrożną;
 - 4) zakazuje się stosowania przy usuwaniu śliskości na chodnikach środków chemicznych, szkodliwych dla zdrowia człowieka;
 - 5) usuwanie błota, śniegu, lodu i śliskości winno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń – systematycznie i w miarę potrzeb.
 3. Czynności określone w pkt 1 - 3 należy wykonać w sposób niepowodujący zakłóceń w ruchu pojazdów i pieszych.
- § 7. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zagospodarowania wód opadowych na terenie posesji.
- § 8. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usuwania ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, rysunków napisów itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.
- § 9. Właściciele i zarządcy nieruchomości mają obowiązek ustawienia koszy na odpady stałe na terenach, które w całości lub części są terenami użyteczności publicznej.
- § 10. 1. Na terenie Gminy Kłodawa zabrania się:
- 1) spalania odpadów poza instalacjami i urządzeniami określonymi w odrębnych przepisach oraz tymi, dla których uzyskano decyzję wojewody, zezwalającą na takie spalanie; w szczególności zakaz ten dotyczy spalania na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków - dopuszcza się spalanie suchych odpadów roślinnych, takich jak trawa, chwasty, liście itp., zebranych w trakcie prac porządkowych w ogrodach i na działkach warzywniczo - owocowych pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa przeciwpożarowego i nie powodowania uciążliwości dla otoczenia;
 - 2) rozniecania ognisk w miejscach publicznych poza miejscami wyznaczonymi do tego celu;
 - 3) umieszczania ogłoszeń, afiszy, plakatów, nekrologów, reklam itp. oraz malowania hasel i rysunków (np. graffiti) na terenie nieruchomości bez zgody jej właściciela;
 - 4) umieszczania ogłoszeń, afiszy, plakatów, nekrologów, reklam itp. w miejscach do tego celu niewyznaczonych;
 - 5) zanieczyszczania miejsc publicznych;
 - 6) dewastowania mienia publicznego w tym zieleni oraz obiektów infrastruktury technicznej i społecznej;

- 7) wykorzystywania żużła, popiołów i innych podobnych materiałów do utwardzania gruntu, bez uprzedniego udokumentowania braku ich negatywnego oddziaływania na środowisko;
- 8) zakopywania odpadów;
- 9) postępowania z padłymi zwierzętami w sposób inny niż natychmiastowe przekazywanie do utylizacji przez podmioty do tego uprawnione;
- 10) wywożenia i wysypywania odpadów stałych oraz/lub opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości we własnym zakresie;
- 11) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów stałych i nieczystości ciekłych;
- 13) usuwania jakichkolwiek odpadów z nieruchomości do koszy ulicznych;
- 14) gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne piasku, ziemi, śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużła, gruzu budowlanego, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, odpadów przemysłowych, medycznych, środków ochrony roślin itp.

§ 11. 1 Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przechowywania przez okres 12 miesięcy, dla celów kontrolnych, dokumenty potwierdzające korzystanie z usług wywoźącego w zakresie odbioru i transportu wszelkich odpadów oraz, jeżeli dotyczy, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości.

2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1, są: umowa o wykonanie usługi, lub dowody za wywóz nieczystości płynnych.

Rozdział 4

Zasady zbierania i pozbywania się odpadów komunalnych stałych

§ 12. Władający nieruchomością jest zobowiązany do zachowania odpowiednich warunków sanitarno - higienicznych poprzez zawarcie umowy z odbiorcą który zapewni odpowiednią liczbę pojemników, ich pojemność i częstotliwość odbioru odpadów niesegregowanych z nieruchomości.

§ 13. W przypadku wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, np. w okresie świątecznym, dopuszcza się gromadzenie części odpadów w szczelnych workach z PE, pod warunkiem uzgodnienia z wywoźącym warunków i terminu ich odbioru z terenu nieruchomości.

§ 14. 1. Właściciele nieruchomości położonych w miejscowościach, w których rozstawione są gniazda do selektywnej zbiórki odpadów mają obowiązek segregacji.

2. Wywoźący, odbierający od właścicieli nieruchomości odpady komunalne niesegregowane, jest zobowiązany do odbierania z tych nieruchomości wszystkich odpadów zebranych selektywnie, przez wyposażenie ich w worki z PE lub odpowiednie pojemniki.

3. Koszty związane z indywidualną zbiórką selektywną odpadów od właścicieli poszczególnych posesji, reguluje porozumienie zawarte pomiędzy ich wytwórcą a odbiorcą.

§ 15. 1. W zabudowie wielorodzinnej zwartej dopuszcza się wdrożenie selektywnej zbiórki odpadów z podziałem na:

- 1) odpady tzw. „suche” – wszystkie odpady opakowaniowe zbierane łącznie;
- 2) odpady tzw. „mokre” – odpady biodegradowalne, przy wykorzystaniu oddzielnych, zwykłych pojemników, jak na odpady niesegregowane.

§ 16. W pojemnikach na odpady segregowane wolno umieszczać tylko odpady zgodne ze wskazanym na nich rodzajem odpadu.

§ 17. Lokalizację gniazd selektywnej zbiórki odpadów ustala Wójt Gminy Kłodawa w porozumieniu z Radą Sołecką.

§ 18. 1. Miejsce gromadzenia odpadów komunalnych powinno być przygotowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznym, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690, ze zm.).

2. Miejsce ustawienia pojemników, drogi dojazdu i ewentualnie miejsce wystawienia pojemników na czas odbioru odpadów, winny być uzgodnione między właścicielem nieruchomości a wywoźącym.

3. Pojemniki na odpady komunalne powinny być ustawiane na terenie nieruchomości w miejscu:

- 1) wydzielonym, widocznym, możliwie oznaczonym, na równej i w miarę możliwości utwardzonej nawierzchni, zabezpieczonej przez zbieraniem się wody i błota;
- 2) łatwo dostępnym dla użytkowników, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości i osób trzecich, korzystających z nieruchomości;

- 3) swobodnie dostępnym dla pracowników wywożącego, bez konieczności otwierania wejścia (bramy) na teren nieruchomości, w terminie uzgodnionego odbioru odpadów.

§ 19. W przypadku braku możliwości wjazdu pojazdu specjalistycznego do transportu odpadów na teren nieruchomości, właściciel nieruchomości jest zobowiązany, w dniu uzgodnionego odbioru, wystawić pojemniki przed nieruchomością. Pojemniki te nie powinny stanowić utrudnienia dla ruchu drogowego i pieszych, należy je przestawić na teren nieruchomości niezwłocznie po odebraniu odpadów przez wywożącego.

§ 20. 1. Koszty przygotowania, urządzenia i utrzymania miejsca czasowego gromadzenia nieczystości stałych ponoszą solidarnie wszyscy użytkownicy.

2. Ze względów sanitarno - higienicznych wymagane jest przeprowadzanie z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, nie rzadziej, niż co 90 dni, dezynfekcji pojemników, w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska. Zaleca się zlecenie tej czynności wywożącemu w ramach zawartej z nim umowy na odbiór odpadów.

3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania w czystości miejsca ustawienia pojemnika, zarówno w przypadku jego usytuowania na nieruchomości, jak i poza nią.

4. Właściciel nieruchomości winien egzekwować od wywożącego dokonywanie odbioru odpadów zgodnie z harmonogramem i pozostawiania w czystości miejsca ustawienia pojemników. W przeciwnym przypadku, obowiązek usunięcia zanieczyszczenia miejsca ustawienia pojemników, zainicjowanego przez wywożącego, egzekwowany będzie od właściciela nieruchomości.

§ 21. 1. Zbiórka odpadów wielkogabarytowych może być prowadzona na:

- 1) chodniku lub poboczu drogi, przy altankach lub stanowiskach z pojemnikami, w sposób nieutrudniający ruchu drogowego i pieszego, z tym, że wystawienie odpadów nie powinno nastąpić wcześniej, niż na 24 godz. przed terminem ich odbioru, wynikającym z uzgodnionego terminu;
- 2) wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w przypadku zabudowy wielorodzinnej w miejscu wskazanym przez zarządcę i w sposób nieutrudniający korzystania z części nieruchomości przeznaczonej do użytku wspólnego, przy zapewnieniu wywożącemu łatwego dostępu do składowanych odpadów w terminie odbioru.

2. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady niebezpieczne należy dostarczać do punktu gromadzenia znajdującego się na terenie oczyszczalni ścieków w miejscowości Różanki.

§ 22. 1. Odpady budowlane, powstające przy remontach i modernizacji lokali i budynków, metodą gospodarczą przez właścicieli, muszą być gromadzone odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, w specjalnych pojemnikach typu kontenerowego, udostępnionych przez wywożącego, ustawionych w miejscu nieutrudniającym ich wywozu.

2. W przypadku nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej, miejsce gromadzenia odpadów budowlanych wyznacza jej zarządca. Miejsce to nie powinno utrudniać korzystania z części nieruchomości do wspólnego użytku.

3. Jeżeli miejsce ustawienia pojemnika na odpady budowlane wykracza poza teren nieruchomości, należy uzyskać zgodę właściciela nieruchomości sąsiedniej na czasowe jej zajęcie.

§ 23. Właściciel nieruchomości, na której, w wyniku pielęgnacji zieleni, uprawy i pielęgnacji ogródków oraz działek warzywnych i owocowych, powstają odpady roślinne, zobowiązany jest do ich selektywnego zbierania i przekazywania wywożącemu lub gospodarczego wykorzystania.

§ 24. Odbiór wszystkich odpadów komunalnych, wytworzonych na nieruchomości, winien być uregulowany w kompleksowej umowie, o której mowa w § 11 ust. 2 zawartej pomiędzy właścicielem nieruchomości a wywożącym, określającej warunki realizacji usługi, w tym miejsce gromadzenia odpadów i harmonogram ich wywozu, oraz zasady wzajemnych rozliczeń z tego tytułu.

§ 25. 1. Powstałe na nieruchomości odpady inne, niż komunale, tj. odpady z działalności gospodarczej, medyczne i weterynaryjne, podlegają obowiązkowi oddzielnego gromadzenia, odbioru i unieszkodliwiania według zasad i wymagań określonych ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62 poz. 628 ze zmianami).

2. Odbiór tych odpadów z nieruchomości nastąpi na podstawie odrębnej umowy, zawartej pomiędzy właścicielem nieruchomości a wywożącym.

Rozdział 5

Częstotliwość usuwania odpadów

§ 26. W celu utrzymania właściwego stanu sanitarno – higienicznego, częstotliwość usuwania odpadów komunalnych niesegregowanych z nieruchomości powinna wynosić co najmniej raz w tygodniu.

§ 27. 1. Wywóz odpadów komunalnych zbieranych selektywnie odbywa się:

- 1) w systemie pojemnikowym – na bieżąco, po stwierdzeniu przez wywożącego, w drodze monitoringu, odpowiednio wysokiego stopnia zapełnienia pojemników;

- 2) w systemie workowym – zgodnie z harmonogramem ustalonym z właścicielem nieruchomości.

§ 28. Odpady komunalne wielkogabarytowe usuwane są przez wywoźącego w uzgodnieniu zgodnie z posiadaczem odpadów.

§ 29. Odpady z koszy ulicznych usuwa się w miarę ich zapełniania, w sposób zapewniający zachowanie czystości i porządku na drogach publicznych.

Rozdział 6

Rodzaje i minimalna pojemności urządzeń do zbierania odpadów komunalnych

§ 30. 1. Do gromadzenia odpadów komunalnych służą niżej wymienione urządzenia:

- 1) kosze uliczne i parkowe, o pojemności od 10 do 50dm³;
- 2) pojemniki na odpady niesegregowane, o pojemności od 80 do 1.100dm³;
- 3) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów;
- 4) pojemniki typu kontenerowego, przeznaczone głównie na odpady budowlane;
- 5) pojemniki na odpady niebezpieczne oraz worki o pojemności 110dm³, wykonane z folii PE.

§ 31. 1. Odpady komunalne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. Do gromadzenia odpadów z tworzyw sztucznych dopuszcza się pojemniki ażurowe, wykonane z siatki stalowej lub z innego wytrzymałego materiału.

§ 32. 1. Pojemniki, o których mowa w § 30 ust. 1, muszą spełniać wymagania właściwych Polskich Norm i posiadać atesty, gwarantujące:

- 1) dopasowanie do urządzeń załadowczych specjalistycznych pojazdów wywoźącego;
- 2) bezpieczeństwo użytkownikom podczas gromadzenia odpadów i wywoźącemu podczas czynności opróżniania;
- 3) długotrwałe użytkowanie.

§ 33. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie, o podanej niżej kolorystyce i dodatkowym napisie:

- 1) zielony – z przeznaczeniem na szkło (napis „Szkło”);
- 2) niebieski – z przeznaczeniem na papier i tek-

turę (napis „Papier”);

- 3) żółty lub siatkowy – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne (napis „Plastik”);
- 4) brązowy – z przeznaczeniem na odpady biodegradowalne (napis „Bio”).

2. Zaleca się rozdzielną zbiórkę szkła wg jego rodzaju i barwy, zastrzegając w takim przypadku następującą kolorystykę pojemników:

- 1) zielony – z przeznaczeniem na szkło mieszane i kolorowe (napis „Szkło kolorowe”);
- 2) biały – z przeznaczeniem na szkło białe (napis „Szkło białe”).

§ 34. 1. Przyjmuje się średnie ilości odpadów komunalnych, wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca Gminy Kłodawa co wynosi:

≈1,08m³/mieszkańca - w okresie jednego roku – wywóz w systemie jednotygodniowym tj. ≈0,021m³/mieszkańca, (21dm³/mieszkańca) - w okresie jednego tygodnia.

2. Pojemność pojemnika na odpady komunalne winna być dostosowana do liczby osób z niego korzystających z uwzględnieniem konieczności wywozu w systemie tygodniowym zgodnie z założeniami ust. 1.

§ 35. 1. Wymaganą pojemność pojemników dla nieruchomości zamieszkałych ustala się, przy uwzględnieniu na podstawie:

- 1) charakteru zabudowy mieszkaniowej na nieruchomości;
- 2) średniej ilości odpadów komunalnych, wytwarzanych w okresie jednego tygodnia przez statystycznego mieszkańca Gminy Kłodawa zgodnie z § 34 ust. 1 liczby mieszkańców zamieszkałych na nieruchomości;
- 3) uzgodnionej częstotliwości odbioru odpadów z nieruchomości.

2. Każda nieruchomość winna być wyposażona w co najmniej jeden pojemnik o pojemności 80dm³.

§ 36. Prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia i innymi placówkami, są zobowiązani wyposażyć nieruchomość w pojemniki na odpady komunalne o takiej łącznej pojemności, aby spełniony został wymóg określony § 12.

§ 37. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do udzielenia wywoźącemu rzetelnych i wiarygodnych informacji, potrzebnych do sporządzenia umowy o odbiór odpadów komunalnych w zgodzie z wymaganiami określonymi w regulaminie, w tym szczególnie do określenia niezbędnej pojemności pojemników, w jakie należy wyposażyć nieruchomość, oraz ustalenia częstotliwości od-

bioru wytworzonych na niej odpadów.

§ 38. Urządzenia do zbierania odpadów na drogach publicznych powinny posiadać pojemność nie mniejszą niż 20dm³.

Rozdział 7

Zasady gromadzenia i usuwania nieczystości ciekłych

§ 39. Nieczystości ciekłe, powstające na nieruchomościach nieprzyłączonych do kanalizacji sanitarnej, muszą być przejściowo gromadzone w szczelnych bezodpływowych zbiornikach lub odprowadzane do przydomowych oczyszczalni ścieków, spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.

§ 40. Zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia nieczystości ciekłych winny być wykonane i usytuowane zgodnie z przepisami ustawy – Prawo budowlane (tekst jednolity z 2003r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690 ze zm.).

§ 41. 1. W przypadku nieruchomości wyposażonych w przydomową oczyszczalnię ścieków komunalnych, odprowadzającą ścieki w ilości większej niż 5m³/dobę do wód powierzchniowych lub do ziemi, właściciel tej nieruchomości zobowiązany jest do posiadania:

- 1) pozwolenia wodno – prawnego na dokonywanie tej czynności;
- 2) wyników badań oczyszczonych ścieków;
- 3) dokumentów za wywóz z oczyszczalni osadów i innych pozostałości technologicznych.

2. Właściciel nieruchomości wyposażonej w przydomową oczyszczalnię ścieków komunalnych, odprowadzającą ścieki w ilości do 5m³/dobę, jest zobowiązany dokonać zgłoszenia tej instalacji w Urzędzie Gminy Kłodawa.

§ 42. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomowa oczyszczalnia ścieków muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego.

§ 43. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do utrzymania zbiorników bezodpływowych i przydomowej oczyszczalni ścieków w dobrym stanie technicznym i eksploatacyjnym, nie zagrażającym zanieczyszczeniem ziemi i wód.

§ 44. Właściciel nieruchomości, niepodłączonej do kanalizacji sanitarnej, winien dostosować wielkość zbiornika bezodpływowego i częstotliwość jego opróżniania do liczby osób, stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób, aby

nie następowało jego przepelnienie, skutkujące zanieczyszczeniem ziemi i wód.

§ 45. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do liczby osób zamieszkałych na terenie nieruchomości, w taki sposób, aby zapewnione było uzyskanie, określonego w odrębnych przepisach, stopnia ich oczyszczenia.

§ 46. Ilość wytworzonych nieczystości ciekłych, w przypadku nieruchomości nieposiadających wodomierza, wylicza się wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz. 70).

§ 47. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.AJar.0911-300/06 z dnia 30 listopada 2006r.

Rozdział 8

Inne wymagania dotyczące gospodarki odpadami komunalnymi

§ 48. 1. Niesegregowane odpady komunalne oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych, przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych winien, zgodnie z Wojewódzkim i Gminnym Planem Gospodarki Odpadami, przekazywać do Zakładu Utylizacji Odpadów w Gorzowie Wielkopolskim.

2. Odpady komunalne, zebrane selektywnie, wywożący winien przekazywać podmiotom posiadającym stosowne zezwolenia w zakresie gospodarowania nimi, przy przestrzeganiu zasad określonych w § 9 ust. 1 i 2 ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001r. (Dz. U. z 2001r. Nr 62 poz. 628).

§ 49. 1. Przyjmuje się maksymalne poziomy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, zebranych na terenie Gminy Kłodawa, dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów:

- 1) do dnia 31 grudnia 2010r. - 75 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
- 2) do dnia 31 grudnia 2013r. - 50 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
- 3) do dnia 31 grudnia 2020r. - 35 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995r.

Rozdział 9

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 50. 1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) sprawowanie nad nimi stałego i skutecznego dozoru;
- 2) zachowania niezbędnych środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem dla życia i zdrowia ludzi oraz innych zwierząt;
- 3) sprawowania nad nimi właściwej opieki, w szczególności do nie pozostawiania ich bez dozoru;
- 4) utrzymywanie zwierząt w taki sposób aby nie zagrażały życiu i zdrowiu osób postronnych:
 - a) psy oraz inne zwierzęta mogące być agresywne należy utrzymywać w pomieszczeniach zamkniętych (kojcach), na terenie nieruchomości, w sposób uniemożliwiający ucieczkę zwierzęcia z posesji;
- 5) zabezpieczenie nieruchomości, po której pies porusza się swobodnie, w sposób uniemożliwiający wydostanie się poza jej granice oraz umieszczenie w widocznym miejscu tabliczki z napisem „Uwaga (Zły) Pies!”, bądź tabliczki z rysunkiem psa lub o innej, zbliżonej treści ostrzegawczej;
- 6) swoboda wejścia na teren takiej nieruchomości powinna być ograniczona, np. przez wyposażenie bramki (furtki) w zamknięcie i dzwonek;
- 7) dołożenie starań, aby zwierzęta były jak najmniej uciążliwe dla otoczenia, w tym natychmiastowe reagowanie w sytuacjach powodujących zakłócenia spokoju i porządku publicznego, wywołanych zachowaniem tych zwierząt;
- 8) usuwanie spowodowanych przez zwierzęta zanieczyszczeń na klatkach schodowych, w pomieszczeniach budynku służących do wspólnego użytku, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.,
- 9) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.AJar.0911-300/06 z dnia 30 listopada 2006r.;
- 10) okazywanie na żądanie służb porządkowych, sanitarnych, weterynaryjnych, Policji, Straży Gminnej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;
- 11) niezwłoczne powiadomienie powiatowego lekarza weterynarii o pojawieniu się u zwierząt objawów wzbudzających podejrzenie zachorowania na chorobę zakaźną;
- 12) wyprowadzanie psa na uwięzi i w kagańcu;
- 13) wyprowadzanie psa, w przypadku rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu, niezależnie od spełnienia warunku określonego w pkt 12, wy-

łącznie przez osobę pełnoletnią;

- 14) dopuszcza się na terenach ustronnych uwalnianie psa z uwięzi wyłącznie w kagańcu, pod warunkiem zapewnienia pełnej kontroli nad jego zachowaniem co winno zapewnić bezpieczeństwo osobom przypadkowo tam przebywającym;
- 15) przyzwolenie o którym mowa w pkt 14 nie dotyczy psów ras uznawanych za agresywne, dla których warunek określony w pkt 13 ma charakter bezwzględny;
- 16) przewożenie psa środkami komunikacji publicznej na smyczy i w kagańcu;
- 17) postanowienia, o których mowa w ust. 1 pkt 8 nie dotyczą osób niewidomych, korzystających z psów - przewodników.

§ 51. 1. Zakazuje się:

- 1) szczucia, drażnienia, płoszenia i jakichkolwiek innych działań, mogących doprowadzić zwierzę do stanu agresywności, wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów administracji publicznej, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, placówek wychowawczych, placówek kulturalno - oświatowych, placówek sportowo - rekreacyjnych, szkół, placówek handlowych i gastronomicznych oraz innych obiektów, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania, dokonanego przez właściciela nieruchomości;
- 2) wyprowadzania zwierząt na place gier i zabaw, boiska szkolne, piaskownice i inne miejsca zabaw dla dzieci, ponadto na obiekty sportowe, cmentarze i inne tereny, jeśli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania, dokonanego przez właściciela nieruchomości;
- 3) kąpieli zwierząt domowych na zagospodarowanych kąpieliskach oraz w odległości mniejszej niż 50 m od ich granic.

§ 52. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.AJar.0911-300/06 z dnia 30 listopada 2006r.

§ 53. W budynkach wielorodzinnych dopuszcza się utrzymywanie zwierząt domowych, w ilościach niepowodujących uciążliwości.

§ 54. Utrzymujący zwierzęta domowe ponoszą pełną odpowiedzialność za ich zachowanie.

Rozdział 10

Warunki i wymagania dla utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 55. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji

rolniczej przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego gminy na cele inne niż rolne.

§ 56. 1. Na innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem, że nie będą stanowiły uciążliwości dla otoczenia z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, warunków higieniczno – sanitarnych oraz warunków hodowli i warunków przetrzymywania określonych w ustawie o ochronie zwierząt.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić: gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymogami niniejszego regulaminu i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych, niepowodowanie uciążliwości (takich jak hałas i odory) przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich.

3. Zabrania się kąpiele zwierząt gospodarskich na zagospodarowanych kąpieliskach oraz w odległości mniejszej niż 50m od ich granic.

4. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.AJar.0911-300/06 z dnia 30 listopada 2006r.

5. Pasieki powinny być usytuowane w odległości, co najmniej 5m od granicy nieruchomości i w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 11

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia

§ 57. 1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji przynajmniej raz w roku w kwietniu oraz do okazywania się dowodem jej wykonania na żądanie osoby kontrolującej.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty na terenie gminy, w szczególności budynki mieszkalne, obiekty użyteczności publicznej, zabudowania gospodarcze, sklepy, warsztaty, obiekty przemysłowe, altany, pojemniki na odpady, piwnice, węzły ciepłownicze, przyłącza kanalizacyjne, kolektory sanitarne.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 58. Zarządcy nieruchomości z zabudową wielorodzinną dostosują regulaminy porządku domowego do postanowień niniejszego regulaminu, w terminie trzech miesięcy od daty jego wejścia w życie.

§ 59. Uchyla się uchwałę Nr XXII/227/05 Rady Gminy Kłodawa z dnia 20 kwietnia 2005r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłodawa.

§ 60. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodawa.

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

Projekt regulaminu zatwierdzony na sesji w dniu 13 września 2006r.

Przewodniczący Rady
Józef Kończak

1909

UCHWAŁA NR XXVIII/170/06 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 25 października 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/154/06 z dnia 27 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568 ze zm. Dz. U.

z 2004r. Nr 96, poz. 959 Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2006r. Nr 50, poz. 362 Nr 126, poz. 875) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/154/06 - z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy w § 2 ust. 3 dodaje się pkt 5 o treści:

„prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku ruchomym wpisanym do rejestru zabytków”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagów.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Drob

1910

UCHWAŁA NR XLV/193/06 RADY GMINY DĄBIE

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Dąbie

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674), po dokonaniu uzgodnień, o których mowa w art. 30 ust. 6a ustawy Karta Nauczyciela:

§ 1. Uchwala się regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Dąbie, o następującej treści:

„Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Dąbie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wprowadza się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom następujących dodatków placowych:

- za wysługę lat,
- motywacyjnego,
- funkcyjnego,
- za warunki pracy,
- za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- mieszkaniowego,
- przyznanie nagród.

2. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom następujących dodatków placowych:

- za wysługę lat,
- za uciążliwą pracę,
- za pracę w porze nocnej,
- nagród jubileuszowych,
- dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- zasiłku na zagospodarowanie,
- odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy, przejścia na emeryturę lub rentę,
- za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw

określają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. Nr 128 poz. 1418).

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 2. 1. Dodatek za wysługę lat, o którym mowa w art. 33 ust. Karty Nauczyciela przysługuje:

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

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

3. Podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty/świadectwa pracy, książeczka wojskowa itp./albo uwierzytelnione odpisy/kopie/tych dokumentów.

4. Ustalenie stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat dokonuje w formie pisemnej dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dyrektorowi Wójt.

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

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji oraz promocji, dobrymi wynikami egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów, współpraca z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne

działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie bardzo dobrej oceny pracy;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi który nie świadczy pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności przez okres dłuższy niż 14 dni.

§ 4. 1. Środki na dodatki motywacyjne oblicza się wg zasady 3% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat nauczyciela w danej placówce.

2. Dodatek motywacyjny może wynosić do 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto i przyznawany jest kwotowo.

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

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

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor.

6. Kwota przyznanych dodatków nie może przekroczyć wysokości przyznanych środków na ten cel w planie finansowym szkoły i przedszkola na dany rok budżetowy.

7. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Wójt Gminy w ramach środków określonych w § 4 ust. 1 i 2 z uwzględnieniem wydatkowanych środków na przyznane dodatki motywacyjne dla nauczycieli po spełnieniu warunków określonych w § 3 regulaminu.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny: dyrektorowi szkoły i przedszkola w wysokości: od 100zł do 800zł.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, warunki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje szkoła, przyznaje Wójt Gminy.

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

- 1) wychowawstwo klasy - 40zł;
- 2) z tytułu opiekuna stażu - 2% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, przyznaje dyrektor uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji.

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

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu,

w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 5 ust. 1.

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

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 8. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w trudnych warunkach i za pracę w warunkach uciążliwych.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę indywidualnego nauczania.

§ 9. 1. Za pracę w warunkach uciążliwych ustala się dodatek w wysokości 2% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa zrealizowane były zajęcia z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

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

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez liczbę 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć poniżej 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

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

§ 11. 1. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze mogą realizować godziny ponadwymiarowe za zgodą Wójta.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 nie mogą realizować doraźnych zastępstw.

3. Godziny ponadwymiarowe w pierwszej kolejności realizuje nauczyciel nie pełniący funkcji kierowniczej.

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 12. 1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli, który stanowi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych:

- 1) 20% środków tego funduszu przeznacza się na nagrody do dyspozycji organu prowadzącego;
- 2) 80% środków tego funduszu przeznacza się na nagrody do dyspozycji dyrektorów.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy, przyznanie nagrody jest uzależnione od:

- 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy;
- 2) legitymowanie się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej, lub opiekuńczej.

3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

4. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - Wójt Gminy;
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - dyrektor szkoły.

§ 13. Nagrody, o których mowa w § 12, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

§ 14. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:

- 1) 10zł - dla jednej osoby;
- 2) 20zł - dla dwóch osób;
- 3) 30zł - dla trzech osób;
- 4) 40zł - dla czterech osób;
- 5) 50zł - dla pięciu i więcej osób.

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

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

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - organ prowadzący szkołę. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nimi zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 14 ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego pracodawcę.

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

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

§ 16. 1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

2. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.

3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 17. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 marca 2006r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2006r. Nr 43 poz. 293)."

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXIX/166/2006 Rady Gminy w Dąbiu z dnia 6 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Dąbie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 41, poz. 901 z dnia 13 czerwca 2006r).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Woźniak

1911

UCHWAŁA NR XXXV/242/06 RADY GMINY GÓRZYCA

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/160/2005 Rady Gminy Górzycy z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie określenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Górzycy

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Górzycy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Górzycy Nr XXII/160/2005 z dnia 29 kwietnia 2005r. w sprawie określenia regulaminu udzielania pomocy mate-

rialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Górzycy wprowadza się zmianę dotychczasowego § 4 ust. 3, który otrzymuje brzmienie:

„3. Wysokość miesięcznego stypendium dla ucznia wynosi:

- 1) 120% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 130 poz. 903) przy dochodzie na osobę w rodzinie do 30% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950);
 - 2) 100% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 130 poz. 903) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 30% do 60% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950);
 - 3) 80% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 130 poz. 903) przy dochodzie na osobę w rodzinie przekraczającym 60% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950);
 - 4) 150% kwoty o której mowa w § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 130 poz. 903) dla pełnych sierot;
 - 5) dla ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością należne odpowiednio stypendium podwyższa się o 20%, jednak jego wysokość nie może przekroczyć 200% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 130 poz. 903)."
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górzycyca.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Nerko

1912

UCHWAŁA NR XLV/413/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie nadania nazw rondom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005r. Nr 172, poz. 1441, z 2006r. Nr 17, poz. 128) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadać nazwy:

- 1) Rondo Woodstock – dla ronda położonego na skrzyżowaniu ulicy Sportowej i G. Narutowicza (załącznik Nr 1);
- 2) Rondo Unii Europejskiej – dla ronda położonego u zbiegu ulic Gorzowskiej, W. Sikorskiego i Niepodległości (załącznik Nr 2);
- 3) Rondo Twierdza – dla ronda położonego przy ul. Granicznej (załącznik Nr 3).

§ 2. Integralną część uchwały stanowią załączniki graficzne numer 1, 2, 3 określające położenie rond.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/413/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVI/413/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XVI/413/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 26 października 2006r.**

1913

UCHWAŁA NR XLV/340/06 RADY MIEJSKIEJ W KOŻUCHOWIE

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Dziadoszyce z przysiółkiem Zawada

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Kożuchowie nadaje:

Statut sołectwa Dziadoszyce z przysiółkiem Zawada

Rozdział 1

Nazwa i obszar działania

§ 1. Nazwa samorządu mieszkańców brzmi:

Sołectwo Dziadoszyce z przysiółkiem Zawada zwane dalej Sołectwem.

§ 2. 1. Sołectwo jest wspólnotą samorządną mieszkańców wsi.

2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Kożuchów.

§ 3. Sołectwo obejmuje obszar o powierzchni 431 ha.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa oraz sposób ich realizacji

§ 4. Do zadań Sołectwa należą wszystkie sprawy mające istotne znaczenie dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:

- 1) współpraca z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz Sołectwa;
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów administracji rządowej i samorządowej i innych podmiotów życia publicznego;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) organizowanie samopomocy mieszkańców szczególnie przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych oraz wspólnych prac na rzecz swojej miejscowości;
- 5) podejmowanie działań i współdziałań w ich realizacji w dziedzinie sportu, rekreacji, kultury, oświaty, zdrowia;
- 6) współdziałanie z policją i strażą miejską w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;

- 7) współpraca ze strażami pożarnymi w zakresie bezpieczeństwa ppoż.;
- 8) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego w zakresie:
 - a) budowy sieci wodno – kanalizacyjnej,
 - b) utrzymania porządku i czystości,
 - c) ochrony zieleni i drzewostanu;
- 9) wspieranie działań gminy w zakresie pomocy społecznej w szczególności sygnalizowanie potrzeb społecznych w zakresie organizowania określonych form pomocy społecznej;
- 10) gospodarowanie powierzonym mu przez gminę mieniem komunalnym w granicach zgodnych z celem i zakresem przekazania.

§ 5. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu składników mienia komunalnego przekazanego Sołectwu, o ile nie jest to sprzeczne ze społeczno – gospodarczym przeznaczeniem przekazanego mienia;
- 2) przeznaczeniu dochodów ze składników mienia przekazanych Sołectwu;
- 3) konserwacji i remontach bieżących składników przeznaczonych do powszechnego użytku oraz użytkowanych bezpośrednio przez organy Sołectwa;
- 4) organizowaniu wspólnych prac społecznie użytecznych.

§ 6. Zadania Sołectwa realizowane są poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w ramach przyznaných kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza Kożuchowa konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej lub Burmistrza Kożuchowa o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców;

- 5) współpracę z radnym z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań, dyżurów oraz kierowanie do niego wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskim.

Rozdział 3

Organizacja i zakres działania

§ 7. 1. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.

3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata i kończy się wraz z wyborem nowych organów.

§ 8. 1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa;
- 2) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej;
- 3) uchwalenie programów działania, w tym dotyczących celów i zakresów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa;
- 4) rozpatrywanie sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 5) opiniowanie statutu Sołectwa i jego zmian;
- 6) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej Sołectwa;
- 7) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu;
- 8) gospodarowanie powierzonym sprzętem.

2. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy również sprawowanie kontroli działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powołać Komisję Rewizyjną oraz określić jej zadania.

§ 9. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad;
- 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie ich obrad;
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) uczestniczenie w obradach Rady Miejskiej w Kożuchowie;

- 5) w zakresie ustalonym przez Radę Miejską w Kożuchowie dokonywanie poboru podatków i opłat;
- 6) prowadzenie dokumentacji Sołectwa;
- 7) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania Wiejskiego Burmistrzowi Kożuchowa;
- 8) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 9) rozliczanie z użytkownika sprzętu rolniczego.

§ 10. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter doradczy, opiniodawczy i inicjatywny.

2. Rada Sołectwa składa się z 5 osób, w tym Sołtysa.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

- 1) zgłaszanie do 15 września każdego roku wniosków do budżetu Gminy Kożuchów;
- 2) wspomaganie Sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;
- 3) inicjowanie i prowadzenie na terenie Sołectwa prac możliwych do wykonania przy udziale mieszkańców wspieranych środkami finansowymi gminy;
- 4) pomoc Sołtysowi w przygotowaniu Zebrań Wiejskich;
- 5) organizowanie innych form pomocy społecznej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę estetyki Sołectwa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej odbywa się w miarę potrzeb nie częściej niż raz na kwartał.

Rozdział 4

Zasady zwoływania i przebiegu Zebrania Wiejskiego

§ 11. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa, którzy mają czynne prawo wyborcze;
- 4) na wniosek Burmistrza Kożuchowa.

2. Zebranie Wiejskie może także zwołać Burmistrz Kożuchowa w przypadku nie zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie czterech dni od dnia zgłoszenia wniosku określonego w ust. 1 pkt 3 i 4.

3. Odrębne zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich wyborczych określone są w rozdziale 5.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajnie przyjęty, tj. poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń lub przekazuje za pokwitowaniem listy - zaproszenie od mieszkania do mieszkania na siedem dni przed terminem zebrania.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców lub Burmistrza Kożuchowa powinno odbywać się najpóźniej w terminie 21 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy.

§ 13. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołectkiej.

3. Zebranie Wiejskie może powierzyć prowadzenie Zebrania Wiejskiego innej osobie.

§ 14. 1. Przewodniczący obrad Zebrania Wiejskiego uprawniony jest do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
- 4) przywoływania do porządku uczestników Zebrania Wiejskiego, którzy zakłócają obrady.

2. Przewodniczący obrad Zebrania Wiejskiego winien poddać pod głosowanie każdy wniosek, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani zgodnie z § 12 ust. 2.

2. Zebranie Wiejskie jest władne do podejmowania uchwał, gdy uczestniczy w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w dniu Zebrania Wiejskiego.

3. W przypadku braku quorum określonego w ust. 2 następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu Zebrania Wiejskiego bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w tym dniu.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listy obecności.

§ 16. 1. Porządek obrad przyjmuje Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem spraw określonych w rozdziale 5 niniejszego statutu.

3. Uchwały Zebrań Wiejskich zapadają zwykle większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku nie podjęcia uchwały w pierwszym głosowaniu w skutek równej ilości głosów „za” i „przeciw” dopuszcza się możliwość powtórnego głosowania.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie jest protokołowane.

2. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejsce i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek obrad;
- 4) treść podejmowanych uchwał i wynik ich głosowania;
- 5) przebieg dyskusji;
- 6) podpisy prowadzącego zebranie i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listy obecności;
- 2) uchwały;
- 3) inne załączniki.

4. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Kożuchowa.

Rozdział 5

Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie i wybory uzupełniające

§ 18. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Burmistrz Kożuchowa. W tym celu określa miejsce, dzień, godzinę i porządek obrad Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego obrad.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej przekazuje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej siedem dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Burmistrz Kożuchowa zarządza przeprowadzenie Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 2 miesięcy od daty upływu kadencji.

§ 19. 1. Zebranie Wiejskie wyborcze jest prawomocne, gdy spełnia warunki określone w § 15 ust. 1, 2, 3.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w Sołectwie ma każdy obywatel, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania Sołectwa i nie jest:

- 1) pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
- 2) pozbawiony praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
- 3) ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądowym.

3. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej przysługuje osobie mającej prawo wybierania w Sołectwie.

§ 20. 1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej trzech członków wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) sprawdzenie listy uprawnionych do głosowania;
- 3) sporządzenie kart do głosowania z zamieszczonymi na nich kandydatami w porządku alfabetycznym i oznakowanie pieczęcią Urzędu Miejskiego;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników głosowania;
- 7) sporządzenie i podpisanie protokołów o wyniku głosowania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

3. W przypadku głosowania na jednego kandydata na karcie do głosowania pod nazwiskiem kandydata umieszcza się kratki i obok wyrazy „za” i „przeciw”. Głosuje się poprzez zakreśleniem znakiem X jedną z kratek.

4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku X w kratce przy nazwisku jednego kandydata, na którego głosujący zamierza oddać głos.

5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyska największą liczbę głosów ważnych.

6. W przypadku nie wybrania Sołtysa w pierwszym głosowaniu następuje kolejne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy uzyskali największą równą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu.

7. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał więcej głosów „za” niż „przeciw”.

8. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej w liczbie określonej w § 10 ust. 2.

9. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku X w kratce przy nazwisku kandydatów, na których głosujący zamierza oddać głos.

10. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów ważnych.

11. W przypadku nie wybrania ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej wskutek otrzymania przez kandydatów równej liczby głosów następuje kolejne głosowanie aż do wyłonienia pełnego stanu członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Do niniejszego rozdziału mają zastosowanie przepisy § 17 niniejszego statutu.

§ 23. 1. Mieszkańcom Sołectwa, którzy mają prawo wyborcze przysługuje prawo do złożenia protestu wyborczego, co do sposobu przeprowadzania wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

2. Protest należy złożyć do Burmistrza Kożuchowa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

3. Protesty rozstrzyga Burmistrz w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 24. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają przepisy niniejszego statutu, nie wykonują uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wnioski uzyskały poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania;
- 2) Rada Miejska w Kożuchowie;
- 3) Burmistrz Kożuchowa.

3. Wniosek o odwołanie winien zawierać uzasadnienie.

4. Zebranie Wiejskie, na którym ma być odwołany Sołtys lub członkowie Rady Sołectkiej zwołuje Burmistrz zgodnie z § 18 niniejszego statutu.

§ 25. 1. W przypadku rezygnacji Sołtysa z pełnionej funkcji lub jego odwołania, lub odwołania całej Rady Sołectkiej Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie zgodnie z § 18 niniejszego statutu.

2. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys zgodnie z § 12 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 26. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w oparciu o budżet Gminy Koźuchów na podstawie wniosków przedstawionych w uchwale Zebrania Wiejskiego w sprawie sfinansowania określonych prac i przedsięwzięć.

§ 27. 1. Burmistrz Koźuchowa może przekazać Sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego Gminy na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Koźuchowie, którą Sołectwo zarządza i korzysta z niej.

2. Sołectwo może wykorzystywać mienie komunalne na realizację zadań ustawowych i statutowych.

3. W stosunku do przekazanego mienia komunalnego Sołectwo wykonuje czynności, polegające na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymaniem go w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia.

4. Dochody z przekazanego mienia są dochodami budżetu Gminy Koźuchów.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 28. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodno-

ści z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Burmistrz Koźuchowa i Rada Miejska w Koźuchowie.

3. Organy nadzoru mają prawo uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej, a także żądania niezbędnych informacji, danych oraz wyjaśnień dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Kontrolę działalności Sołectwa przeprowadza

- 1) Burmistrz Koźuchowa osobiście lub poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Koźuchowie;
- 2) Rada Miejska w Koźuchowie okresowo poprzez Komisję Rewizyjną.

§ 29. 1. Sołtys obowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi Koźuchowa uchwał Zebrania Wiejskiego.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Burmistrz Koźuchowa w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska w Koźuchowie w trybie określonym dla jego uchwalenia.

2. Traci moc uchwała Nr 63/XII/91 Rady Miasta i Gminy w Koźuchowie z dnia 29 kwietnia 1991r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa.

3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni po jego ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Henryk Zieliński

1914

UCHWAŁA NR XLV/341/06 RADY MIEJSKIEJ W KOŻUCHOWIE

z dnia 26 października 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu porządkowego cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie gminy Koźuchów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIX/152/04 Rady Miejskiej w Koźuchowie z dnia 23 września 2004r w sprawie regulaminu porządkowego cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie gminy Koźuchów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 uchwały otrzymuje brzmienie:

§ 1. „Uchwała się regulamin porządkowy dla cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie Gminy Koźuchów stanowiący załącznik do uchwały.”;

- 2) w załączniku do uchwały wprowadza się następujące zmiany:

a) otrzymuje on tytuł: „Regulamin Porządkowy Cmentarzy Komunalnych znajdujących się na terenie Gminy Koźuchów”,

b) § 13 w załączniku otrzymuje następującą treść:

„§ 13. „Opłaty za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych ustala organ wykonawczy gminy.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koźuchowa.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Zieliński

1915

UCHWAŁA NR XXXVII/224/2006 RADY GMINY W LUBRZY

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania stypendium Wójta Gminy Lubrza za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 ze zm.: Dz. U. z 2001r. Nr 102 poz. 1115, Dz. U. z 2002r. Nr 4 poz. 31, Nr 25 poz. 253, Nr 74 poz. 676, Nr 93 poz. 820, Nr 130 poz. 1112, Nr 207 poz. 1752, Dz. U. z 2003r. Nr 203 poz. 1966, Dz. U. z 2004r. Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808, Dz. U. z 2005r. Nr 85

poz. 729, Nr 155 poz. 1298) – Rada Gminy w Lubrzy uchwała:

Regulamin przyznawania stypendium Wójta Gminy Lubrza za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym

§ 1. Stypendia wypłacane są w ramach środków budżetu Gminy Lubrza.

§ 2. 1. O stypendium może ubiegać się osoba czynnie uprawiająca sport i na stałe zamieszkała na terenie Gminy Lubrza.

2. Stypendium może otrzymać zawodnik nieposiadający licencji zawodnika.

3. Stypendium może być przyznawane zawodnikowi, który spełnił jedno z kryteriów:

- 1) brał udział w zawodach rangi Igrzyska Olimpijskie, Mistrzostwa Świata, Mistrzostwa Europy lub innych międzynarodowych o uznanym prestiżu;
- 2) zajął I, II lub III miejsce w zawodach sportowych rangi Mistrzostwa Polski lub w innych zawodach o zasięgu krajowym o uznanym prestiżu ujętych w kalendarzu imprez właściwego polskiego związku sportowego;
- 3) w kategorii wiekowej junior i młodszej osiągnął wynik na poziomie minimum pierwszej klasy sportowej;
- 4) w kategorii wiekowej senior osiągnął wynik na poziomie mistrzowskiej klasy sportowej;
- 5) w kategorii wiekowej junior i młodszej osiągnął wynik na poziomie od I-III w mistrzostwach województwa co najmniej dwa lata po sobie następujące (indywidualnie lub w grach zespołowych);
- 6) w kategorii wiekowej junior i młodszej osiągnął wynik na poziomie od IV do VIII w mistrzostwach województwa co najmniej dwa lata po sobie następujące (indywidualnie lub w grach zespołowych).

§ 3. Ubiegający się o stypendium składa w Urzędzie Gminy Lubrza pobrany wcześniej i wypełniony wniosek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, wraz z załącznikami.

2. Załącznikami są:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, potwierdzające osiągnięte wyniki sportowe;
- 2) wycinki prasowe;
- 3) zdjęcia;
- 4) w przypadku kryteriów określonych w § 2 ust. 3 pkt 3 - 5 potwierdzenia z okręgowego lub polskiego związku sportowego, ew. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów.

§ 4. Termin składania wniosków ustala się każdorazowo do końca września oraz do końca lutego roku, w którym stypendium może być wypłacone.

§ 5. 1. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Wójta Gminy Lubrza.

2. Komisja po szczegółowym przeanalizowaniu złożonych wniosków przedkłada imienny wykaz ubiegających się o stypendium Wójtowi Gminy Lubrza celem podjęcia decyzji.

3. Imienny wykaz stypendystów podaje się do publicznej wiadomości w mediach lokalnych oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubrzy.

4. Decyzja Wójta Gminy Lubrza dotycząca przyznawania stypendium ma charakter uznaniowy.

§ 6. 1. Stypendium przyznaje się na okres od 6 do 12 miesięcy.

2. Stypendium wypłaca się w okresach miesięcznych, z góry do dnia 10 każdego miesiąca, z tym, że wypłata stypendium za miesiąc wrzesień i październik może być dokonywana łącznie (termin rozpatrywania wniosków).

3. Wypłaty stypendium dokonuje się na rachunek bankowy wskazany przez stypendystę lub w kasie Urzędu Gminy w Lubrzy.

§ 7. 1. Ustala się maksymalną kwotę stypendium w wysokości:

- 1) trzykrotność kwoty bazowej za zajęcie miejsca medalowego w zawodach sportowych rangi Mistrzostwa Europy, Mistrzostwa Świata, Igrzyska Olimpijskie;
- 2) dwukrotność kwoty bazowej za zajęcie I miejsca w zawodach sportowych rangi Mistrzostwa Polski, Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży;
- 3) jednokrotność kwoty bazowej za spełnienie kryteriów określonych w § 2 ust. 3 pkt 3 - 5;
- 4) połowę kwoty bazowej za spełnienie kryterium określonego w § 2 ust. 3 pkt 6.

2. Kwotę bazową ustala się w wysokości 150zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).

§ 8. 1. Wypłata stypendium może być cofnięta:

- 1) jeżeli stypendysta zostanie skazany prawomocnym orzeczeniem sądowym;
- 2) jeżeli zawodnik w trakcie pobierania stypendium nie spełnia kryteriów określonych w § 2 ust. 1 i 2 (o fakcie tym pobierający stypendium zobowiązany jest powiadomić Urząd Gminy w Lubrzy).

2. Wypłata stypendium może być wstrzymana:

- 1) na uzasadniony wniosek klubu sportowego, które członkiem jest stypendysta;
- 2) jeżeli zawodnik utracił zdolność uprawiania sportu stwierdzoną orzeczeniem lekarskim, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.

3. Wznowienie wypłaty stypendium następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustaly przyczyny jego wstrzymania.

4. W przypadku stwierdzenia, że wstrzymanie stypendium nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez zawodnika, stypendium może być wypłacone za cały okres wstrzymania.

5. Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, może być wypłacone stypendium przez okres tej niezdolności, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące.

6. Stypendium może podlegać zwrotowi w całości w przypadku załączenia nieprawdziwych danych dokumentujących dorobek stypendysty.

7. Oragem, który cofa, wstrzymuje i wznawia wypłatę stypendium jest Wójt Gminy Lubrza.

§ 9. 1. Na wniosek stypendysty Urząd Gminy wystawi zaświadczenie o okresie pobierania stypendium.

2. Zaświadczenie o pobieraniu stypendium sportowego wydaje się nie później niż w ciągu 14 dni od uprawomocnienia się decyzji o cofnięciu stypendium lub od upływu okresu, na jaki stypendium zostało przyznane.

§ 10. W przypadku stwierdzenia nieprawdziwych danych zawartych we wniosku i załącznikach, stypendysta będzie zobowiązany zwrócić wypłaconą kwotę stypendium.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

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

Przewodniczący Rady
Kazimierz Koszucki

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/224/2006
Rady Gminy w Lubrzy
z dnia 26 października 2006r.**

Wniosek o przyznanie stypendium sportowego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

2. Adres zamieszkania,

tel. kontaktowy

3. Data i miejsce urodzenia

4. NIP/Nr PESEL

5. Szkoła (który rok)

6. Nazwa Klubu/dyscyplina (konkurencja)

7. Informacja o działalności sportowej (udział w zawodach, turniejach i innych przedsięwzięciach sportowych, osiągnięte wyniki. Proszę o podanie wyników w kolejności od najwyższego do najniższego.

8. Cel na jaki przeznaczone zostanie stypendium oraz przewidywane koszty

9. Opinia trenera/opiekuna

.....
czytelny podpis

10. Opinia szkoły

Wyrażam zgodę na publikację moich danych osobowych w mediach publicznych w przypadku przyznania stypendium.

Data

Podpis wnioskodawcy.....

=====

1916

**UCHWAŁA NR XXXVII/225/2006
RADY GMINY W LUBRZY**

z dnia 26 października 2006r.

**w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy
Lubrza na lata 2007 – 2011**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz.128) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 31 poz. 266 ze zm.: Dz. U. z 2004r. Nr 281 poz. 2783 i 2786, Dz. U.

z 2006r. Nr 86 poz. 602, Nr 94 poz. 657, Nr 167 poz. 1193) Rada Gminy w Lubrzy uchwala się:

„Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza na lata 2007 – 2011”

Zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy, nałożonym na nią przez ustawę z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 31 poz. 266 z późn. zm.)

Rozdział 1

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy

§ 1. 1. Wielkość zasobów mieszkaniowych Gminy Lubrza - stan na 31 grudnia 2006r. wynosi:

- lokale socjalne stanowiące własność gminy ogółem – 0,
- lokale mieszkalne stanowiące własność gminy ogółem - 29 w tym:
 - lokale mieszkalne w miejscowości Lubrza - 3 (w tym 2 lokale w budynku szkolnym),
 - lokale mieszkalne w miejscowości Buczyzna – 12,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Zagaje – 2,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Mostki - 4 (w tym 1 lokal w budynku szkolnym),
 - lokale mieszkalne w miejscowości Bucze – 3,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Zagórze – 3,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Boryszyn – 1,
 - lokale mieszkalne w miejscowości Staropole – 1.

2. W 10 budynkach występuje wspólnota mieszkaniowa z udziałem lokali, w których właścicielem jest Gmina.

3. W zasobie mieszkaniowym Gmina posiada:

- lokale wyposażone w urządzenia wodociągowe – 29,
- lokale wyposażone w instalację CO – 5,
- lokale posiadające w-c – 13,
- lokale posiadające łazienkę – 12.

4. Średnia powierzchnia użytkowa lokalu komunalnego waha się w granicach 46,60m².

5. Lokale mieszkalne wymagają remontu.

6. Ilość lokali mieszkalnych w latach przyszłych zmniejszy się w związku z prowadzoną sprzedażą na rzecz najemców. Gmina będzie się starała o pozyskanie lokali socjalnych.

Rozdział 2

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na kolejne lata

§ 2. Obecny stan wskazuje potrzeby znacznych nakładów finansowych. Zasoby mieszkaniowe w 100% znajdują się w budynkach przedwojennych o bardzo niskim standardzie technicznym.

Zgodnie z analizą potrzeb w latach 2007 – 2011 planuje się remonty bieżące w zakresie:

- Rok - 2007 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne,
- 2008 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne,
- 2009 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne,
- 2010 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne,
- 2011 - roboty ogólnobudowlane, instalacyjne.

Rozdział 3

Planowana sprzedaż lokali w latach 2007 – 2011

§ 3. 1. Sprzedaż mieszkań komunalnych w Gminie realizowana jest w oparciu o uchwałę Rady Gminy w Lubrzy Nr XXXII/157/2001 z dnia 19 października 2001r. w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy oraz uchwałę Rady Gminy w Lubrzy Nr XXXI/187/2006r. z dnia 20 stycznia 2006r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy.

2. Do sprzedaży przeznaczają się lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy w wyłączeniu lokali mieszkalnych położonych w budynkach szkolnych.

§ 4. Prognoza mieszkaniowego zasobu Gminy Lubrza na poszczególne lata przedstawia się następująco:

- rok 2007 - sprzedaż - 1 lokalu mieszkalnego,
- rok 2008 – sprzedaż - 1 lokalu mieszkalnego,
- rok 2009 – sprzedaż - 3 lokali mieszkalnych,
- rok 2010 – sprzedaż - 1 lokalu mieszkalnego,
- rok 2011 – sprzedaż - 1 lokalu mieszkalnego.

Rozdział 4

Zasady polityki czynszowej

§ 5. 1. W roku 2006 obowiązuje stawka 1,30 za 1m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego. Czynsz za lokale ustala się stosując czynniki podwyższające ich wartość użytkową:

- za posiadanie wc - 5%,
- za posiadanie łazienki - 5%,
- za posiadanie CO - 5%,
- za posiadanie urządzeń wodociągowych - 5%.

2. W roku 2006 obowiązuje stawka czynszu za 1m² powierzchni lokalu socjalnego w wysokości 50% stawki czynszu wyliczonego za dany lokal.

3. Udział czynszów w pokrywaniu wydatków na utrzymanie budynków jest dość skromny i dlatego remonty realizowane są z wydatków ujętych w budżecie.

Rozdział 5

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy w kolejnych latach

§ 6. 1. Lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubrza zarządza Zakład Budżetowy „Eko-Fort” z siedzibą w Lubrzy.

Zarząd obejmuje w szczególności:

- utrzymanie należytego stanu technicznego mieszkaniowego zasobu, w tym prowadzenie remontów bieżących, kapitalnych, konserwację techniczną sieci oraz obsługę finansowo – księgową, a także inne czynności wynajmującego, określone w Statucie Zakładu Budżetowego w Lubrzy,

- zawieranie i rozwiązywanie umów na wynajem lokali, a także inne czynności cywilno - prawne wynikające z ustaw.

2. Z chwilą sprzedaży ostatniego lokalu w budynku, prowadzoną dokumentację przekazuje się protokolarnie wspólnocie, zarządcy lub właścicielowi budynku.

3. Do 2011 roku nie przewiduje się zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza.

Rozdział 6

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

§ 7. 1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach będą jedynie dochody:

- z czynszu za lokale socjalne i mieszkalne,
- z czynszu za lokale użytkowe,
- z czynszu za garaże,
- inne opłaty (nieczystości płynne, ubezpieczenie budynku, usługi kominiarskie, energia elektryczna na klatkach schodowych, zaliczki na utrzymanie kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz na pokrycie kosztów przeznaczonych na fundusz remontowy),
- wydatki z budżetu gminy.

2. Stawkę czynszu za lokale i budynki wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy ustala Wójt Gminy.

Rozdział 7

Wysokość wydatków na remonty bieżące w kolejnych latach

§ 8. Przewidywany plan wydatków na remonty bieżące przedstawia się następująco:

1) zaliczka na pokrycie kosztów remontu

Rok	2007	2008	2009	2010	2011
Remonty w tys. zł	15	15	15	15	15

2) zaliczka na pokrycie kosztów bieżącej eksploatacji

Rok	2007	2008	2009	2010	2011
Remonty w tys. zł	13	13	12	12	12

3) zaliczka na pokrycie kosztów modernizacji lokali i budynków

Rok	2007	2008	2009	2010	2011
Remonty w tys. zł	14	13	13	13	13

Rozdział 8

§ 9. Przewidywany plan wydatków na koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi:

Wysokość wydatków na koszty zarządu nieruchomością wspólną w kolejnych latach

1) zaliczka na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2007	2008	2009	2010	2011
	2	2,2	2,5	2,8	3

2) zaliczka na pokrycie kosztów zarządu na fundusz remontowy

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2007	2008	2009	2010	2011
	3,2	3,5	3,9	4,3	4,7

3) zaliczka na pokrycie wydatków inwestycyjnych

Wspólnoty mieszkaniowe w tys. zł	2007	2008	2009	2010	2011
	10	10	10	10	10

Wzrost zaliczek na pokrycie kosztów zarządu w kolejnych latach ustalony został na poziomie 10%.

Rozdział 9

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i realizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

§ 10. Biorąc pod uwagę zły stan techniczny niektórych budynków i wysoki koszt utrzymania mieszkaniowego zasobu gminy, dążyć się będzie do prywatyzacji wszystkich budynków mieszkalnych na zasadach preferencyjnych dla najemców.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXXIV/177/2001 Rady Gminy w Lubrzy z dnia 28 grudnia 2001r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubrza na lata 2002 – 2006r.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Kazimierz Koszucki

1917

**UCHWAŁA NR XXXVII/226/2006
RADY GMINY W LUBRZY**

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Lubrzy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558,

Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128), uchwała się, co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy ulicom położonym na terenie wsi Lubrza:

1. Drogi gminne nr 606, 601, 377/7, 376/18 otrzymują nazwę ulica Jeziorowa.
2. Drogi gminne nr 643, 644 oraz 645/1, otrzy-

mują nazwę ulica Łąkowa.

§ 2. Szczegółowe położenie oraz granice ulic określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Kazimierz Koszucki

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/226/2006
Rady Gminy w Lubrzy
z dnia 26 października 2006r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVII/226/2006
Rady Gminy w Lubrzy
z dnia 26 października 2006r.**

1918

UCHWAŁA NR XLIV/314/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zmianami), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Zielonej Górze oraz zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Zielonej Górze uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wyłapywanie zwierząt bezdomnych na terenie gminy Nowogród Bobrzański ma charakter stały i odbywa się raz w roku w III kwartale.

2. Decyzję o planowanym terminie rozpoczęcia wyłapywania bezdomnych zwierząt podejmuje Burmistrz, uwzględniając interwencje mieszkańców gminy o zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego ze strony wałęsających się psów. Termin wyłapywania zwierząt podaje się do publicznej wiadomości.

3. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag.0911-283/06 z dnia 22 listopada 2006r.

§ 2. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt odbywać się będzie w sposób humanitarny niestwarzający zagrożenia dla zdrowia i życia zwierząt oraz niezadający im cierpienia, na zasadach i warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753).

§ 3. 1. Po wyłapywaniu zwierzęta będą umieszczone w schronisku dla zwierząt na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem a podmiotem prowadzącym schronisko dla bezdomnych zwierząt.

2. Uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag.0911-283/06 z dnia 22 listopada 2006r.

3. Koszty wyłapywania, transportu i utrzymania zwierząt bezdomnych ponosi gmina.

§ 4. Wyłapane bezdomne zwierzęta powinny zostać przetransportowane niezwłocznie do schroniska z zachowaniem warunków określonych w art. 24 ustawy o ochronie zwierząt.

§ 5. Podmiot, z którym zawarto umowę na przeprowadzenie wyłapywania zwierząt niezwłocznie po zakończeniu wyłapywania, przekazuje Burmistrzowi informację o ilości wyłapanych zwierząt i miejscu ich przebywania. Informację powyższą podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia w miejscu publicznym.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady
Andrzej Zarzycki

1919

UCHWAŁA NR XLIV/317/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański przedszkolach publicznych

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Odpłatność za pobyt dziecka w Samorządowym Przedszkolu w skład którego wchodzi Placówka Nr 1 przy ul. Szkolnej i Placówka Nr 2 przy ul. Kościuszki składa się z dwóch składników:

- 1) odpłatności za wyżywienie, stanowiącej koszty zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłków;
- 2) opłaty stałej obejmującej częściowe koszty organizacji i przyrządzenia posiłków, a także koszty zajęć opiekuńczo - wychowawczych realizowanych w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. Ustala się miesięczną opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu w wysokości:

- 1) 75zł za pierwsze dziecko;
- 2) 37zł za drugie i każde następne dziecko z jednej rodziny;

- 3) 45zł za dziecko 6 - letnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne powyżej 5 godzin dziennie.

2. Opłata stała nie podlega zwrotowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXIII/232/05 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 17 listopada 2005r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański przedszkolach publicznych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady
Andrzej Zarzycki

=====

1920

UCHWAŁA NR XLI/292/06 RADY GMINY PSZCZEW

z dnia 26 października 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XXV/196/05 w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie 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, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Nr XXV/196/05 z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie regulaminu

udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w § 3 ust. 4, pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przy grupie III 51,20zł”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2006 roku.

Przewodniczący Rady
Jarosław Szalata

=====

1921

UCHWAŁA NR XLIV/261/2006 RADY GMINY SKĄPE

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Skąpe

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), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Świebodzinie, uchwała się

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Skąpe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 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 dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagań odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenia obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r., Nr 236, poz. 2008);
- 2) umowach - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 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 frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji oraz uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 5) odpadach budowlanych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów składających się na odpady komunalne;
- 6) harmonogramie - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych sporządzony przez przedsiębiorcę uprawnionego;
- 7) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie: odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wydane przez Wójta;
- 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 hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych;
- 9) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 10) terenach wyłączonych z produkcji rolniczej - należy przez to rozumieć tereny przeznaczone w planach zagospodarowania przestrzennego na cele nierolnicze, na których rozpoczęto inne niż rolnicze użytkowanie, w szczególności tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i jednorodzinnej, przemysłowej oraz przemysłowo – usługowej;
- 11) terenach użytku publicznego - należy przez to rozumieć ulice, place, parki, skwery, tereny osiedli i zabudowy mieszkalnej ogólnodostępne dla ludności.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego, poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość urządzeń, służących do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) utrzymywanie w należyтым stanie sanitarnym pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady oraz terenów, na których ustawione są urządzenia na odpady;
- 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;
- 4) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 5) selektywne zbieranie i przekazywanie do odbioru podmiotom uprawnionym następujących wyselekcjonowanych odpadów komunalnych: makulatury, szkła, tworzyw sztucznych, tekstyliów oraz odpadów niebezpiecznych;
- 6) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych odpadów zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru;
- 7) utrzymanie porządku i czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości, uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag.0911-292/06 z dnia 22 listopada 2006r.;
- 8) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, powinno odbywać się niezwłocznie poprzez:
 - a) odgarnięcie w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
 - b) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania;

- 9) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 10) usuwanie nadmiaru zalegającego śniegu na dachach;
- 11) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag.0911-292/06 z dnia 22 listopada 2006r.;
- 12) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 13) mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach użytku publicznego, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolona wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych:
 - a) zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzenia powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby jest zabronione,
 - b) zezwala się na naprawę pojazdów samochodowych związanych z bieżącą eksploatacją, poza warsztatami naprawczymi, na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) spalania odpadów powodujących wprowadzenie do atmosfery szkodliwych substancji, w szczególności opon, opakowań z tworzyw sztucznych, itp. na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków;
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, pojemników - skrzyń na piasek, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, ławek, stojaków na rowery, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;

- 3) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych;
- 4) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 5) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 6) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 7) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 8) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego z dnia 22 listopada 2006r. znak PN.II.A.Łag.0911-292/06;
- 9) wyrzucania odpadów do rowów przydrożnych, melioracyjnych oraz lasów i zaśmiecania innych terenów.

Rozdział 3

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

§ 5. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w pojemniki, kontenery lub worki poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od podmiotu uprawnionego lub uzyskanego w inny sposób. Ilość i rodzaj urządzeń uwzględniać musi masę powstających odpadów oraz częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości;
- 2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów o minimalnej pojemności na posesjach położonych na obszarze Gminy:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 30l do 100l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110l, 120l, 240l, 1100l;
 - c) kontenery o pojemności: 3m³, 5m³, 7m³,
 - d) worki,
 - e) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, makulatury o pojemności od 1.500l do 3.000l wykonane z tworzyw sztucznych lub ażurowe,
- f) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 3) ilość urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych na nieruchomości winna wynosić przy cyklu wywozu 1 raz w miesiącu:
 - a) jeden pojemnik o pojemności 110l lub 120l dla rodziny od jedno do sześciuosobowej mieszkającej na wsi,
 - b) co najmniej dwa pojemniki o pojemności 120l każdy lub jeden o pojemności 240l dla rodziny liczniejszej niż opisanej w pkt a,
 - c) dla rodzin liczniejszych liczbę urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych stałych należy określać przyjmując następujący normatyw: 40 litrów/osobę/miesiąc na terenie gminy,
 - d) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność kontenerów do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punkcie c,
 - e) 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:
 - dla szkół wszelkiego typu - 3l na każdego ucznia i pracownika,
 - dla 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 także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla przydrożnych 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 szpitali, hoteli, moteli i ośrodków wypoczynkowych itp. - 20l na jedno łóżko,

- f) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych,
- g) w przypadku zwiększonej częstotliwości wywozu, ilość i pojemność urządzeń do gromadzenia odpadów można odpowiednio zmniejszyć.

§ 6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) na nieruchomości nieprzyłączonej 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;
- 2) 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, jadalnie - $3\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$,
 - c) kawiarnie - $0,8\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$,
 - 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 lub punkty apteczne - $3,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - 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 - $1,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$.

§ 7. Wyselekcjonowane odpady komunalne należy gromadzić w pojemnikach ustawionych w miejscach publicznych, w następujący sposób:

- 1) opakowania z tworzyw sztucznych należy dostarczać do zbiorczych pojemników koloru żółtego lub do pojemników o konstrukcji ażurowej;
- 2) opakowania ze szkła kolorowego i białego należy dostarczać do zbiorczych pojemników koloru zielonego;
- 3) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać w uzgodnionym miejscu w przededniu terminu wyznaczonego harmonogramem podanym przez podmiot uprawniony;
- 4) odpady niebezpieczne wydzielone z 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 aptek lub punktów aptecznych prowadzących zbiórkę, a zużyte baterie - do oznaczonych pojemników, znajdujących się w sklepach i szkołach;
- 5) odpady budowlane należy gromadzić i usuwać w sposób ustalony z podmiotem uprawnionym

§ 8. Dopuszcza się inny sposób gromadzenia i usuwania wyselekcjonowanych odpadów uzgodniony z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów.

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

- 1) kosze na odpady, ustawiane przy 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 1.000m^2 powierzchni,
 - b) przy drogach ogólnie dostępnych dla ruchu pieszego odległości między pojemnikami nie mogą być większe niż 500m; pojemniki te winny być ustawione przynajmniej na początku i końcu drogi,
 - c) w przypadku organizowanych imprez na wolnym powietrzu, teren na którym od-

bywa się taka impreza winien być wyposażony w pojemniki na odpady w ilości co najmniej jeden pojemnik 50l na każdym 100 uczestników. Za ustawienie pojemników i wywóz zgromadzonych w nich odpadów odpowiada organizator imprezy,

- d) za usuwanie odpadów zgromadzonych w pojemnikach usytuowanych w miejscach publicznych odpowiada Gmina, z wyłączeniem przypadku określonego w pkt c;
- 2) wywóz tych odpadów winien następować na podstawie harmonogramów w zależności od natężenia ruchu pieszego.

§ 10. Zasady rozmieszczania na terenie nieruchomości urzędów 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 ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w sposób niezakłócający swobody ruchu pieszych;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający 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 utrzymywania pojemników na odpady w dobrym stanie technicznym oraz przeprowadzania okresowej ich dezynfekcji; usługi w tym zakresie może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem podanym przez podmiot uprawniony, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub w miejsce wyznaczone przez zarządcę, w zabudowie wielorodzinnej.

§ 11. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów.

3. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:

- ceramikę (porcelanę, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
- lustra,
- szklane opakowania po środkach farmaceutycznych i chemicznych, z pozostałościami zawartości,
- szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
- szyby samochodowe.

4. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:

- tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
- opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
- opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych.

5. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział 4

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

§ 12. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, w terminach wyznaczonych harmonogramem opracowanym przez podmiot uprawniony, przy czym:
 - a) odpady niebezpieczne winne być odbierane w cyklu dwumiesięcznym,
 - b) odpady wielkogabarytowe winne być odbierane raz w roku – wiosną,

- c) odpady budowlane wg potrzeb i na zgłoszenie właściciela nieruchomości,
 - d) odpady komunalne stałe, niesegregowane z częstotliwością nie mniejszą niż 1 raz w miesiącu,
 - e) odpady ulegające biodegradacji oraz odpady zielone - powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości w przydomowych kompostownikach,
 - f) ciekłe odpady komunalne w zbiornikach bezodpływowych należy pozbywać się z nieruchomości w sposób gwarantujący ochronę powierzchni ziemi i wód podziemnych oraz otoczenia, przed niekontrolowanym wypływem, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
- a) na terenie gminy raz na dwa tygodnie,
 - b) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania zawartości na powierzchnię terenu,
 - c) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady z ustawionych pojemników w miarę napełniania w trakcie imprezy i po jej zakończeniu przekazywać podmiotowi uprawnionemu.

§ 13. Sposób pozbywania się odpadów komunalnych:

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.

3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.

4. Właściciele nieruchomości, które nie są pod-

łączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

5. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną w § 12 ust.1 pkt f niniejszego Regulaminu, a w przypadku wcześniejszego zapełnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu podmiotowi uprawnionemu.

6. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności.

7. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz udzielać informacji o wytwarzanych odpadach i okazywać stosowne dokumenty dla kontrolującego.

8. Dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany przechowywać przez okres 2 lat.

9. Podmiot uprawniony świadczący usługi w zakresie wywozu odpadów komunalnych i nieczystości płynnych rozlicza się z właścicielem nieruchomości zgodnie z ustaleniami i w terminach określonych w spisanej umowie.

10. Za wykonanie usług wywozowych w zakresie usuwania odpadów komunalnych i nieczystości płynnych podmiot uprawniony do wywozu ma obowiązek wystawienia rachunku będącego poświadczeniem wykonania usługi i pobrania opłaty.

11. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

§ 14. W przypadku gdy właściciel nieruchomości nie udokumentuje korzystania z usług przedsiębiorcy uprawnionego, obowiązki właściciela nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku zorganizuje Gmina.

Rozdział 5

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010r. do nie więcej niż 75%, wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013r. do nie więcej niż 50%, wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 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 na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości na obszarze Gminy Skąpe.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 16. 1. Odpady komunalne stałe powstające na terenie nieruchomości położonych na obszarze Gminy Skąpe należy składować na przeznaczonym do tego składowisku.

2. Odpady komunalne ciekłe należy dowozić do stacji zlewnej.

§ 17. Objęcie wszystkich mieszkańców gminy zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.

§ 18. Zapewnienie warunków funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe:

- 1) ograniczenie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
- 2) wydzielenie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych;
- 3) osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych.

Rozdział 7

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

§ 19. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożyć starań, aby zwierzęta nie były uciążliwe dla otoczenia.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe powinny dysponować pomieszczeniami zapewniającymi odpowiednie warunki bytowe dla utrzymywanych zwierząt oraz zabezpieczającymi osoby zamieszkujące w sąsiedztwie przed uciążliwościami powodowanymi przez zwierzę.

3. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

4. Do obowiązków właściciela zwierzęcia należy:

1) w odniesieniu do psów:

- a) zgłoszenie w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; faktu posiadania zwierzęcia,
- b) na terenach użytku publicznego prowadzenie psa na smyczy, w nałożonym na pysk kagańcu,
- c) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag. 0911-292/06 z dnia 22 listopada 2006r.,
- d) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego znak PN.II.A.Łag. 0911-292/06 z dnia 22 listopada 2006r.;

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) utrzymywanie w odpowiednim stanie sanitarnym pomieszczenia, w którym przebywa zwierzę,
- b) stały i skuteczny dozór, w szczególności stosowanie zabezpieczenia uniemożliwiającego samowolne wydostanie się zwierzęcia poza pomieszczenia lub nieruchomości jego właściciela,
- c) umieszczenie w miejscu widocznym na ogrodzeniu tabliczki ze stosownym ostrzeżeniem, jeżeli zwierzę jest na posesji bez uwięzi i może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia,
- d) nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów zabaw, piaskownic dla dzieci, trawników oraz inne tereny oznakowane zakazem wprowadzania zwierząt,
- e) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.

Rozdział 8

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

§ 20. Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich w na terenach obiektów użyteczności publicznej.

§ 21. Na pozostałych terenach dopuszcza się chów i utrzymywanie zwierząt gospodarskich z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego, ochrony środowiska, który nie będzie stwarzał uciążliwych emisji zapachów, hałasu, zapylenia i wpływów biologicznych (insektów, zarazków itp.).

§ 22. 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 sąsiednich.

2. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest dopuszczalne jedynie w pomieszczeniach przeznaczonych i przystosowanych 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 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.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 23. 1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty na terenie Gminy Skąpe, a w szczególności: budynki mieszkalne, obiekty użyteczności publicznej, zabudowania gospodarcze, sklepy, zakłady gastronomiczne, warsztaty, obiekty przemysłowe, piwnice, węzły cieplne, przyłącza kanalizacyjne, kolektory sanitarne, pojemniki na odpady.

2. Deratyzację należy przeprowadzić jeden raz w roku w pierwszym tygodniu kwietnia.

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

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

5. Koszty prowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skąpe.

§ 25. Traci moc uchwała Nr XXXI/262/97 Rady Gminy Skąpe z dnia 30 czerwca 1997r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Skąpe.

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

1922

UCHWAŁA NR VII/38/06 RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie ustanowienia pomników przyrody na terenie Gminy Świdnica

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 z późn.zm.) w związku z art. 44 ust. 1 i 2, art. 6 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Celem zachowania wartości przyrodniczych, naukowych, krajobrazowych oraz wyróżniających, na tle innych drzew, rozmiary i formy, ustanawia się pomnikami przyrody rosnące na obszarze Gminy Świdnica następujące drzewa:

- 1) dąb szypułkowy – obwód pnia 390cm, wysokość 30m, wiek 200 lat – działka nr 130, obręb

- ewidencyjny Grabowiec (Leśnictwo Lipno oddział 130i);
- 2) dąb szypułkowy – obwód pnia 372cm, wysokość 28m, wiek 200 lat – działka nr 148/1, obręb ewidencyjny Grabowiec (Leśnictwo Lipno oddział 148a);
 - 3) dąb szypułkowy – obwód pnia 365cm, wysokość 27m, wiek 200 lat – działka nr 148/1, obręb ewidencyjny Grabowiec (Leśnictwo Lipno oddział 148a);
 - 4) osika – obwód pnia 258cm, wysokość 25m, wiek 50 lat – działka nr 210/1, obręb ewidencyjny Grabowiec (Leśnictwo Lipno oddział 210d).
- § 2. W stosunku do wymienionych pomników przyrody wprowadza się następujące zakazy:
- 1) niszczenia, uszkodzenia drzew lub przekształcenia obiektów;
 - 2) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
 - 3) zmiany sposobu użytkowania ziemi;
 - 4) umieszczania tablic reklamowych.
- § 3. Nadzór nad pomnikami przyrody sprawować będzie Nadleśnictwo Krzystkowice.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Świdnica.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
- Przewodniczący Rady
Włodzimierz Rebelski

=====

1923

UCHWAŁA NR XLIII/53/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 26 października 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/89/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie zwolnienia od opłaty stałej wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999r. Nr 101, poz. 1178 ze zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XXIII/89/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie zwolnienia od opłaty stałej wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej dodaje się ust. 1a, który otrzymuje brzmienie:

„1a. Zwalnia się od opłaty stałej wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej składane przez osoby korzystające z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach i podejmujące działalność gospodarczą po raz pierwszy.”

§ 2. W § 1 uchwały Nr XXIII/89/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie

zwolnienia od opłaty stałej wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej dodaje się ust. 4a, który otrzymuje brzmienie:

„4a. Osoby, o których mowa w ust.1a zobowiązane są przy składaniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej okazać umowę z Powiatowym Urzędem Pracy w Żarach w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Węgiel

1924

UCHWAŁA NR II/11/06 RADY MIEJSKIEJ W SKWIERZYNI

z dnia 6 grudnia 2006r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców tworzących nowe inwestycje lub tworzących nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją na terenie Miasta i Gminy Skwierzyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121 poz. 844, z późn. zm.) oraz § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 roku w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. z 2006 roku Nr 142 poz. 1017) uchwała się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia rozwoju gospodarczego na terenie Miasta i Gminy Skwierzyna, ustala się zasady zwolnienia z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na terenie Miasta i Gminy Skwierzyna zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 roku w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1017).

§ 2. Prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w niniejszej uchwale przysługuje przedsiębiorcom, którzy spełniają warunki wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

§ 3. 1. Zwolnienie przysługuje przedsiębiorcy, który zgłosi organowi podatkowemu 10 dni przed rozpoczęciem realizacji inwestycji zamiar korzystania z pomocy.

2. Zgłoszenia dokonuje się przed rozpoczęciem inwestycji na piśmie według określonego wniosku stanowiącego załącznik do uchwały wraz ze zobowiązaniem

wynikającym z § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia o którym mowa w § 1.

§ 4. Warunkiem udzielenia pomocy jest zakończenie inwestycji w ciągu 2 lat od zgłoszenia zamiaru korzystania z pomocy, a w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy związanych z realizacją nowej inwestycji nie później niż w okresie 3 lat od dnia zgłoszenia zamiaru korzystania z pomocy.

§ 5. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości zobowiązany jest do utrzymania inwestycji na terenie Miasta i Gminy Skwierzyna co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia, a w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy utrzymywania nowych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od ich utworzenia.

§ 6. Przedsiębiorca uzyskuje prawo do zwolnienia od momentu powstania obowiązku podatkowego do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy, o której mowa w § 8 ww. rozporządzenia.

§ 7. 1. Przedsiębiorca, który wprowadził organ podatkowy w błąd co do spełnienia warunków od których uzależnione jest zwolnienie z podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia za cały okres.

2. Zwrot pomocy wraz z odsetkami w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowej, następuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji określającej kwoty do zwrotu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skwierzyna.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje do 31 grudnia 2006 roku.

Przewodniczący Rady
Stanisław Kretkiewicz

**Załącznik
do uchwały Nr II/11/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 6 grudnia 2006r.**

Wniosek o zgłoszenie zamiaru korzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

Nazwa Przedsiębiorcy:	
Nr wniosku:	
Data złożenia wniosku:	

Informacje o przedsiębiorcy

Pełna nazwa przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestracyjnym	
Forma prawna prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć)	
osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą spółka cywilna spółka jawna spółka partnerska spółka komandytowa spółka komandytowo - akcyjna spółdzielnia spółka z o.o. spółka akcyjna inna forma prawna (jaka?)	
NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej)	
REGON	
Numer w rejestrze przedsiębiorców KRS lub rejestrze ewidencji gospodarczej	
Adres siedziby (ulica, nr domu, kod, miejscowość)	
Gmina	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż adres siedziby)	
Telefon i faks	
E-mail	
Adres strony internetowej	
Nazwisko i imię osoby/osób upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorcy	
Forma opodatkowania (właściwe zaznaczyć)	ryczałt karta podatkowa odatek dochodowy od osób fizycznych podatek dochody od osób prawnych
Rodzaj działalności (kod PKD lub EKD oraz opis)	

CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘBIORCY

1. Rok założenia firmy i podjęcia działalności gospodarczej,

-
-

2. Profil działalności firmy z uwzględnieniem opisu:

- głównych produktów i usług,

- rynków zbytu,

- metod sprzedaży,

-
-
-
-
-
-
-
-

3. Sytuację finansową (należy uwzględnić czy przedsiębiorstwo znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/02 z 1 października 2004r.) lub realizuje plan restrukturyzacji)

-
-
-
-
-
-
-

INFORMACJA O ZATRUDNIENIU

1. Planowany poziom zatrudnienia

Liczba osób	
Termin zatrudnienia	
Procentowy udział przedsiębiorcy w kosztach zatrudnienia	

2. Poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie

w dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocyosób

CHARAKTERYSTYKA INWESTYCJI

Nazwa inwestycji
.....

1. Lokalizacja inwestycji

Ulica i numer	
Kod pocztowy i miejscowość	

2. Krótki opis inwestycji (rodzaj, cel, potrzeby realizacji)

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

3. Termin rozpoczęcia inwestycji.....

4. Termin zakończenia inwestycji.....

Koszt całkowity inwestycji

Źródła finansowania inwestycji	Wartość	
	w PLN	%
Pomoc publiczna		
Inne środki pomocowe (np. fundusze strukturalne)		
Środki własne Przedsiębiorcy		
W tym: kredyty bankowe		
Całkowity koszt realizacji inwestycji		

OŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY

1. Zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych.
2. Zobowiązuję się do utrzymania inwestycji co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia (dotyczy przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc na wspieranie nowych inwestycji).
3. Zobowiązuję się do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia (dotyczy przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

Oświadczam, że informacje oraz dane przedstawione w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Podpis:

Miejscowość i data:

1925

UMOWA NR 216/X/2006

z dnia 2 października 2006r.

Zawarta w dniu 2 października 2006r., w Zielonej Górze pomiędzy Powiatem Zielonogórskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. Starosta Powiatu - Krzysztof Romankiewicz
 2. Członek Zarządu - Marek Szarlata
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Edyty Dwojak
zwanym dalej „PRZEKAZUJĄCYM”
a
Gminą Nowogród Bobrzański
- zwaną w treści umowy „PRZYJMUJĄCYM” reprezentowanym przez:
Pana Grzegorza Jankowskiego - Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
przy kontrasygnacie Pani Janiny Kuca - Skarbnika Gminy Nowogród Bobrzański

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest powierzenie Gminie Nowogród Bobrzański przez Powiat Zielonogórski części środków do 75.000zł brutto, na przeprowadzenie zadania p.n.: „Modernizacja ulicy Kościuszki w Nowogrodzie Bobrzańskim” (zgodnie z uchwałą Nr XXXV/229/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z 25 września 2006 roku).

2. Powyższa kwota przeznaczona jest na modernizację nawierzchni ul. T. Kościuszki wraz z przebudową istniejącego obustronnego ciągu pieszego w celu poprawy ich parametrów technicznych i geometrycznych w przekroju poprzecznym.

Modernizacja obejmować ma w szczególności: usunięcie zapadnięć w jezdni o nawierzchni bitumicznej, regulację wysokościową studzienek kanalizacyjnych, stabilizację gruntu w miejscach zaniżeń, położenie nowego dywanika asfaltowego.

3. Niniejsza umowa nie wyczerpuje roszczeń Przekazującego do Przyjmującego z tytułu przywrócenia drogi, o której mowa w ust. 1 do stanu poprzedniego, w związku z robotami budowlanymi prowadzonymi w oparciu o decyzję Powiatowego Zielonogórskiego Zarządu Dróg z dnia 7 września 2004r., PZZD-5560/27/04.

§ 2. Przyjmujący zobowiązany jest wykorzystać przyznaną pomoc finansową na sfinansowanie wyłącznie zakresu robót określonego w § 1.

§ 3. Przyjmujący dokona usunięcia zapadnięć w jezdni o nawierzchni z kostki brukowej granito-

wej w terminie do 30 maja 2007r. ze środków własnych.

§ 4. Przekazujący przekaze kwotę do 75.000zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) brutto.

§ 5. 1. Przyjmujący przedstawi Przekazującemu na piśmie osobę odpowiedzialną za powyższe przedsięwzięcie do wykonywania prac oraz uprawnionego inspektora nadzoru.

2. W imieniu Przekazującego realizacją umowy zajmie się Powiatowy Zielonogórski Zarząd Dróg z/s w Sulechowie.

§ 6. Przedstawiciel Przekazującego wejdzie w skład komisji powołanej przez Przyjmującego do przeprowadzenia odbioru robót.

§ 7. 1. Przyjmujący będzie odpowiedzialny za skuteczną realizację zadania, a w szczególności:

- przestrzeganie ustawy o Drogach publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz ustawy o Finansach publicznych,
- zastosowanie procedur przetargowych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- wykorzystanie środków zgodnie z ich przeznaczeniem,
- terminową realizację zadania,
- terminowe rozliczenie otrzymanej pomocy finansowej,
- poddanie się kontroli Przekazującego, w zakresie prawidłowości wykorzystania przekazanych środków,
- Przyjmujący udzieli gwarancji na jakość wykonanych prac na okres 3 lat.

§ 8. W przypadku nienależytego wykonania warunków Umowy lub nie wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 Umowy może być ono rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9. Przyjmujący zrealizuje zadanie oraz dokona rozliczenia przyznanej pomocy finansowej w terminie do: 10 grudnia 2006r.

§ 10. 1. Przekazujący przekaze środki, w wysokości określonej w § 3 Umowy na konto Przyjmującego:

Bank Spółdzielczy Żagań O/Nowogród Bobrzański
nr 43 9657 0007 0020 0200 0693 0003

w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania, przedstawieniu przez Przyjmującego: kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem: faktur z udokumentowaniem poniesionych wydatków, kosztorysu powykonawczego oraz protokołu odbioru końcowego robót.

2. Faktury muszą być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione oraz zaewidencjonowane zgodnie z ustawą o rachunkowości ponadto muszą posiadać adnotację: „wydatkowano ze środków przekazanych przez Powiat Zielonogórski.”

3. W przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentach, o których mowa w § 10 pkt 1 Przekazujący wstrzyma przekazanie środków finansowych na konto Przyjmującego do czasu wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości.

§ 11. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia zakończenia wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z realizacją zadania.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron.

§ 12. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu ze stron.

§ 14. Umowa podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

=====

1926

**WYROK
W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
SYGN. AKT II SA/Go 316/06**

z dnia 8 listopada 2006r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim w składzie następującym:

Przewodniczący sędzia WSA Maria Bohdanowicz, Sędziowie sędzia WSA Grażyna Staniszevska (spr.), asesor sądowy Anna Juszczyk - Wiśniewska, Protokolant - asystent sędziego Paweł Majka

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 8 listopada 2006r. z udziałem Prokuratora Prokuratury Rejonowej w Gorzowie Wlkp. Grażyny Dąbkowskiej sprawy ze skargi Wojewody Lubuskiego na uchwałę Rady Gminy Deszczno z dnia 30 marca 2006r., Nr XXVI/201/2006 w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Deszczno

I. stwierdza, nieważność zaskarżonej uchwały w całości,

II. określa, że zaskarżona uchwała nie podlega wykonaniu.

UZASADNIENIE

Wojewoda Lubuski, działając na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591) oraz art. 3 § 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002r. Nr 153 poz. 1270 ze zm.)

- zwaną dalej p.p.s.a., wniósł skargę na uchwałę Rady Gminy Deszczno z dnia 30 marca 2006r. Nr XXVI/201/06 w sprawie uchwalenia Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Deszczno - zwaną dalej uchwałą lub regulaminem.

Zarzucając uchwale istotne naruszenie przepisów art. 4 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r., Nr 236, poz. 2008 ze zm.) - zwaną dalej ustawą, skarżący wniósł o stwierdzenie nieważności zaskarżonej uchwały w całości.

W uzasadnieniu skargi skarżący wskazał, że zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 ustawy rada gminy, po zasięgnięciu opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, uchwała regulamin czystości i porządku na terenie gminy. Skarżący stwierdził, że w trakcie postępowania nadzorczego zostało ustalone, że zaskarżona uchwała nie została przedstawiona do zaopiniowania Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Gorzowie Wielkopolskim. Według twierdzeń skarżącego przepis art. 4 ust. 1 ustawy nakłada na organ stanowiący gminy obowiązek każdorazowego zasięgnięcia opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, ilekroć ma miejsce podjęcie uchwały w przedmiocie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie.

Nadto skarżący zarzucił, że zaskarżona uchwała nie zawiera wszystkich elementów, które winny znaleźć się w regulaminie, bowiem nie zawiera postanowień dotyczących mycia pojazdów i obowiązkowej deratyzacji. Tym samym uchwała naruszyła przepis art. 4 ust. 2 pkt 1 c i pkt 8 ustawy.

Ponadto skarżący stwierdził, że uregulowania zawarte w § 3 pkt 11, 18, 21-26, 28, 31-34 oraz 38 regulaminu, wykraczają poza zakres upoważnienia ustawowego określonego w art. 4 ust. 2 pkt 1.

Istotne naruszenie prawa stanowi, w ocenie skarżącego, treść § 22 ust. 2 i 3 regulaminu. Wskazany przepis wprowadza sankcję karną w postaci grzywny, za nieprzestrzeganie postanowień regulaminu i stanowi powtórzenie treści art. 10 ust. 2a u i ust. 3 ustawy. Natomiast - jak wywodził dalej skarżący - z treści art. 40 ust. 4 ustawy wynika, że jedynie w wypadku naruszenia ustanowionych przez radę gminy przepisów porządkowych, przepisy te mogą przewidywać karę grzywny. Wprowadzenie do regulaminu przepisów karnych jest sprzeczne z zasadami tworzenia prawa.

W odpowiedzi na skargę Rada Gminy Deszczno stwierdziła, że nie podziela stanowiska Wojewody Lubuskiego wyrażonego w skardze.

Wojewódzki Sąd Administracyjny zważył co następuje

Skarga okazała się zasadna.

Na wstępie należy wskazać, że sądy administracyjne sprawują wymiar sprawiedliwości przez kontrolę działalności administracji publicznej oraz rozstrzyganie sporów kompetencyjnych i o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego, samorządowymi kolegiami odwoławczymi i między tymi organami a organami administracji rządowej. Kontrola ta sprawowana jest pod względem zgodności z prawem, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej (art. 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002r. Prawo o ustroju sądów administracyjnych, Dz. U. z 2002r. Nr 153 poz. 1269). W wypadku stwierdzenia, że skarga na uchwałę lub akt, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002r. Nr 153 poz. 1270 ze zm.), zasługują na uwzględnienie, sąd stwierdza nieważność tej uchwały w całości lub w części albo stwierdza, że zostały wydane z naruszeniem prawa, jeżeli przepis szczególny wyłącza stwierdzenie ich nieważności.

Sąd po rozpoznaniu niniejszej sprawy, stwierdził, że zarzuty skargi są uzasadnione.

Zgodnie z treścią art. 4 ust. 1 ustawy rada gminy, po zasięgnięciu opinii państwowego inspektora sanitarnego uchwała regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy. Stosownie do treści art. 4 ust. 2 pkt 1 a - c ustawy regulamin

określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:

- a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
- b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
- c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami samochodowymi.

Natomiast z treści art. 4 ust. 2 pkt 8 ustawy wynika, że regulamin winien określać szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

A zatem z brzmienia przytoczonego powyżej art. 4 ust. 1 ustawy wynika, że rada gminy przed uchwaleniem regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, ma obowiązek zasięgnięcia opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Nie budzi sporu okoliczność, że przedmiotowy regulamin nie został przedstawiony do zaopiniowania właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu.

Przedstawiona przez organ argumentacja w tym zakresie nie ma wpływu na stwierdzone uchybienie. Poddanie zaopiniowaniu przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego poprzednio podjętej przez Radę uchwały w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, której nieważność stwierdzono następnie w wyniku rozstrzygnięcia nadzorczego, nie ma znaczenia przy badaniu zgodności z prawem przedmiotowej uchwały. Regulamin jest bowiem aktem prawa miejscowego i dla jego podjęcia ustawodawca przewidział w art. 4 ust. 1 określony tryb, którego niezachowanie stanowi istotne naruszenie prawa, skutkujące stwierdzeniem nieważności całego aktu.

Zasadny okazał się również zarzut naruszenia art. 4 ust. 2 pkt 1 c ustawy, albowiem przedmiotowy regulamin w swoim zakresie nie objął kwestii dotyczących mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami, natomiast jak wynika z brzmienia wskazanego tu przepisu prawa, uregulowania w tym zakresie stanowią obligatoryjny element regulaminu.

Treść § 19 i § 20 regulaminu nie wypełnia dyspozycji art. 4 ust. 2 pkt 8 ustawy. Zgodnie z treścią tegoż przepisu ustawy regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania. Z uregulowań zawartych w § 19 i § 20 regulaminu nie wynika natomiast ani obszar, ani termin obowiązkowej deratyzacji, a wręcz przeciwnie - ustalenie zarówno terminu jak i obszaru deratyzacji Rada pozostawiła do uznania wójta, który w tym zakresie ma podejmować decyzje w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym. Z brzmienia art. 4 ust. 2 pkt 8, którego interpretacja nie powinna nasuwać wątpliwości, wynika wprost, że terminy i obszary obowiązkowej deratyzacji winny wynikać z regulaminu, co nie oznacza, że w przypadkach koniecznych, właściwe organy nie powinny podjąć działań w kierunku przeprowadzenia deratyzacji, której termin nie jest przewidziany w regulaminie.

Za słuszne należało również uznać stanowisko organu nadzoru w kwestii przekroczenia upoważnienia ustawowego wynikającego z art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy, poprzez uregulowania zawarte w § 3 w punktach 11, 18, 21, 28, 31 - 34 oraz 30 regulaminu. Materia podjęta we wskazanych tu przepisach regulaminu wykracza poza treść art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy.

Stosownie do treści § 22 ust. 2 regulaminu, kto nie wykonuje obowiązków określonych w Regulaminie, podlega karze grzywny. Natomiast zgodnie z treścią ust. 2 § 22 postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

W rozdziale piątym ustawy ustawodawca zawarł przepisy karne. I tak, zgodnie z art. 10 ust. 2a karze grzywny podlega, ten kto nie wykonuje obowiąz-

ków określonych w regulaminie, natomiast według treści art. 10 ust. 3 postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia. A zatem nie tylko nie było potrzeby podejmowania w uchwale uregulowań dotyczących sankcji karnych za niewykonywanie obowiązków określonych w regulaminie, gdyż materia ta została uregulowana w ustawie, ale ponadto podjęte uregulowania stanowią istotne naruszenie prawa. Zgodnie bowiem z § 137 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002r. Nr 100 poz. 908) w uchwale i zarządzeniu nie powtarza się przepisów ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych i rozporządzeń.

W ocenie Sądu stwierdzone w niniejszej sprawie naruszenia przepisów prawa powodują, że przedmiotowa uchwała Rady Gminy Deszczno jest sprzeczna z prawem. Stosownie do art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) nieważna jest uchwała jednostki samorządu terytorialnego sprzeczna z prawem. Z kolei art. 91 ust. 4 tejże ustawy przewiduje, że w przypadku nieistotnego naruszenia prawa nie stwierdza się nieważności uchwały, lecz tylko wskazuje się, że została ona wydana z naruszeniem prawa.

Sąd oceniając wagę stwierdzonych uchybień, stwierdził, że stanowią one istotne naruszenie przepisów prawa, skutkujące stwierdzeniem nieważności zaskarżonej uchwały w całości.

Mając powyższe na uwadze, na podstawie art. 147 § 1 i 152 p.p.s.a. Sąd orzekł jak w sentencji postanowienia.

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

Naczelny 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 skorowidzami 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.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.