

390

**ROZPORZĄDZENIE NR 16
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku niskomorfinowego i konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w 2006r.

Na podstawie art. 46 ust. 8 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogólną powierzchnię przeznaczoną w 2006 roku pod uprawy maku niskomorfinowego ustala się na 13,00ha, a pod uprawy konopi włóknistych na 50,00ha.

§ 2. Rejonizację upraw maku niskomorfinowego i konopi włóknistych z podziałem na poszczególne gminy, wyznacza załącznik Nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. Nadzór nad rozporządzeniem i jego wykonanie powierza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa i Środowiska.

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

Wojewoda Lubuski
Marek Ast

Załącznik 1

**do rozporządzenia Nr 16
Wojewody Lubuskiego
z dnia 9 marca 2006r.**

Ogólną powierzchnię pod uprawy maku w 2006 roku, ustaloną w Województwie Lubuskim na 13,00 ha przeznacza się dla gmin:

- 1) Babimost - 1,50ha;
- 2) Drezdenko - 1,00ha;
- 3) Kłodawa - 5,00ha;
- 4) Słońsk - 0,30ha;
- 5) Szprotawa - 3,20ha;
- 6) Zbąszynek - 2,00ha.

Ogólną powierzchnię pod uprawy konopi włóknistych w 2006 roku, ustaloną w województwie lubuskim na 50,00 ha przeznacza się dla gmin:

- 1) Szlichtyngowa - 25,00ha;
- 2) Wschowa - 25,00ha.

391

**ZARZĄDZENIE NR 123/06
PREZYDENTA MIASTA ZIELONA GÓRA**

z dnia 14 lutego 2006r.

w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym w Zielonej Górze w roku 2006

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.¹) oraz art. 91 i 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 - tekst jed-

nolity z późn. zm.²), na wniosek dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze z dnia 9 stycznia 2006r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Pogotowiu

Opiekuńczym, przy al. Wojska Polskiego 116
w Zielonej Górze w roku 2006, w kwocie
3.113,91zł.

Bożena Ronowicz

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się
Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zielonej Górze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem
1 stycznia 2006r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku
Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Prezydent

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone
w Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703
oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164,
poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180,
poz. 1493.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały
ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62,
poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200,
poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 162,
poz. 1568.

392

ZARZĄDZENIE NR 124/06 PREZYDENTA MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 14 lutego 2006r.

w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zielonej Górze w roku 2006

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12
marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U.
z 2004r., Nr 64, poz. 593 z późn. zm.¹) oraz art. 91
i 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r
o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r.,
Nr 142, poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.²) na
wniosek dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Zielonej Górze z dnia 10 stycznia 2006r. zarządza
się, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość średniego
miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w
Domu Pomocy Społecznej przy al. Słowackiego 29
w Zielonej Górze w roku 2006, w kwocie 2.289zł.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się
Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zielonej Górze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem
1 stycznia 2006r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku
Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Prezydent
Bożena Ronowicz

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone
w Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703
oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164,
poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180,
poz. 1493.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały
ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62,
poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200,
poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 162,
poz. 1568.

393

ZARZĄDZENIE NR 125/06 PREZYDENTA MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 14 lutego 2006r.

w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów im. Jana Lembasa w Zielonej Górze w roku 2006

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia
12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz. U.
z 2004r., Nr 64, poz. 593 z późn. zm.¹) oraz art. 91
i 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r

o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r.,
Nr 142, poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.²) na
wniosek dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla

Kombatantów im. Jana Lembasa w Zielonej Górze z dnia 4 stycznia 2006r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów im. Jana Lembasa przy ul. Lubuskiej 11 w Zielonej Górze w roku 2006, w kwocie 1.914zł.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Prezydent
Bożena Ronowicz

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 162, poz. 1568.

394

ZARZĄDZENIE NR 28 WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 13 marca 2006r.

w sprawie nadania statutu dla Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 1204; M.P. z 2005r. Nr 69 poz. 962), zarządza się co następuje:

§ 1. Zakładowi Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 253 Wojewody Lubuskiego z dnia 18 listopada 2002r. w sprawie nadania Statutu Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim, zmienione zarządzeniem Nr 123 Wojewody Lubuskiego z dnia 7 czerwca 2004 w sprawie zmiany Statutu Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim oraz zarządzeniem Nr 262 Wojewody Lubuskiego z dnia 23 października 2004r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Lubuski
Marek Ast

**Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 28
Wojewody Lubuskiego
z dnia 13 marca 2006r.**

Statut Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim

Rozdział I.

§ 1. Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; M.P. z 2005r. Nr 69, poz. 962);
- 2) zarządzenia Wojewody Nr 55 z dnia 23 grudnia 1986r. w sprawie powołania gospodarstwa pomocniczego w Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) zarządzenia nr 206 Wojewody Lubuskiego z dnia 30 września 2002r. zmieniającego zarządzenie w sprawie powołania gospodarstwa pomocniczego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) zarządzenia Nr 28 Wojewody Lubuskiego

z dnia 13 marca 2006r. w sprawie nadania Statutu Zakładowi Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim;

5) planu rzeczowo - finansowego.

§ 2. 1. Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim zwany dalej „Zakładem” jest gospodarstwem pomocniczym Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

2. Siedzibą Zakładu jest Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8.

3. Zakład posiada Oddział pod nazwą „Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim, ODZIAŁ ZAMIEJSCOWY” w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórnjej 7.

4. Zakład posiada ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w Rogach pod nazwą Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. Wielkopolskim „Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy z siedzibą w Rogach”.

5. Zakład posiada bazę transportową pod nazwą Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim „Baza Transportowa z siedzibą przy ul. Młyńskiej 12 w Gorzowie Wlkp.”

6. Zakład używa nazwy: „Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. w skrócie ZOA LUW”.

§ 3. 1. Nadzór nad działalnością gospodarstwa pomocniczego, wynikający z ustawy o służbie cywilnej sprawuje Dyrektor Generalny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim.

2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Zakładu uprawniony jest Kierownik Zakładu, a w razie jego nieobecności Zastępca Kierownika Zakładu.

3. Kierownik Oddziału Zamiejscowego w Zielonej Górze, może składać oświadczenia woli w sprawach związanych z funkcjonowaniem Oddziału Zamiejscowego w zakresie określonym przez Kierownika Zakładu w stosownym pełnomocnictwie.

§ 4. Kierownika Zakładu zatrudnia Wojewoda Lubuski.

§ 5. 1. Zakład jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

2. Funkcje pracodawcy w stosunku do pracowników Zakładu wykonuje Kierownik Zakładu lub upoważniony przez niego Z-ca Kierownika

Zakładu.

Rozdział II.

§ 6. 1. Przedmiotem działania Zakładu jest obsługa techniczna, gospodarcza, transportowa i administracyjna Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie przewidzianym dla Biura Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności:

- 1) bieżące zarządzanie i administrowanie obiektami należącymi do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, łącznie z zawieraniem w tym celu umów cywilnoprawnych, a także prowadzenie bieżącej gospodarki lokalami biurowymi i pomieszczeniami Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Biura Dyrektora Generalnego oraz podejmowanie działań związanych z utrzymaniem czystości w lokalach i pomieszczeniach a także wokół budynków należących do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 2) bieżąca konserwacja budynków i prowadzenie drobnych napraw pomieszczeń użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki;
- 3) prowadzenie zaopatrzenia materiałowo – technicznego zgodnie ze zleceniem Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 4) prowadzenie gospodarki magazynowej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 5) prowadzenie gospodarki w zakresie transportu samochodowego oraz utrzymanie powierzonego taboru samochodowego w należyłym stanie technicznym;
- 6) obsługa portierni Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 7) prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań, narad oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki;
- 8) organizowanie szkoleń, kursów, seminariów, konferencji i innych form szkolenia kadr, kadr kierowniczych, pracowników administracji publicznej oraz innych osób i podmiotów, współpraca w tym zakresie z instytucjami i organizacjami specjalizującymi się w dziedzinie doskonalenia zawodowego pracowników, prowadzenie bazy noclegowej;
- 9) obsługa urządzeń elektrycznych dla telefonii i telegrafii przewodowej na potrzeby własne i Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 10) obsługa łączności bezprzewodowej, w tym zakupy telefonów komórkowych ze środków Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 11) rozliczanie w imieniu Lubuskiego Urzędu Wo-

jewódzkiego rachunków za rozmowy telefoniczne z aparatów komórkowych i stacjonarnych;

- 12) prowadzenie obsługi poligraficznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 13) prowadzenie gospodarki majątkiem powierzonym w administrowanie Zakładowi Obsługi Administracji;
- 14) prowadzenie obsługi finansowej i rachuby Zakładu oraz rozliczeń finansowych z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim;
- 15) zarządzanie wyodrębnionym majątkiem ruchomym, który podlega ewidencji, zabezpieczeniu i konserwacji;
- 16) dokonywanie zakupu kwiatów z okazji świąt państwowych przy przyjmowaniu delegacji i do wystroju gabinetów Kierownictwa Urzędu;
- 17) zapewnienie bieżącej konserwacji urządzeń instalacji sygnalizacji alarmowych w: Oddziale Paszportów w Gorzowie Wlkp. i Zielonej Górze, kasie LUW, archiwum LUW w Zielonej Górze, budynkach LUW (system alarmowy sygnalizacji p. poż.);
- 18) zapewnienie konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych LUW;
- 19) zapewnienie konserwacji systemu telewizji przemysłowej w LUW;
- 20) konserwacja i pionowanie masztów antenowych przy ul. Sportowej i Jagiellończyka w Gorzowie Wlkp. i Zielonej Górze.

2. Prowadzenie archiwum zakładowego i archiwum zlikwidowanych przedsiębiorstw, dla których Wojewoda był organem założycielskim.

3. Prowadzenie spraw z zakresu utrzymania sprawności technicznej urządzeń i obiektów LUW, w tym: prowadzenie konserwacji, remontów, inwestycji, modernizacji, dostaw usług i robót budowlanych na rzecz obiektów LUW, przekazanych Zakładowi do administrowania, a w szczególności:

- 1) bieżąca i okresowa ocena stanu technicznego obiektów, urządzeń i wnioskowanie o zakup usług i robót jeśli tego wymaga stan techniczny budynku, budowli itd.;
- 2) opracowywanie rocznych i wieloletnich projektów planów w zakresie inwestycji, remontów;
- 3) przeprowadzanie przeglądów w obiektach będących w zarządzie LUW uwzględniając potrzeby remontowe i inwestycyjne;
- 4) przygotowywanie dokumentacji prawnej, technicznej i ekonomicznej, kosztorysowej do

realizacji inwestycji i remontów w budynkach LUW oraz przechowywanie przedmiotowej dokumentacji;

- 5) przygotowywanie przetargów, zbieranie ofert i sporządzanie umów w sprawach związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów;
- 6) zabezpieczenie wykonawstwa i nadzoru dla realizowanych inwestycji i remontów w budynkach będących w zarządzie LUW.

4. Wykonywanie innych prac gospodarczych, usługowych i usługowych na zlecenie Wojewody i Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

5. Wykonywanie, w miarę posiadanych możliwości, usług na rzecz innych jednostek oraz na rzecz osób fizycznych.

6. Zadania Oddziału Zamiejscowego w Zielonej Górze określa Regulamin Organizacyjny Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, zatwierdzony przez Wojewodę na wniosek Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Rozdział III.

§ 7. 1. Pracą Zakładu kieruje Kierownik Zakładu przy pomocy Zastępcy Kierownika Zakładu oraz Głównego Księgowego.

2. Kierownik Zakładu reprezentuje Zakład jednoosobowo na zewnątrz i odpowiada za powierzony majątek oraz realizację wszystkich zadań Zakładu.

3. Do obowiązków Kierownika Zakładu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Zakładu;
- 2) ustalanie i przygotowywanie rocznego planu finansowo - rzeczowego Zakładu i przestrzeganie dyscypliny budżetowej w zakresie realizacji zadań zakładu;
- 3) prowadzenie właściwej polityki kadrowej;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i p. poż., porządku pracy oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 5) zapewnienie właściwych warunków socjalno-bytowych pracownikom Zakładu stosownie do posiadanych środków;
- 6) załatwianie skarg i wniosków kierowanych do zakładu.

4. W przypadku nieobecności Kierownika Zakładu jego zadania realizuje Zastępca Kierownika Zakładu.

5. Oddziałem Zamiejscowym w Zielonej Górze kieruje Kierownik Oddziału Zamiejscowego.

6. Ośrodkiem Szkoleniowo - Wypoczynkowym w Rogach kieruje Kierownik Ośrodka.

7. Bazą Transportową kieruje Kierownik Bazy.

Rozdział IV.

§ 8. 1. Gospodarstwo pomocnicze prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o rachunkowości w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

2. Zakład świadczy usługi na rzecz:

- 1) Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - po kosztach własnych;
- 2) innych osób prawnych i fizycznych - po kosztach umownych, ustalonych w drodze negocjacji.

Rozdział V.

§ 9. Zasady wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Zakładu, regulują przepisy:

- 1) dotyczące gospodarstw pomocniczych oraz niektórych jednostek państwowej sfery budżetowej;
- 2) Zakładowy regulamin wynagradzania i premiowania pracowników ZOA LUW, ustalony odrębnym zarządzeniem wewnętrznym Kie-

rownika Zakładu;

3) regulamin pracy ZOA LUW, ustalony odrębnym zarządzeniem wewnętrznym Kierownika Zakładu;

4) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Generalnego.

§ 10. 1. Zakład posiada;

- 1) Nr statystyczny(REGON);
- 2) Nr identyfikacji podatkowej (NIP).

2. Zakład stosuje przepisy kancelaryjne obowiązujące w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim.

3. Wzory i treść pieczęci (zgodne z wymogami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej) oraz wzory druków firmowych używanych w Zakładzie zatwierdza Kierownik Zakładu.

§ 11. Strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, określa Regulamin Organizacyjny Zakładu, ustalony przez Kierownika Zakładu w drodze zarządzenia wewnętrznego i zatwierdzony przez Wojewodę na wniosek Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 12. Interpretacja postanowień Statutu oraz udzielanie wyjaśnień należy do Kierownika Zakładu.

§ 13. Zmiana lub uzupełnienie Statutu następuje w drodze zarządzenia Wojewody na wniosek Kierownika Zakładu, po uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu.

395

UCHWAŁA NR XXX/55/2005 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 18 sierpnia 2005r.

w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie Miasta Rzepin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

§ 1. Nadać nazwę nowej ulicy położonej na terenie Miasta Rzepin oznaczonej numerami ewidencyjnymi działek:

- 1) działka Nr 1315 – ul. Kalinowa;

2) działka Nr 1321 – ul. Konwaliowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Kołosa

396

**UCHWAŁA NR XXXII/83/2005
RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE**

z dnia 9 listopada 2005r.

w sprawie udzielenia zgody na stosowanie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego, przysługujące osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli przedmiotem przekształcenia jest nieruchomość wykorzystywana na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz. 1459) uchwała, się co następuje:

§ 1. Udziela się zgodę na stosowanie przez organ wydający decyzję w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe w wysokości:

- 50% - jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 5 lat lub krócej;
- 70% - jeżeli użytkowanie wieczyste trwało dłużej niż 5 lat i krócej niż 20 lat;
- 80% - gdzie użytkowanie wieczyste trwało 20 lat i dłużej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Rzepinie.

Przewodniczący Rady
Wiesław Kołosa

397

**UCHWAŁA NR XLVII/279/05
RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE**

z dnia 8 grudnia 2005r.

w sprawie opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142. poz 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 z dnia 7 września 1991r.

o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r., Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty za świadczenia prowa-

dzących przez gminę przedszkoli publicznych obejmujące:

- 1) koszt wyżywienia - tzn. koszt surowca łącznie z kosztami związanymi z przygotowaniem posiłków;
- 2) koszt zajęć opiekuńczo - wychowawczych w zakresie i wymiarze przekraczających podstawy programowe.

§ 2. 1. Opłaty za świadczenia określone w § 1 ust. 1 ustala dyrektor przedszkola po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie kosztów faktycznie poniesionych.

2. Za każdy dzień korzystania przez dziecko ze świadczeń ustalonych w ust. 1 ponosi się opłaty w pełnej wysokości.

3. Opłaty za miesiąc, ustalone w ust. 2, uiszczają rodzice lub inni opiekunowie prawni dziecka do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie.

§ 3. 1. Opłaty za świadczenia określone w § 1 ust. 2 ustala się w wysokości 3,80zł (słownie: trzy złote 80/100) za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu, nie mniej niż 83,80zł miesięcznie (słownie: osiemdziesiąt trzy złote 80/100).

2. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko, z jednej rodziny, za pierwsze dziecko pobiera się 100% opłat określonych w § 3 ust. 1, za drugie dziecko pobiera się 50% opłat określonych w § 3 ust. 1, jeżeli dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 25% najniższego wynagrodzenia pracowników. Za każde następne dziecko opłat nie pobiera się.

3. Dopuszcza się możliwości zwolnienia z opłat określonych w ust. 1 w przypadku:

- a) wystąpienia w rodzinie zdarzeń losowych w szczególności: długotrwałej choroby dziecka, rodziców lub prawnych opiekunów, pożaru, powodzi,
- b) jeżeli dochód w rodzinie na jedną osobę nie przekracza 25% najniższego wynagrodzenia.

4. Zwolnienie z opłat określonych w ust. 1, w przypadkach określonych w ust. 3 udziela dyrektor przedszkola, po udokumentowaniu zdarzeń przez rodzica lub opiekuna.

5. Opłaty ustalone w ust. 1 z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2 za dany miesiąc uiszczają rodzice lub opiekunowie dziecka do dnia 15 danego miesiąca.

§ 4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w przedszkolach zobowiązani są do pokrywania w 100% odpłatności za wyżywienie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXIX/201/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 10 grudnia 2004r. w sprawie opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
Julian Jankowski

398

UCHWAŁA NR XLIII/380/05 RADY MIEJSKIEJ W DREZDENKU

z dnia 29 grudnia 2005r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/54/03 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie targowisk gminnych**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142 poz. 1591 ze zmianami 31 marca 2002r. zm. Dz. U. Nr 23 poz. 220, 22 czerwca 2002r. zm. Dz. U. Nr 62

poz. 558, 27 października 2002r. zm. Dz. U. Nr 113 poz. 984, 1 stycznia 2003r. zm. Dz. U. z 2002 Nr 214 poz. 1806, 11 lipca 2003r. zm. Dz. U. Nr 80 poz. 717, 17 listopada 2003r. zm. Dz. U. Nr 162 poz. 1568, 1 stycznia 2004r. zm. Dz. U. z 2002

Nr 153 poz. 1271, 1 lipca 2004r. zm. Dz. U Nr 116 poz. 1203, 27 lipca 2004r. zm. Dz. U. z 2002 Nr 214 poz.1806, 10 października 2005r. zm. Dz. U. Nr 172 poz.1441) uchwała się co następuje:

§ 1. Zmienia się treść załącznika Nr 1 do uchwały Nr VIII/54/03 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 28 marca 2003 nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drezdenko.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Skrzypczyński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIII/380/05
Rady Miejskiej w Drezdenku
z dnia 29 grudnia 2005 roku**

Regulamin targowisk

Zasady ogólne

§ 1. 1. Targowiskami są wszelkie miejsca wyznaczone przez gminę, w których prowadzony jest handel z ręki koszyków, stoisk, wozów konnych, przyczep, pojazdów samochodowych.

2. Targowiska gminne na terenie miasta Drezdenka są czynne:

- a) Plac Rejonowej Spółdzielni Zaopatrzenia i Zbytu „SCH” przy ul. Pierwszej Brygady 1 od poniedziałku do soboty w godzinach od 6.00 do 14.00;
- b) Plac Wileński, park przy ul. Kopernika, park przy ul. Niepodległości wyłącznie podczas imprez kulturalnych organizowanych przez Urząd Miasta i Gminy oraz Dom Kultury w trakcie obowiązywania imprezy;
- c) w okresie od 20 października do 10 listopada: plac Wileński oraz teren przed cmentarzem w ciągu ul. Kopernika oraz w parku przy ul. Kopernika z przeznaczeniem na handel zniczami i kwiatami w godzinach od 7.00 do 17.

3. Opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowiskach.

4. Nadzór nad funkcjonowaniem targowisk sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Drezdenko.

Zasady użytkowania targowiska

§ 2. 1. Miejsca na targowiskach wyznaczają inkasenci targowisk.

2. Miejsce sprzedaży nie może być wyznaczone na chodnikach oraz przejściach lub w inny sposób hamujący ruch.

3. Wyznaczonego miejsca sprzedaży nie wolno odstępować osobie trzeciej.

4. Od osób prowadzących handel na targowisku pobiera się dzienną opłatę targową (jednorazowo) za pośrednictwem inkasentów targowiska wydających jako dowód dokonania opłaty – kwitariusz przychodowy (druk ścisłego zarachowania).

5. Wysokość opłat targowych uwidoczniona jest na tablicy ogłoszeń.

6. Uprawnionymi do prowadzenia handlu na targowisku są:

- a) osoby fizyczne, prawne oraz niemające osobowości prawnej spółki prawa handlowego, które zawodowo, we własnym imieniu podejmują i wykonują działalność gospodarczą po dokonaniu stosownej rejestracji do prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) osoby fizyczne, osobiście w formie ubocznego zajęcia zarobkowego:
 - sprzedaż nie przetworzonych produktów rolnych, hodowlanych i ogrodniczych, sadowniczych, runa leśnego, owoców leśnych,
 - przedmiotów użytku osobistego, domowego i gospodarskiego oraz rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - osoby świadczące osobiście usługi w zakresie napraw, konserwacji przedmiotów użytku osobistego, domowego i gospodarskiego oraz wykonujące inne usługi z użyciem narzędzi i materiałów własnych lub powierzonych,
- c) cudzoziemcy po dokonaniu stosownej rejestracji do prowadzenia działalności gospodarczej.

Zasady sprzedaży

§ 3. 1. Handel obwoźny środkami spożywczymi oraz środkami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego może być prowadzony po uzyskaniu decyzji właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz Inspekcji Weterynaryjnej, określającej, które środki spożywcze mogą być sprzedawane z danego środka transportu.

2. Handel obwoźny środkami spożywczymi może się odbywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań higienicznych

i sanitarnych obowiązujących w handlu obwoźnym środkami spożywczymi oraz wykazu artykułów, które nie mogą być wprowadzane do obrotu w handlu obwoźnym.

3. Środki transportu przeznaczone do handlu obwoźnego w czasie sprzedaży powinny być wyposażone w tabliczkę informacyjną umieszczoną w miejscu dobrze widocznym dla kupujących, zawierającą napisane w sposób czytelny firmę lub nazwę, a w przypadku osób fizycznych - imię i nazwisko przedsiębiorcy prowadzącego handel obwoźny oraz jego siedzibę lub miejsce zamieszkania.

4. Wymagania sanitarne środków transportu, z których prowadzony jest handel obwoźny może się odbywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących środków transportu żywności, substancji pomagających w przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych i innych składników żywności.

5. Sprzedaż w handlu obwoźnym środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz innych łatwo psujących się, w tym artykułów: mleko niepasteryzowane i niepoddane obróbce termicznej oraz przetwory mleczne, w tym lody, tłuszcze roślinne i zwierzęce, mięso i przetwory mięsne oraz podroby i przetwory podrobowe zwierząt rzeźnych, drób bity i przetwory drobiowe oraz podroby i przetwory podrobowe z drobiu, dziczyzna i przetwory z dziczyzny, przetwory rybne, mrożone środki spożywcze, potrawy i wyroby garmazeryjne do bezpośredniego spożycia, przetwory grzybowe, w opakowaniach jednostkowych odbywa się wyłącznie ze środków transportu wyposażonych w urządzenia chłodnicze umożliwiające ich przechowywanie w oddzielnych komorach chłodniczych dla każdego rodzaju środka spożywczego.

6. Sprzedający na targowisku ma obowiązek wniesienia opłaty targowej i uzyskanie dowodu jej wpłaty przed rozpoczęciem sprzedaży.

7. Sprzedający ma prawo do korzystania z urządzeń targowiska po wniesieniu odpowiedniej opłaty.

8. Sprzedaż towarów zagranicznych wprowadzonych do sprzedaży powinna posiadać polską wersję językową.

9. Osoby zajmujące się handlem obwoźnym muszą posiadać odpowiedni stan zdrowia oraz kwalifikacje w zakresie przestrzegania zasad higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia.

10. Osoby prowadzące handel zobowiązane są do oznaczenia miejsca sprzedaży w tabliczkę informacyjną umieszczoną w miejscu dobrze widocznym dla kupujących, zawierającą napisane

w sposób czytelny firmę lub nazwę, a w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko przedsiębiorcy prowadzącego handel obwoźny oraz jego siedzibę lub miejsce zamieszkania.

11. Urządzenia pomiarowe używane na targowisku przez osoby i jednostki sprzedające powinny mieć ważną cechę legalizacji oraz być używane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia towaru.

Zakazy sprzedaży

§ 4. Na targowisku w szczególności nie mogą być sprzedawane:

- 1) zwierzęta gospodarskie;
- 2) świeże ryby,

oraz inne towary, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Urządzenia pomiarowe używane na targowisku przez osoby i jednostki sprzedające powinny mieć ważną cechę legalizacji oraz być używane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia towarów.

§ 6. 1. Sprzedaż towarów, co do których zachodzi podejrzenie, że są szkodliwe dla zdrowia, pochodzą z kradzieży lub innego nielegalnego źródła może być wstrzymana przez prowadzącego targowisko.

2. W przypadkach podanych w ust. 1 inkasenci targowisk zobowiązani są powiadomić o tym właściwe organy tj. Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i Komisariat Policji w Drezdenku.

§ 7. 1. Osoby i jednostki prowadzące handel na targowisku zobowiązane są do:

- a) przestrzegania regulaminu targowiska,
- b) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- c) przestrzegania przepisów w sprawie wymagań sanitarnych w handlu środkami spożywczymi,
- d) uiszczenia opłaty targowej w wysokości określonej uchwałą Rady Miejskiej w Drezdenku,
- e) okazywania dowodu uiszczenia opłaty targowej osobom upoważnionym do kontroli opłaty targowej,
- f) oznaczenia miejsca sprzedaży tabliczką ze swoim imieniem i nazwiskiem lub nazwa firmy oraz do związłego określenia rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej,

- g) uwidocznienie cen sprzedawanych towarów,
- h) posiadanie przy sobie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- i) dbanie o czystość i porządek w miejscu sprzedaży.

§ 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu targowisk stosowane będą środki egzekucyjne i karne przewidziane w Kodeksie Wykroczeń i innych przepisach szczegółowych.

399

UCHWAŁA NR XLIII/381/05 RADY MIEJSKIEJ W DREZDENKU

z dnia 29 grudnia 2005r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Drezdenko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005, Nr 172, poz. 1441) w związku z art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000r. Nr 22, poz. 272, z 2001r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2003r. Nr 7, poz. 78, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005r. Nr 85, poz. 729, Nr 175, poz. 1458), uchwała się:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Drezdenko

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Drezdenko, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;

- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

Rozdział II.

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2. 1. Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- 3) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 4) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 5) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady kuchenne;

- na obszarach wiejskich mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców w harmonogramie ustalonym przez podmiot uprawniony,
 - w miastach, w zabudowie jednorodzinnej, w harmonogramie ustalonym przez podmiot uprawniony; w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej,
- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami odbierane są:
- na obszarach wiejskich w harmonogramie ustalonym przez podmiot uprawniony,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;
- właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości,
- c) odpady niebezpieczne odbierane są:
- na obszarach wiejskich odbierane są od mieszkańców 1 raz w miesiącu,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej,
- d) odpady wielkogabarytowe odbierane są:
- od mieszkańców wsi w cyklu miesięcznym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w cyklu miesięcznym,
- e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie,
- f) odpady nieselekcjonowane odbierane są:
- na obszarach wiejskich w cyklu dwutygodniowym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu tygodniowym; w zabudowie wielorodzinnej – dwa razy w tygodniu oraz wg potrzeb;
- 6) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - szkła nieopakowaniowego,
 - odpadów mineralnych,
 - drobnej frakcji popiołowej,
- oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach ustalonych z podmiotem,
- 8) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 9) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 10) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;
- 11) usuwanie poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 12) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 13) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;

- 14) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórz, przejść, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 15) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 16) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 20) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - c) regulamin porządkowy,
 - d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, pogotowia wodociągowo – kanalizacyjnego, pogotowia gazowego; energetycznego;
- 21) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 22) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
- 23) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;
- 24) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
- 25) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 26) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 27) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 28) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 29) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 30) naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 31) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 32) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 31;

- 33) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
- 34) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 35) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
- 36) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
- 37) zgłaszanie do urzędu gminy (referat Gospodarki Gminnej) faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
- 38) spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004r. Nr 11, poz. 94).
- 5) malowania, np. graffiti;
- 6) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 7) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 8) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 9) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 10) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 11) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 12) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985r. Nr 14, poz. 60);
- 13) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;

Rozdział III.

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony; worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tek-

- turą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie; worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/ właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
 - 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności do 50l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 120l, 240l, 1100l,
 - c) worki,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności do 1.100l,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
 - 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
 - a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171kg i objętości około 1,14m³, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 44l pojemności kubła na odpady,
 - b) mieszkaniec miasta rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 408kg i objętości około 3,4m³, przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 65 l pojemności kubła na odpady,
 - c) jedno i dwuosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120l,
 - d) trzysobowa, czterosobowa i pięciosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120l każdy lub jeden o pojemności 240l,
 - e) sześćosobowa, siedmioosobowa i ośmioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 120l każdy,
 - f) rodzina mieszkająca na wsi, licząca od dziewięciu do jedenastu osób, zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 120l każdy lub dwa kubły o pojemności 240l każdy,
 - g) jednoosobowa lub dwuosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120l,
 - h) trzysobowa lub czterosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120l każdy lub jeden kubeł o pojemności 240l,
 - i) pięćosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 120l każdy,
 - j) sześćosobowa lub siedmioosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 120l każdy lub dwa kubły o pojemności 240l każdy,
 - k) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach a i b,
 - l) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b,
 - m) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi i tygodniowego cyklu na obszarach miast:
 - dla szkół wszelkiego typu - 3l na każdego ucznia, studenta 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 punktów handlowych poza lokalem - 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdych 10 pracowników,
 - dla szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. – 20l na jedno łóżko,
 - dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem,
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120l na odpady,
- n) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- 5) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
- na wsi – po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubeł koloru brązowego i tam składać,
 - w mieście – w zabudowie jednorodzinnej właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubeł koloru brązowego i tam składać,
- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
- na wsi składane są do worków, odrębnych na opakowania (koloru czarnego) i odrębnych na odpady niebezpieczne (koloru czerwonego), dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem; odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem,
 - w mieście - w zabudowie jednorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane jemu zgodnie z harmonogramem; w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane na bieżąco do lokalnych /mobilnych punktów odbioru selektywnego, gdy najemca/właściciel lokalu podpisał odrębną umowę z podmiotem uprawnionym; gdy najemca/właściciel umowy nie podpisał, odpady składane są do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył,
- c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony,
- d) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

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

- 1) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo – usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 100m;
 - wielkość koszy ulicznych została określona w § 3 ust. 1 pkt 3;
- 2) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szaleć na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleć oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

7. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690);
- 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 wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;

- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej, wielorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę w uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym;
- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.

8. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 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 papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną,
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),

- lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 5) 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 chwastobójczych i owadobójczych,

zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział IV.

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

§4. 1. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
 - 2) właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej zniżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości;
 - 3) 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 przyczynie;
 - 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo – kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
 - 6) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz. 70);
 - 7) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
 - 8) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
 - 9) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.).

2. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnioną komisję; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków burmistrz, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postę-

powaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968);

- 2) burmistrz dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, burmistrz, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieuszczelnienia zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

3. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) w mieście w centrum min. dwa razy w tygodniu,
 - b) w mieście poza centrum – min. raz w tygodniu,
 - c) na obszarach wiejskich – min. raz na dwa tygodnie,

- d) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię,
- e) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu,
- f) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie,
- g) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

4 Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem ustalonym przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;

- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych niesiegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
- 11) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego;
- 12) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział V.

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 5. 1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:

w mieście:

- 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 53 kg/osobę/rok w roku 2020,

na wsi:

- 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

Rozdział VI.

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 6. 1 Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu.

2. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontaktach.

3. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

- kuchennych ulegających biodegradacji,
- zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
- papieru i tektury nieopakowaniowych,
- opakowań z papieru i tektury,
- opakowań wielomateriałowych,
- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- opakowań z tworzyw sztucznych,
- tekstyliów,
- szkła nieopakowaniowego,
- opakowań ze szkła,
- metali,
- opakowań z blachy stalowej,
- opakowań z aluminium,
- odpadów mineralnych,
- drobnej frakcji popiołowej,
- wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,

- budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

4. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

5. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII.

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

§ 7. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

2. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

1) w odniesieniu do psów:

- zarejestrowanie w Urzędzie Gminy w referacie Finansowo Budżetowym w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa,
- wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kagańiec,
- prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy

z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,

- uzyskanie zezwolenia burmistrza, na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- stały i skuteczny dozór,
- niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
- niewprowadzanie zwierząt domowych do parków na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy,
- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, 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.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;

3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodują-

cych zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy;

- 4) zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Rady Miasta i Gminy w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

Rozdział VIII.

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 8. 1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.

3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.);
- 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1 – 3 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz burmistrz.

5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno – epidemiologicznych;
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publicznej,

na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;

- 4) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział IX.

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 9. 1. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

2. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne burmistrz, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział X.

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje burmistrz.

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

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

§ 12. Traci moc uchwała Nr XI/94/03 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Drezdenko.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Skrzypczyński

**UCHWAŁA NR XLIII/384/05
RADY MIEJSKIEJ W DREZDENKU**

z dnia 29 grudnia 2005r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Drezdenko

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

Przyjmuje się Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Drezdenko

Dział I.

Postanowienia wstępne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to szkołę, przedszkole, zespół szkół prowadzony przez Gminę Drezdenko;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i zespołach szkół;
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze szkoły – rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej o której mowa w pkt 1;
- 4) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Drezdenko;
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli określonego w rozporządzeniu.

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

- 1) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 2) nagród jubileuszowych;

- 3) zasiłku na zagospodarowanie;
- 4) dodatku z tytułu zatrudnienia na terenie wiejskim;
- 5) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
- 6) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę określając odpowiednie przepisy ustawy.

Dział II.

Dodatki

Rozdział I.

Dodatek za wysługę lat

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

2. Przy ustalaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia.

§ 4. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeśli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz dni, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

Rozdział II.

Dodatek motywacyjny

§ 6. 1. Nauczycielom, niezależnie od stopnia awansu oraz sposobu nawiązania stosunku pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na czas:

- 1) od 1 września do końca lutego;
- 2) od 1 marca do 31 sierpnia.

§ 7. 1. Wysokość funduszu przeznaczanego na wypłaty dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oblicza się dla poszczególnych szkół.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla:

- 1) nauczycieli wynosi 5% stawek wynagrodzeń zasadniczych ogółu nauczycieli w szkole;
- 2) dyrektorów szkół i placówek, dla których środki finansowe na dodatki określone są w wysokości 10% ich stawek wynagrodzeń zasadniczych.

§ 8. 1. Dodatek motywacyjny może wynosić dla:

- 1) nauczyciela - od 5% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć dydaktycznych;
- 2) dyrektora - od 5 % do 35% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć dydaktycznych.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od efektów pracy nauczyciela (dyrektora szkoły) i jakości pracy szkoły.

3. Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:

a) dla nauczycieli:

- uzyskanie wysokich wyników dydaktycznych i wychowawczych,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne uczniów,
- własne programy autorskie,
- zaangażowanie w realizacji czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy,

b) dla dyrektorów:

- celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
- racjonalne wykorzystanie majątku szkolnego,
- racjonalną politykę kadrową,
- dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
- wpływ szkoły na miejscowe środowisko,
- zaangażowanie w pozyskiwaniu środków specjalnych i podnoszenie poziomu oferty edukacyjnej szkoły.

§ 9. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora burmistrz.

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

Rozdział III.

Dodatek funkcyjny

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

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 2) wychowawstwo klasy lub oddziału przedszkolnego;
- 3) sprawowanie funkcji:
 - doradcy metodycznego lub nauczyciela - konsultanta,
 - opiekuna stażu.

§ 12. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 13. Przy ustalaniu wysokości dodatku pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

§ 14. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektorów szkół burmistrz.

§ 15. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 16. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcje na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca w którym upłynął okres ich powierzenia. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

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

§ 18. Dodatek w stawce ustalonej - dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu pełnienia zastępstwa za dyrektora szkoły.

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

Rozdział IV.

Dodatki za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych

§ 20. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzących zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę w tych klasach;
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną godzinę;
- 3) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę;
- 4) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasie specjalnej (klasie życia) – w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

§ 21. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje:

- 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną z orzeczeniami - w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

§ 22. Nauczycielowi, który realizuje nauczanie indywidualne w warunkach określonych w § 20 - 21 przysługuje dodatek w wysokości 30% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę, jeśli nauczyciel wykonuje swoją pracę poza miejscowością, w której znajduje się szkoła i poza miejscem jego zamieszkania.

§ 23. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

§ 24. W razie zbiegu tytułów do dodatków za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy

przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

§ 25. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć o których jest mowa w § 8 rozporządzenia.

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

§ 27. Za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia uznaje się pracę określoną w odrębnych przepisach.

§ 28. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu wraz z wynagrodzeniem.

Dział III.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 29. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszelegowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

§ 30. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

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

§ 32. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni „ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych

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

§ 33. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za:

- 1) dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego;
- 2) dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w związku z przeprowadzaniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, z zastrzeżeniem § 34 pkt 3;
- 3) dni zwolnień lekarskich;
- 4) nieobecności z powodu wezwań administracyjnych;
- 5) nieobecności z powodu udziału w szkoleniach, naradach, konferencjach za zgodą: ale bez skierowania pracodawcy.

§ 34. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, które nie zostały zrealizowane przysługuje nauczycielowi:

- 1) oddelegowanemu służbowo, skierowanemu przez pracodawcę na szkolenia, konferencje, narady;
- 2) sprawującemu, za zgodą pracodawcy, opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych, uroczystości, zawodów;
- 3) skierowanemu przez pracodawcę do prac związanych z przeprowadzeniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
- 4) jeżeli zajęcia zostały zawieszane z powodu epidemii lub mrozów;
- 5) jeżeli choroba dziecka nauczanego indywidualnie trwała nie dłużej niż tydzień.

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.

§ 35. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane go-

dziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad określonych w § 29 i § 30 regulaminu.

§ 36. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne wypłaca się z dołu.

Dział IV.

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

Rozdział I.

Nagrody

§ 37. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród, w wysokości co najmniej 1% planowanego rocznego osobowego funduszu płac nauczycieli, z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektorów, z czego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 38. 1. Nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy przyznaje burmistrz.

2. Nagrodę Dyrektora Szkoły przyznaje dyrektor szkoły.

§ 39. 1. Tryb i zasady przyznawania nagród, o których mowa w § 38 ust. 1 określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu, przyjmowany przez Radę Miejską, w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

2. Tryb i zasady przyznawania nagród, o których mowa w § 38 ust. 2 określa wewnętrzny regulamin szkoły uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Rozdział II.

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 40. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, za każdą godzinę pracy obliczane jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 41. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 42. 1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za analizę i ocenę prac pisemnych i zajęć uczniowskich z języka polskiego, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:

- 2% w szkołach podstawowych,
- 3% w gimnazjach,

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty określonego w art. 30 ust. 3 ustawy.

2. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego.

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz nauczycielom korzystającym ze zniżek godzin, wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 przysługuje wyłącznie w takim stosunku, w jakim realizowany przez nich wymiar godzin języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela.

§ 43. Za pracę opiekuna dowozu uczniów, nauczyciel będzie otrzymywał wynagrodzenie według stawki godzinowej wynikającej z tabeli płac nauczycieli jako nauczyciel stażysta z tytułem licencjata z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 44. Nauczycielom zatrudnionym na terenie miejskim uzupełniającym etat na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do części uzupełnianego etatu.

Dział V.

Dodatek mieszkaniowy

§ 45. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje zatrudniony na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu na terenie miejski i uzupełniającemu etat na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

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

- 1) do trzech osób w rodzinie - 3%;
- 2) przy czterech i więcej - 4%,

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty określonego w art. 30 ust. 3 ustawy.

§ 47. 1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim za-

mieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w § 46 regulaminu.

2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał jednemu z nich przysługujący dodatek mieszkaniowy.

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

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

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

- 1) nie świadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub w okresach służby wojskowej;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

§ 51. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

Dział VI.

Postanowienia końcowe

§ 52. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu, z wyjątkiem wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw i dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy.

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

2. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez trzydzieści.

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

§ 54. Średnie wynagrodzenia nauczycieli ustalone zgodnie z postanowieniami regulaminu, nie mogą być niższe od określonych w art. 30 ust. 3 i 4 ustawy.

§ 55. 1. Regulamin został uzgodniony z właściwymi strukturami związków zawodowych działających w oświacie:

- 1) Zarządem Międzyszkolnej Komisji Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Drezdenku;
- 2) Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Drezdenku.

§ 56. Traci moc uchwała Nr XXXII/270/2005 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 25 stycznia 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego

nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Drezdenko.

§ 57. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Drezdenko.

§ 58. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
Jerzy Skrzypczyński

**Załącznik Nr 1
do regulaminu**

Dodatki funkcyjne

1. Wysokość dodatków funkcyjnych na stanowiskach kierowniczych w szkołach.

Stanowisko	Stawka dodatku w % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty określonego w art. 30 ust. 3 ustawy
Dyrektor szkoły liczącej do 5 oddziałów	do 40
Dyrektor szkoły liczącej od 6 do 11 oddziałów	do 60
Dyrektor szkoły liczącej od 12 do 16 oddziałów	do 70
Dyrektor szkoły liczącej od 17 do 22 oddziałów	do 80
Dyrektor zespołu szkół i szkoły liczącej od 23 oddziałów	do 85
Wicedyrektor	do 50
Dyrektor przedszkola	do 45

2. Inne dodatki funkcyjne wynoszą miesięcznie:

- 1) wychowawca klasy lub oddziału:
 - a) w szkołach podstawowych i gimnazjach:
 - w klasach liczących do 18 uczniów: 3%,
 - w klasach liczących od 19 do 24 uczniów: 4%,
 - w klasach liczących 25 i więcej uczniów: 5%,
 - b) w przedszkolu: 5%;
- 2) opiekun stażu - 2 %;
- 3) nauczyciel - konsultant - 2 %

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty określonego w art. 30 ust. 3 ustawy.

**Załącznik Nr 2
do regulaminu**

Regulamin nagrody burmistrza Miasta i Gminy Drezdenko dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Drezdenko

I. Zasady ogólne

§ 1. 1. Nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Drezdenko zwaną dalej nagrodą burmistrza, przyznaje się nauczycielom szkół z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane z okazji innych ważnych wy-

darzeń dotyczących nauczyciela lub placówki oświatowej.

§ 2. 1. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu przez niego czterech lat w zawodzie nauczycielskim i nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym nauczyciel odszedł na emeryturę.

2. Nauczyciel może otrzymać nagrodę burmistrza niezależnie od otrzymanej w ciągu roku nagrody dyrektora.

§ 3. Nauczyciel, któremu przyznana została nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 4. Wysokość nagrody burmistrza ustala co-roczenie burmistrz.

II. Tryb przyznawania nagrody

§ 5. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody burmistrza może wystąpić:

- 1) dla dyrektora przedszkola lub szkoły - Dyrektor Miejsko - Gminnego Zespołu Oświaty;
- 2) dla nauczyciela, w tym zajmującego inne niż dyrektor stanowisko kierownicze, dyrektor przedszkola lub szkoły, w której zatrudniony jest nauczyciel, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej przedszkola lub szkoły.

2. Ponadto z wnioskiem o nagrodę burmistrza dla nauczyciela lub dyrektora może wystąpić:

- 1) organizacja związkowa;
- 2) stowarzyszenie lub instytucja, której statutowa działalność służy oświacie i wychowaniu na terenie gminy;
- 3) organy wewnętrzne szkoły po zasięgnięciu opinii dyrektora.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie nagrody burmistrza winien zawierać:

- 1) nazwisko i imię kandydata;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) staż pracy pedagogicznej;
- 4) stopień awansu zawodowego i kierunek wykształcenia;
- 5) zajmowane stanowisko;
- 6) ostatnią ocenę pracy i datę jej wydania;
- 7) datę otrzymania ostatniej nagrody Dyrektora, Burmistrza, Kuratora, Ministra;
- 8) opis osiągnięć kandydata w okresie od otrzymania ostatniej nagrody;
- 9) opinię, zgodnie z wymogami § 5 ust. 1.

2. Wzór formularza wniosku o nagrodę ustala burmistrz.

3. Wnioski podlegają wstępnej weryfikacji Zespołu w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty - jako Przewodniczący Zespołu;
- 2) po jednym przedstawicielu działających w rozpatrywanych jednostkach nauczycielskich związków zawodowych.

4. Wnioski o przyznanie nagród burmistrza należy składać w Miejsko - Gminnym Zespole Oświaty Drezdenko w terminie do 15 września każdego roku.

§ 7. 1. Zawiadomieniu o posiedzeniu zespołu podlegają wszystkie osoby wchodzące w jego skład.

2. Ustalenia Zespołu są ważne, jeżeli w jego pracach udział bierze co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący.

§ 8. 1. Zespół typuje do nagrody na zasadzie porozumienia, a w przypadkach spornych rozstrzyga przez głosowanie.

2. Jeżeli w wyniku głosowania liczba głosów jest równa, decyduje Przewodniczący Zespołu.

III. Kryteria przyznawania nagrody

§ 9. Nagrodę otrzymują nauczyciele i dyrektorzy za szczególne osiągnięcia w zakresie:

- 1) dydaktyki;
- 2) wychowania i opieki;
- 3) zarządzania szkołą lub przedszkolem;
- 4) działań na rzecz oświaty i wychowania w Gminie Drezdenko.

§ 10. Za szczególne osiągnięcia uważa się działania w zakresie:

- 1) dydaktyki:
 - a) uzyskanie wysokich wyników dydaktycznych ustalonych na podstawie badań standardowymi narzędziami pomiaru dydaktycznego, z równoczesnym stosowaniem klarownych, znanych uczniom i rodzicom kryteriów systematycznego oceniania ucznia,
 - b) doprowadzenia ucznia (uczniów) do sukcesów naukowych, sportowych i artystycznych w skali miejskiej, powiatowej, regionalnej, wojewódzkiej, krajowej lub międzynarodowej,
 - c) opracowanie i wdrożenie z sukcesem pedagogicznym własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych, samodzielne opracowanie i przygotowanie pomocy dydaktycznych;
- 2) wychowania i profilaktyki:

- a) uzyskiwanie wysokich efektów wychowawczych niezależnie od predyspozycji wychowanków z powierzonego nauczycielowi zespołu, skuteczność pracy z trudnym zespołem, efektywne wpływanie na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego dziecka,
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspomaganie twórczości własnej uczniów,
 - c) spełnianie, z wyboru uczniów, opieki nad organizacjami i zespołami uczniowskimi oraz młodzieżowymi, efektywność działań, wychodzenie z działalnością poza środowisko szkolne,
 - d) organizacja wychowawczych imprez środowiskowych.
- 3) zarządzania przedszkolem lub szkołą:
- a) tworzenie warunków do:
 - rozwoju procedur demokratycznych sprzyjających samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - uzyskiwania sukcesów przez uczniów zdolnych w dziedzinie nauki, sztuki i sportu,
 - efektywnego wspierania pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz materialną uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - realizacji przez nauczycieli różnego rodzaju innowacji, eksperymentów pedagogicznych lub programów autorskich,
 - b) przynosząca bardzo dobre rezultaty współpraca ze środowiskiem i innymi organizacjami, stowarzyszeniami lub instytucjami,
 - c) efektywne działania zmierzające do wzbogacenia bazy szkoły i jej oferty edukacyjnej,
 - d) skuteczne wykonywanie zwiększonych w stosunku do ustawowych obowiązków dyrektora zadań wynikających z realizacji znaczących przedsięwzięć remontowych i inwestycyjnych,
 - e) gospodarowanie środkami finansowymi,
 - f) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 4) znaczący udział w przedsięwzięciach służących rozwojowi oświaty i wychowania na terenie Gminy:
 - a) efektywna praca z dziećmi i młodzieżą w zakresie dydaktyki oraz wychowania i opieki w instytucjach, stowarzyszeniach i organizacjach funkcjonujących poza systemem oświaty, statutowo jednak z nią związanych,
 - b) efektywna praca na rzecz środowiska nauczycielskiego w Gminie Drezdenko.
- § 11. 1. Nagrodę otrzymują nauczyciele i dyrektorzy, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają co najmniej cztery kryteria określone w §10.
2. Nagrodę otrzymuje nauczyciel, który pracował w danej placówce co najmniej jeden rok szkolny.

IV. Ustalenia końcowe

§ 12. Za sprawną organizację czynności związanych z przyznaniem i wręczeniem nagrody burmistrza odpowiedzialny jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku, a w szczególności:

- 1) ustalenie harmonogramu działań;
- 2) przekazanie niniejszego regulaminu miejskim przedszkolom i szkołom oraz innym zainteresowanym instytucjom, organizacjom i stowarzyszeniom;
- 3) przyjmowanie wniosków;
- 4) organizację posiedzeń zespołu rozpatrującego wnioski;
- 5) organizowanie uroczystych wręczeń nagród.

§ 13. 1. Regulamin został uzgodniony z właściwymi strukturami związków zawodowych działającymi w oświacie:

- 1) Zarządem Międzyszkolnej Komisji Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Drezdenku;
- 2) Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Drezdenku.

2. Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z zastrzeżeniem ust. 1.

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Burmistrza za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Panu/Pani

.....

urodzonemu/ej
(data)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/ej w

.....
(nazwa szkoły/placówki w której nauczyciel jest zatrudniony)

.....
(stanowisko)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora, rok otrzymania)

.....
ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego

Opinia rady pedagogicznej

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

Organ przedstawiający wniosek

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

401

**UCHWAŁA NR XXXVII/262/05
RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU**

z dnia 29 grudnia 2005r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Lubsko

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r., o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 167, poz. 1372, Dz. U. z 2001r. Nr 128, poz. 1401, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 719, Dz. U. z 2003r. Nr 122, poz. 1143, Dz. U. z 2004r. Nr 29, poz. 257, Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001, Dz. U. z 2004r. Nr 152, poz. 1597, Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 23, poz. 186, Dz. U. z 2005r. Nr 132, poz. 1110, Dz. U. z 2005r. Nr 155, poz. 1298, Dz. U. z 2005r. Nr 179, poz. 1485) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42, ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 200, Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2002r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441) uchwała się co następuje:

§ 1. Sprzedaż lub sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych może odbywać się wyłącznie na podstawie wydanego zezwolenia.

§ 2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w restauracjach, barach gastronomicznych i kawowych, kawiarniach, winiarniach i cukierniach, drink - barach, pijalniach piwa, ba-

rach piwnych i sezonowych ogródkach piwnych z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych ustawą.

§ 3. Ustala się na terenie Gminy Lubsko maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa):

- 1) 100 punktów – sprzedaży ww. napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży;
- 2) 35 punktów – sprzedaży i podawania ww. napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 5. Traci moc uchwała Nr IV/26/02 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży oraz poza miejscem sprzedaży, określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Miasta i Gminy Lubsko.

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

Przewodniczący Rady
Ireneusz Kurzawa

=====

402

**UCHWAŁA NR XXXVII/264/05
RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU**

z dnia 29 grudnia 2005r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach samorządowych prowadzonych przez Gminę Lubsko

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami: Dz. U. z 2003r. Nr 137 poz. 1304, Dz. U. z 2004r. Nr 69 poz. 624, Nr 109 poz. 1161, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400) uchwała się, co następuje:

§ 1. Korzystanie z przedszkola ma charakter odpłatny z zastrzeżeniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 2. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

- 1) opłaty stałej pokrywającej częściowo koszty przygotowywania posiłków;

- 2) opłaty za wyżywienie dziecka stanowiącej koszt surowca zużytego do przyrządzania posiłków.

§ 3. Ustala się, że:

- 1) rodzice (opiekunowie) dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej pięciu godzin dziennie zobowiązani są do uiszczania comiesięcznej opłaty stałej w wysokości 107zł, co w zaokrągleniu stanowi 12% przewidzianego na 2006 rok minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 2) rodzice (opiekunowie) dwojga dzieci uczęszczających do przedszkola powyżej pięciu godzin dziennie zobowiązani są do uiszczania comiesięcznej opłaty stałej w wysokości 143 zł za dwoje dzieci ,co w zaokrągleniu stanowi 16% przewidzianego na 2006 rok minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 3) rodzice (opiekunowie) trojga dzieci uczęszczających do przedszkola powyżej pięciu godzin dziennie zobowiązani są do uiszczania comiesięcznej opłaty stałej w wysokości 170zł za troje dzieci, co w zaokrągleniu stanowi 19% przewidzianego na 2006 rok minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 4) rodzice (opiekunowie) dziecka lub dzieci uczęszczającego/ych do przedszkola do pięciu godzin dziennie zobowiązani są do uiszczania comiesięcznej opłaty stałej w wysokości 89zł za każde dziecko, co w zaokrągleniu stanowi 10% przewidzianego na 2006 rok minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 4. Rodzice (opiekunowie) dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności a uczęszczających do oddziału integracyjnego umiejscowionego w Przedszkolu Nr 2 w Lubsku mogą, na wniosek złożony do Burmistrza Lubska, być zwolnieni z uiszczania opłaty, o której mowa w § 3 niniejszej uchwały.

§ 5. Wysokość opłaty, o której mowa w § 2 pkt 2 kalkulowana jest w każdej placówce odrębnie i ustalana przez strony: dyrektora przedszkola i rodziców (opiekunów) dziecka w drodze indywidualnej umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług.

§ 6. 1. Opłata, o której mowa w § 3, nie podlega zwrotowi.

2. Opłata, o której mowa w § 5, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu na zasadzie: stawka żywnieniowa mnożona przez ilość dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XXVII/187/04 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach samorządowych prowadzonych przez gminę Lubsko.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
Ireneusz Kurzawa

=====

403

**UCHWAŁA NR XXXVII/265/05
RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU**

z dnia 29 grudnia 2005r.

w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.: Dz. U. z 2003r. Nr 90 poz. 844, Nr 137 poz. 1304, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081, Dz. U. z 2004r. Nr 96 poz. 959, Nr 179 poz. 1845, Dz. U. z 2005r. Nr 10 poz. 71, Nr 167 poz. 1397, Nr 179 poz. 1487, Nr 181 poz. 1526) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181), po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, Rada Miejska uchwała, co następuje:

Regulamin warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze;
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole lub szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lubsko;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach lub przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubsko;
- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 2a, 3 i 4a Karty Nauczyciela;
- 6) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego

nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

Rozdział II.

Dodatki

Dodatek za wysługę lat

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

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

3. 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. 4 i 5. Do okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresów dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia.

4. 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 zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2.

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

6. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

7. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia

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

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

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Podstawę obliczenia dodatku motywacyjnego stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi od 1% do 3% kwoty na wynagrodzenie zasadnicze tych nauczycieli. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów stanowi od 1% do 20% ich wynagrodzenia zasadniczego, dla wicedyrektorów od 1% do 10 % ich wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość środków przeznaczonych na dodatek motywacyjny określana jest corocznie uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Lubsku. Ustala się, że w roku 2006 wysokość środków na dodatki motywacyjne wynosi: 2% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, 20% kwoty wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów, 10% kwoty wynagrodzenia zasadniczego wicedyrektorów.

4. Dodatek motywacyjny nie może przekroczyć 20% uposażenia zasadniczego nauczyciela, dyrektora i wicedyrektora.

5. Dodatek motywacyjny jest przyznawany dwa razy w roku na okres od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia i wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w pkt 7, ustala dyrektor szkoły w oparciu o zakładowy regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Lubuska.

7. Podstawą przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi są:

- a) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce będące efektem społecznej pracy nauczyciela,

c) wysokie wyniki nauczania ustalone na podstawie sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych lub badań narzędziami pomiaru dydaktycznego stosowanymi w szkole,

d) jakość świadczonej pracy ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego i efektywnego wykonywania przydzielonych obowiązków oraz dodatkowych zadań i zajęć, innowacyjności w działaniu pedagogicznym, podnoszenia umiejętności zawodowych oraz wzbogacania własnego warsztatu pracy,

e) zaangażowania w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, opieka nad kołami zainteresowań i organizacjami działającymi na terenie szkoły, aktywna praca w ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli, efektywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły przez podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego.

8. Przyznając dodatek motywacyjny nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, dodatkowo uwzględnia się jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) stopnia wypełniania obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska kierowniczego,
- b) przestrzegania dyscypliny finansowej,
- c) efektywności w kierowaniu działalnością dydaktyczno-wychowawczą i w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- d) osiągnięć w działalności innowacyjnej tworzącej indywidualny charakter szkoły,
- e) efektów współpracy z radą szkoły, radą rodziców,
- f) tworzenia w szkole przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi młodzieży,
- g) wykazywania dbałości o mienie placówki i gospodarne nim zarządzanie,
- h) prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej,
- i) inicjowania doskonalenia zawodowego (nauczycieli, pracowników szkoły i własnego),
- j) nawiązywania kontaktów z placówkami oświatowymi w celu podnoszenia jakości oferty dydaktyczno – wychowawczej,
- k) organizowania współpracy między szkołami,
- l) pozyskiwania dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz szkoły w ramach obowiązujących przepisów,

m) realizowania założeń polityki oświatowej organu prowadzącego.

9. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

10. Dodatek motywacyjny może być cofnięty w trybie natychmiastowym (bez zastosowania okresu wypowiedzenia) w przypadku rażącego naruszenia przez nauczyciela lub dyrektora dyscypliny pracy, o czym zainteresowany niezwłocznie powiadamiany jest w formie pisemnej.

11. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za miesiąc, w którym nastąpiła nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy oraz w okresie urlopu dla poratowania zdrowia i w czasie stanu nieczynnego. Jeżeli urlop dla poratowania zdrowia lub stan nieczynny zaczyna się nie od pierwszego dnia miesiąca i kończy się nie ostatniego dnia miesiąca to wysokość tego dodatku naliczana jest proporcjonalnie do przepracowanych dni w danym miesiącu.

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 50% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego. Ustala się, że w 2006 roku dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół wynosi od 350zł do 500zł, dla wicedyrektorów szkół 340zł, dla dyrektorów przedszkoli od 240zł do 290zł.

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

4. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3, ustala się uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, dla dyrektorów ustala Burmistrz Lubska, a dla pozostałych nauczycieli dyrektor.

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

- a) wychowawstwo klasy lub grupy w wysokości do 3%,
- b) funkcję opiekuna stażu – w wysokości do 2%,

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

Ustala się, że w roku 2006 dodatek za wychowawstwo klasy lub grupy wynosi 33zł, dodatek opiekuńcza stażu wynosi 20zł.

6. Dodatek za wychowawstwo klasy lub grupy i za pełnienie funkcji opiekuna stażu przysługuje bez względu na wymiar czasu pracy na jaki został zatrudniony nauczyciel.

7. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 5, przyznaje dyrektor.

8. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, 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.

9. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 5 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

10. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w ust. 5.

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

Dodatek za warunki pracy

§ 6. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych oraz uciążliwych warunkach, których wykaz zawiera § 8 i 9 Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Wysokość dodatku, z zastrzeżeniem ust. 3, wynosi:

- a) za trudne warunki pracy - 10% stawki godzinowej nauczyciela obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe,
- b) za uciążliwe warunki pracy - 5% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe.

3. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się pracę w oddziałach integracyjnych, jeżeli pobierają w nim naukę uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikującym do kształcenia specjalnego. Dodatek za pracę w oddziale integracyjnym wynosi 1% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela realizującego zajęcia w/w oddziale na każde dziecko z orzeczeniem kwalifikującym do kształcenia specjalnego.

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

5. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Burmistrz Lubska.

7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Dodatek mieszkaniowy

§ 7. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela obejmuje:

- a) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia – dla jednej osoby,
- b) 8% minimalnego wynagrodzenia – dla dwóch osób,
- c) 10% minimalnego wynagrodzenia – dla trzech osób,
- d) 12% minimalnego wynagrodzenia – dla czterech i więcej osób.

Za minimalne wynagrodzenie rozumie się wynagrodzenie wskazane w obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów ogłaszanym każdego roku w Monitorze Polskim.

3. Obliczone zgodnie z ust. 2 kwoty dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

4. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

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

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

- a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
- d) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

10. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor a dyrektorowi Burmistrz Lubska.

Rozdział III.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 8. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy i dodatku motywacyjnego.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za warunki pracy i dodatku motywacyjnego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

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

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

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub imprezy,
- c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

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

7. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

8. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

9. Do wynagrodzenia za godziny płatnych zastępstw doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy § 8 pkt 1 - 3 niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku motywacyjnego i za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny płatnych zastępstw doraźnych wypłaca się z dołu w terminie wypłat wynagrodzeń.

Rozdział IV.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 9. 1. Nauczycielowi przysługują:

- a) nagrody jubileuszowe – zgodnie z postanowieniami art. 47 ust. 1 Karty Nauczyciela,
- b) nagrody za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w ramach specjalnego funduszu nagród – zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

2. W budżecie Gminy Lubska tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobnego funduszu wynagrodzeń. Fundusz nagród w wysokości 75% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów placówek z przeznaczeniem na nagrody, które przyznaje dyrektor. Fundusz nagród w wysokości 25% przeznaczają na nagrody organu prowadzącego, które przyznaje Burmistrz Lubska.

3. Wysokość indywidualnej nagrody organu prowadzącego nie może przekraczać 100% minimalnego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego, zaś wysokość indywidualnej nagrody dyrektora szkoły nie może przekraczać 60% minimalnego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego.

4. Nagrodę dyrektora szkoły przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o zakładowy regulamin przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły i po uzyskaniu ich opinii oraz opinii rady pedagogicznej.

5. Nagroda organu prowadzącego może być przyznana dyrektorowi szkoły, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej, wzorowo gospodaruje środkami finansowymi i mieniem placówki, pozyskuje środki pozabudżetowe na funkcjonowanie i rozwój placówki, a ponadto:

- a) wzorowo organizuje proces opiekuńczo – wychowawczy i dydaktyczny,
- b) zapewnia wszystkim wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) udziela wszechstronnej pomocy, instruktażu wszystkim pracownikom oraz systematycznie ocenia pracę nauczycieli i pracowników,
- d) prowadzi politykę kadrową zgodnie z potrzebami placówki w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
- e) w pełni realizuje zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego i zarządzania mieniem,
- f) inspirowanie udziału placówki w organizowaniu uroczystości i imprez środowiskowych,

- g) stwarza warunki do wprowadzania innowacji i eksperymentów służących podnoszeniu poziomu nauczania w szkole,
- h) integruje środowiska, przede wszystkim rodziców z placówką,
- i) inspiruje nauczycieli do doskonalenia zawodowego i samokształcenia oraz organizuje samokształcenie nauczycieli,
- j) inspiruje tworzenie w placówce i realizowanie systemu wychowawczego rozbudzającego patriotyzm, przywiązanie do tradycji i kultury lokalnej,
- k) wykonuje zalecenia i polecenia organów nadzorujących,
- l) przejawia inicjatywy w podnoszeniu poziomu kierowanej przez siebie placówki,
- m) podejmuje działania mające na celu promocję Gminy Lubsko w dziedzinie oświaty, kultury i sportu.

6. Nagroda organu prowadzącego może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy oraz spełnia łącznie co najmniej 4 z następujących kryteriów:

- a) osiąga wysokie wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- b) stosuje efektywne formy indywidualizacji procesu dydaktyczno – wychowawcze,
- c) wprowadza innowacje pedagogiczne (programy autorskie, nowe metody, środki, formy działalności wychowawczej),
- d) urozmaica formy współpracy z rodzicami i środowiskiem (np. edukacja ekologiczna, kulturalna, politechniczna, itp.),
- e) przygotowuje i przeprowadza uroczystości i imprezy o charakterze międzyszkolnym i środowiskowym,
- f) wykazuje twórczą postawę w zakresie podnoszenia poziomu uczestnictwa uczniów w różnych formach samorządności,
- g) prowadzi pracę z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby rozwojowe.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody organu prowadzącego występuje:

- a) dyrektor szkoły – dla nauczyciela zatrudnionego w szkole, którą kieruje, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej,
- b) Burmistrz Lubska, Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Samorządu dla dyrektora szkoły,

- c) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli na terenie Gminy Lubsko – dla dyrektora i nauczyciela,
- d) rada rodziców lub rada szkoły- dla dyrektora i nauczyciela.

8. Wnioski, o których mowa w ust. 7, składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Lubsku w terminie do 30 września każdego roku kalendarzowego. Wniosek o nagrodę powinien zawierać:

- a) dane osobowe kandydata do nagrody,
- b) miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- c) wykształcenie i stopień awansu zawodowego,
- d) staż pracy pedagogicznej,
- e) ocenę pracy i datę jej otrzymania,
- f) uzasadnienie,
- g) w przypadku wniosku złożonego przez dyrektora – opinię rady pedagogicznej.

9. Analizy wniosków dokonuje Burmistrza Lubska, który podejmuje również ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody.

10. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom i decyzję o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

11. Nagrody, o których mowa w § 9 ust. 2, są przyznawane nauczycielowi z okazji Dnia Edukacji Narodowej i zgodnie z przepisem art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela po przepracowaniu co najmniej jednego roku.

Rozdział VI.

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmian w regulaminie dokonuje się każdorazowo w formie uchwały Rady Miejskiej na wniosek Burmistrza Lubska.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXVII/189/2004 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu warunków przyznawania i wysokości niektórych składników wynagrodzenia oraz kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których Gmina Lubsko jest organem prowadzącym.

§ 12. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady

Ireneusz Kurzawa

404

**UCHWAŁA NR 181/XXX/05
RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE**

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie podziału instytucji kultury „Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury” w Cybince

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 3 i 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 ze zm.) oraz art. 18, ust. 2 pkt 9, lit. h o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Rada Miejska w Cybince dokonuje z dniem 1 stycznia 2006 roku podziału instytucji kultury „Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury” i tworzy w wyniku podziału:

- 1) Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy z siedzibą w Cybince ul. Słubicka 28, której przedmiot działania obejmuje: zaspakajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury głównie poprzez zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji;
- 2) Miejsko Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Cybince ul. Słubicka 28, którego przedmiot działania obejmuje: edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, dla rozwoju folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego, organizowanie imprez artystycznych i rozrywkowych.

§ 2. Instytucjom kultury wymienionych w § 1 pkt 1 i 2 Rada Miejska nada statut odrębną uchwałą.

§ 3. 1. Przeniesienie mienia oraz zobowiązań Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury określonego § 1 na instytucje kultury powstałe w wyniku podziału, określone w § 1 pkt 1 i 2 nastąpi na podstawie bilansu zamknięcia dotychczasowego Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury na dzień 31 grudnia 2005 roku oraz protokołów przekazania składników majątkowych na nowo powstałe instytucje kultury.

2. Burmistrz Cybinki określi sposób korzystania przez instytucje kultury wymienione w § 1 pkt 1 i 2, z budynku położonego w Cybince przy ul. Słubickiej 28, celem prowadzenia działalności statutowej.

§ 4. Pracownicy ulegającego podziałowi Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury stają się z dniem podziału pracownikami instytucji określonych w § 1 pkt 1 i 2.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Kulczyński

405

**UCHWAŁA NR 182/XXX/05
RADY MIEJSKIEJ W CYBINCIE**

z dnia 30 grudnia 2005r.

sprawa nadanie statutu samorządowej instytucji kultury – Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Cybince

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 20 ust. 4 w zw. z art. 19 ust. 4, art. 13 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 ze zm.) w zw. z art. 2, 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 z 1997 roku, poz. 539 ze zm.), w związku z § 2 uchwały Rady Miejskiej Nr 181/XXX/05 z dnia 30 grudnia 2005r. uchwała się, co następuje:

§ 1 Nadaje się Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Cybince Statut w brzmieniu poniższym:

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Cybince zwana dalej Biblioteką jest jednostką organizacyjną Gminy o statusie samorządowej instytucji kultury posiadającą osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 ze zm.) zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 13 z 2001r., poz. 123) w zakresie nieuregulowanym ustawą z poz. 3;
- 3) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna.

3. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru samorządowych instytucji kultury.

§ 3. 1. Terenem działania Biblioteki jest miasto i gmina, siedzibą budynek przy ul. Słubickiej 28 w Cybince.

2. Biblioteka działa w oparciu o akt o utworzeniu oraz niniejszy statut nadany przez Radę Miejską w Cybince.

§ 4. Pieczęcią urzędową Biblioteki jest pieczęć zawierająca napis „Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Cybince” z adresem siedziby.

Rozdział II.

Cele i zadania Biblioteki

§ 5. 1. Biblioteka i jej zbiory służą zachowaniu dziedzictwa narodowego. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej i światowej.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy o regionie dokumentując jego dorobek kulturalny i gospodarczy;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno - bibliograficznej, organizowanie obrotu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnych oraz innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym;
- 3) udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno - metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27, ust. 5 ustawy o bibliotekach;
- 4) powadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej i dokumentacyjnej;
- 5) popularyzacja Biblioteki, czytelnictwa i książki poprzez działalność kulturalno - oświatową i promocyjną w różnych formach;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz różnymi instytucjami w zakresie rozwijania i zaspakajania potrzeb edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców miasta i gminy;
- 7) obsługa czytelnicza w różnych formach, ludzi z niepełnościami, chorych, seniorów oraz innych grup specjalnej troski;
- 8) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany materiałów;
- 9) obsługa czytelników, wypożyczanie książek na zewnątrz, udostępnianie na miejscu.

Rozdział III.

Zarządzanie i organizacja

§ 6. 1. Instytucją kultury – Biblioteką zarządza dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz na zasadach i w trybie przewidzianym w ustawie.

3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz.

4. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Biblioteki, czuwa nad jej mieniem i jest za nie odpowiedzialny.

§ 7. 1. Dyrektor zatrudnia pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami zwłaszcza w działalności podstawowej. W miarę potrzeby w bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.

2. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor, jest służbowym i merytorycznym przełożonym.

§ 8. Organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określonych w § 9 ustala dyrektor w regulaminach organizacyjnych.

§ 9. 1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnie, czytelnie, oddziały dla dzieci, czytelnie internetowe, działy informacji o regionie, filie i punkty biblioteczne. Zadania oraz zakres działania ustala dyrektor.

2. Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół Biblioteki, stowarzyszenia kulturalne oraz rady społeczne powołane na podstawie obowiązujących przepisów. Regulaminy organizacyjne nadaje dyrektor Biblioteki.

Rozdział IV.

Gospodarka finansowa

§ 10. 1. Biblioteka jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji upowszechniania kultury. Samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym majątkiem, prowadzi samodzielną

gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora.

3. Wysokość rocznej dotacji na działalność Biblioteki określa każdorazowo budżet Gminy.

4. Przychodami Biblioteki są: dotacje z budżetu Gminy, darowizny, inne źródła.

5. Uzyskiwane przychody Biblioteka przeznacza w całości na cele statutowe.

§ 11. 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.

2. Opłaty mogą być pobierane za: usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne, wypożyczenia międzybiblioteczne, za wypożyczenia materiałów audiowizualnych, w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne, za niezwrócone w terminie wypożyczone materiały, uszkodzone, zniszczone.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora.

§ 12. Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym do jego nadania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Kulczyński

sprawa nadanie statutu samorządowej instytucji kultury – Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Cybince

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 20 ust. 4 w zw. z art. 19 ust. 4, art. 13 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 ze zm.) oraz § 2 uchwały Rady Miejskiej Nr 181/XXX/05 z dnia 30 grudnia 2005r. uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Cybince Statut w brzmieniu poniższym:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Cybince jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 13, poz.123 ze zm.);
- 2) postanowień niniejszego Statutu.

§ 2. Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Cybince uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru samorządowych instytucji kultury.

§ 3. Terenem działania M-GOK jest Miasto i Gmina Cybinka, siedzibą budynek przy ul. Słubickiej 28 w Cybince.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad M-GOK sprawuje Burmistrz.

Rozdział 2.

Cele i zadania

§ 5. Celem działania M-GOK jest:

- 1) wspieranie regionalnych tradycji i inicjatyw kulturalnych;
- 2) współdziałanie z instytucjami kultury, oświaty i innymi;
- 3) prowadzenie działalności w zakresie edukacji kulturalnej;
- 4) animowanie twórczych form uczestnictwa w kulturze oraz wspomaganie animatorów kultury w ich działaniach na rzecz rozwoju

społecznego ruchu kulturalnego w powszechnej aktywności kulturalnej;

- 5) prowadzenie innego rodzaju działalności o charakterze gospodarczym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dochód z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych.

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja

§ 6. 1. Na czele M-GOK stoi dyrektor, który kieruje instytucją.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz.

§ 7. 1. Dyrektor kieruje działalnością M-GOK, ponosi zań odpowiedzialność i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do obowiązków dyrektora należy m.in.:

- 1) ustalenie regulaminu organizacyjnego;
- 2) ustalenie programów działania i planów pracy;
- 3) ustalanie planów finansowych;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) sprawowanie kontroli wewnętrznej nad prawidłowością realizacji zadań.

§ 8. 1. Organizację wewnętrzną M-GOK określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

§ 9. 1. Organem doradczym M-GOK jest Rada Programowa.

2. Radę powołuje dyrektor.

3. Zasady i tryb działania rady ustala dyrektor M-GOK w regulaminie Rady Programowej.

4. Przy M-GOK mogą działać koła przyjaciół, świetlice, ogniska itp.

Rozdział 4.

Majątek i finanse

§ 10. M-GOK samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym majątkiem oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami gospodarności ich wykorzystania.

§ 11. 1. M-GOK prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie.

2. Podstawą gospodarki finansowej M-GOK jest roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem dotacji organizatora.

§ 12. Przychodami M-GOK są dotacje z budżetu Gminy, wpływy z prowadzonej działalności oraz środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych, innych źródeł.

§ 13. M-GOK może zbywać środki trwałe z odpowiednim zastosowaniem zasad określonych dla przedsiębiorstw państwowych.

§ 14. Roczne sprawozdanie finansowe M-GOK podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

§ 15. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 138/XVIII/00 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 3 października 2000 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Cybince.

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Kulczyński

407

UCHWAŁA NR XXXVIII/241/05 RADY GMINY SANTOK

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. (Dz. U., Nr 72, poz. 747 ze zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Santok, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;
- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy, zawarta w formie pisemnej;
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;

- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy;
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział II.

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnienia należytej jakości dostarczanej wody i odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo może ustalić w umowie dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków

wprowadzanych do kanalizacji sanitarnej przez Odbiorców.

3. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określane w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodno prawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

4. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do regularnego informowania Prezydenta Miasta (Wójta) o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż jeden raz na pół roku kierując się normami jakościowymi ustalonymi w rozporządzeniu właściwego Ministra.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanych urządzeń wodociągowych, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ustalonej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem;
- 2) przepustowość posiadanych urządzeń kanalizacyjnych, zapewniających odprowadzanie ścieków, w określonej ilości;
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji;
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzenia bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego;
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu

cieplej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;

- 3) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa;
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji;
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
- 10) wykorzystania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6. 1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

Rozdział III.

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 7. Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Umowa zawarta w formie pisemnej określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymywania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. W przypadku wystąpienia awarii przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego posiadane go przez Odbiorcę jest on zobowiązany do jej niezwłocznego usunięcia.

4. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 9. 1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony;
- 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci;
- 3) na zasilanie placu budowy.

§ 10. 1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, po ustaleniu nowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek Przedsiębiorstwa lub osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Umowa może zostać zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany niezwłocznie do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie takiej umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat;
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§14. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku

i wydania informacji technicznych o zawarciu umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15. 1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia za potwierdzeniem.

§ 16. 1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 17. 1. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1 również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez: dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontaż wodomierza głównego.

§ 19. Przedsiębiorstwo może poprzez odcięcie dostawy wody lub zamknięcie przyłącza kanalizacyjnego wstrzymać świadczenie określonych umową usług, jeżeli:

- 1) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) Odbiorca nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;
- 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego;

- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

Ponowne podjęcie świadczenia usług może nastąpić po ustaniu przyczyn będących podstawą ich wstrzymania.

Rozdział IV.

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 20. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 21. Zasady rozliczania i długość okresu obrotowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż dwanaście miesięcy.

§ 22. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

§ 23. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.

2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrotowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.

5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie

w formie przelewu na rachunek lub wypłaty gotówkowej.

§ 24. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego lub po trzech miesiącach sprawnego działania wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

§ 25. 1. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości pobranej wody, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.

2. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

Rozdział V.

Warunki przyłączenia do sieci

§ 26. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy;
- 2) adres do korespondencji;
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu;
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług;
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody;
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków przemysłowych oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostar-

czana woda i/lub, z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia;

- 8) wskazanie planowego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 27. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 26, osoba ubiegająca się o przyłączenia do sieci powinna załączyć:

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek;
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 28. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 26 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 26, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien, co najmniej:

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego;
- 2) potwierdzać lub ustalić dostawę wnioskowanej ilości wody dostarczanej do nieruchomości;
- 3) potwierdzać lub ustalić odbiór wnioskowanej ilości ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość;
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci;
- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

3. Dokument, o którym mowa w ust 1 może określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza;
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§ 29. 1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko warunki na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również warunki wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

2. W przypadku określonym w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wybudowaniem urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych może zawrzeć umowę regulującą tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Gminę lub Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

3. W sytuacji wspólnego finansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, umowa zawierana między Gminą lub Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Gminę lub Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Gminę lub Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawno rzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkownika, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.

5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Gminy lub Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

6. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.

7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 winna być określać, co najmniej:

- 1) termin wybudowania urządzenia;
- 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać;
- 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo;
- 4) koszty realizacji inwestycji;
- 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Gminę lub Przedsiębiorstwo;
- 6) termin przejęcia urządzenia;
- 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Gminę lub Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności;
- 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

8. Urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne wybudowane przez Odbiorców do czasu wejścia w życie uchwały zatwierdzającej niniejszy Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków mogą być przekazywane Gminie na warunkach ustalonych między tymi stronami. Każdorazowo warunkiem przejęcia jest doprowadzenie sieci przez przekazującego do należytego stanu technicznego potwierdzonego odbiorem końcowym.

§ 30. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu).

2. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje.

3. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 21 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.

§ 31. Przed zawarciem umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

Rozdział VI.

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 32. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności

dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział VII.

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 33. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza musi być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór częściowy jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zaniżające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny.

§ 34. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru końcowego przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż 7 dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 33 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 35. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 36. 1. Zgłoszenie odbioru końcowego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;
 - 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę;
 - 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru końcowego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
 - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego;
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;
 - 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a legalizacją przyłącza.

§ 37. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za uzgodnienie dokumentacji, odbiór częściowy oraz końcowy wraz z ewentualnymi kosztami przejazdu winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom.

Rozdział VIII.

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 38. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców;
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja

ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.

4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

5. Odbiorca może domagać się od Przedsiębiorstwa obniżenia należności w razie dostarczenia wody o złej jakości oraz o ciśnieniu niższym od określonego warunkami technicznymi. Przedsiębiorstwo udzieli upustu do wysokości 10% należności za dostarczoną wodę w okresie trwania zakłócenia.

6. W przypadku wprowadzania przez Odbiorcę ścieków do urządzeń kanalizacyjnych o parametrach wyższych niż zostało to określone w umowie, Przedsiębiorstwo naliczy opłatę dodatkową do każdego m³ ścieków. Sposób naliczenia określa umowa.

§ 39. 1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest niezwłocznie zgłaszana w formie pisemnej, nie później niż w terminie 7 dni od zdarzenia ją uzasadniającego.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację w terminie 21 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. Ustęp 4 paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

§ 40. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa.

§ 41. 1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat;

- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy;

- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody;

- 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą.

§ 42. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 48 godzinny.

2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 43. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej;
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy;

- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział IX.

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 44. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 45. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 46. W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględni koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§ 47. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest

ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umowach ustalonych okresach.

§ 48. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

§ 49. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

Rozdział X.

Postanowienia końcowe

§ 50. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała Nr IV/40/2003 z dnia 14 lutego 2003r.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczuła

408

UCHWAŁA NR XLVI/272/2005 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie uznania za pomnik przyrody dębu szypułkowego rosnącego na terenie Nadleśnictwa Przytok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uznaje się za pomnik przyrody pojedyncze drzewo gat. dęb szypułkowy o obwodzie 510cm rosnące w oddziale 293b należącym do Nadleśnictwa Przytok, obręb leśny Przytok, Leśnictwo Kisielin.

2. Położenie pomnika przyrody o którym mowa w ust. 1, określono na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Celem ustanowienia pomnika przyrody, o którym mowa w § 1, jest ochrona tworu przyrody o szczególnej wartości przyrodniczej, odznaczającego się indywidualnymi cechami wyróżniającymi go wśród innych tworów.

§ 3. Sprawującym nadzór nad pomnikiem przyrody określonym w § 1 jest Nadleśnictwo Przytok.

§ 4. W stosunku do ustanowionego pomnika przyrody wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
- 3) wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia użytkowanych gruntów rolnych;
- 4) zmiany sposobu użytkowania ziemi;
- 5) umieszczania tablic reklamowych na pniu drzewa.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

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

Przewodniczący Rady
Zenon Rabęda

=====

409

**UCHWAŁA NR XXXVI/344/2006
RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE**

z dnia 17 stycznia 2006r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębu geodezyjnego Brzezie k. Sulechowa i części obrębu 1 miasta Sulechów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przedmiotem ustaleń niniejszej uchwały jest część obszaru geodezyjnego Brzezie k. Sulechowa i część obrębu 1 miasta Sulechów przyległych do drogi krajowej Nr 3.

2. Granice obszaru objętego uchwałą oznaczono na rysunku planu w skali 1:2000.

3. Integralnymi częściami do uchwały są:

- 1) rysunek w skali 1:2000, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz ich finansowania, stanowiące załącznik Nr 3.

§ 2. Uchwała niniejsza jest zgodna z:

- 1) uchwałą Nr XXII/177/2004 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 27 października 2004r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębu geodezyjnego Brzezie k. Sulechowa i części obrębu 1 miasta Sulechów;
- 2) ustaleniami zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Sulechów uchwalonej uchwałą Nr XXV/218/2005 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 25 stycznia 2005r.

§ 3. Plan, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów oraz zasady kształtowania zabudowy i obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej.

§ 4. Ilekroć w ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1, ust. 1;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
- 3) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem sposobu użytkowania;
- 5) tymczasowym sposobie zagospodarowania, urządzenia lub użytkowania terenu – należy przez to rozumieć dotychczasowe użytkowanie terenu do czasu zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem ustalonym planem;
- 6) uciążliwości – należy przez to rozumieć przekroczenie standardów jakości środowiska, w tym zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego terenu, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami, przekraczające obowiązujące wielkości normowe;
- 7) usługach – należy przez to rozumieć takie usługi, które służą zaspokojeniu podstawowych potrzeb ludności, tj.; handel, gastrono-

mię, kulturę, edukację, opiekę zdrowotną i nie wytwarzają dóbr materialnych;

- 8) działalności produkcyjnej – należy przez to rozumieć działalność wytwarzającą i przetwarzającą bezpośrednio dobra materialne;
- 9) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno – gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno – estetyczne.

Rozdział II.

Przeznaczenie terenów i zasady ich zagospodarowania

§ 5. 1. Wyznacza się następujące tereny o różnym przeznaczeniu:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem funkcji usługowej, oznaczone na rysunku planu symbolem MN,U;
- 2) teren zabudowy usługowej, oznaczony na rysunku planu symbolem U;
- 3) teren usług oświaty, oznaczony na rysunku planu symbolem UO;
- 4) tereny zabudowy usługowo – mieszkaniowej, oznaczone na rysunku planu symbolem U,MN;
- 5) teren zabudowy usługowej i produkcyjno – technicznej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej, oznaczony na rysunku planu symbolem U,P,MN;
- 6) tereny zabudowy usługowej i produkcyjno – technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolem U,P;
- 7) teren urządzeń obsługi pojazdów samochodowych, oznaczony symbolem KS;
- 8) teren zieleni urządzonej i lasu oznaczony na rysunku planu symbolem ZP,LS;
- 9) teren rekreacyjno – wypoczynkowy i wód powierzchniowych, oznaczony na rysunku planu symbolem ZP,WS;
- 10) teren rekreacyjno – sportowy, oznaczony symbolem ZP,US;
- 11) teren zieleni urządzonej, oznaczony symbolem ZP;
- 12) tereny wód powierzchniowych, oznaczone symbolem WS;
- 13) teren drogi publicznej o ruchu przyspieszonym, oznaczony symbolem KGP;

14) teren drogi publicznej zbiorczej, oznaczony na rysunku planu symbolem KZ;

- 15) tereny dróg publicznych lokalnych, oznaczone na rysunku planu symbolem KL;
- 16) tereny dróg dojazdowych, oznaczone na rysunku planu symbolem KD;
- 17) tereny ciągów pieszo – jezdnych, oznaczone na rysunku planu symbolem KDX;
- 18) tereny ciągów pieszo – rowerowych i pieszych, oznaczone na rysunku planu symbolem KXR i KX;
- 19) tereny istniejących stacji transformatorowych, oznaczone symbolem E;
- 20) tereny projektowanych stacji transformatorowych, oznaczone symbolem EE;
- 21) tereny projektowanych przepompowni ścieków, oznaczone symbolem NO.

§ 6.1. Ustala się obowiązujące oznaczenia graficzne na rysunku planu:

- 1) w granicach obszaru objętego planem wydzielono liniami rozgraniczającymi tereny o różnym sposobie użytkowania;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodne z rysunkiem planu;
- 3) symbole określające przeznaczenie terenów.

2. Linie podziału wewnętrznego terenów oznaczone liniami przerywanymi są orientacyjne.

Rozdział III.

Zasady ochrony ładu przestrzennego

§ 7. W zakresie ochrony i kształtowania ładu przestrzennego ustala się:

- 1) zachowanie i adaptację istniejącej zabudowy zgodnie z warunkami zawartymi w rozdziale VII;
- 2) wprowadzenie nowej zabudowy w ściśle wyznaczonych ramach przypisanych dla każdego terenu;
- 3) zachowanie istniejącego starodrzewu, zadrzewienia śródpolnego, siedlisk wodnych, zachowanie ich z zasadami ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu;
- 4) zachowanie linii zabudowy i gabarytów budynków, wielkości powierzchni zabudowy, wysokości budynków i formy dachów;
- 5) przy lokalizacji budynków, przede wszystkim w zabudowie mieszkaniowej, należy tworzyć przestrzenie zharmonizowanych zespołów;
- 6) powiązanie projektowanych terenów komunikacyjnych, zieleni i infrastruktury technicznej z elementami istniejącymi;

- 7) po skablowaniu napowietrznych linii 15kV tereny korytarzy technicznych tych linii należy zagospodarować zgodnie z warunkami zawartymi w rozdziale VII.

Rozdział IV

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 8. W zakresie ochrony środowiska przyrodniczego:

- 1) ustala się:
 - a) ochronę części obszaru objętego planem, który położony jest w granicach udokumentowanego złoża ropy naftowej i towarzyszącego gazu ziemnego, na obszarze tym nie ma ograniczeń dotyczących zabudowy,
 - b) zachowanie istniejących szpalerów drzew i wprowadzenie nowych nasadzeń,
 - c) stosowanie urządzeń zabezpieczających przed zanieczyszczeniem środowiska gruntowo – wodnego przez produkty ropopochodne i inne szkodliwe substancje,
 - d) ochronę powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem poprzez zastosowanie odpowiednich urządzeń w procesach technologicznych i grzewczych,
 - e) w zakresie ochrony przed hałasem obowiązuje tworzenie pasów zieleni izolacyjnej wzdłuż tras komunikacyjnych oraz wzdłuż obiektów usługowych,
 - f) uciążliwości wynikające z prowadzenia działalności usługowej i gospodarczej nie mogą wykraczać poza granice terenów na ten cel przeznaczonych;
- 2) zakazuje się:
 - a) lokalizacji obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko, które obligatoryjnie wymagają sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, zgodnie z przepisami odrębnymi z zakresu ochrony środowiska,
 - b) likwidowania i oszpeccania istniejących wartościowych zadrzewień, jeśli nie stanowią one zagrożenia zdrowia i życia ludzi oraz nie stanowią przeszkody w jedyne możliwych przypadkach przeprowadzenia ciągów infrastruktury technicznej.

Rozdział V.

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków

§ 9. 1. W zakresie ochrony wartości kulturowych ustala się:

- 1) zobowiązanie osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w przypadku ujawnienia w trakcie prac przedmiotu, który posiada cechy zabytku do:

- a) wstrzymania wszelkich robót mogących uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot,
- b) zabezpieczenia, przy użyciu dostępnych środków, tego przedmiotu i miejsca jego odkrycia,
- c) niezwłocznego powiadomienia o tym właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Burmistrza Sulechowa.

2. Część obszaru położona po wschodniej stronie drogi krajowej stanowi naturalną ekspozycję miasta Sulechowa, w związku z tym zakazuje się:

- 1) lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowych;
- 2) lokalizacji reklam wielkogabarytowych.

Rozdział VI.

Zasady kształtowania przestrzeni publicznych

§ 10. 1. Na obszarze objętym planem przestrzenie publiczne stanowią:

- 1) tereny dróg publicznych oznaczone na rysunku planu symbolem KGP, KZ, KL, KD;
- 2) tereny komunikacji pieszo – rowerowej, oznaczone na rysunku planu symbolem KXR;
- 3) teren zieleni urządzonej, oznaczony na rysunku planu symbolem ZP;
- 4) teren rekreacyjno - sportowy, oznaczony na rysunku planu symbolem ZP,US;
- 5) teren rekreacyjno – wypoczynkowy, oznaczony na rysunku planu symbolem ZP,WS;
- 6) teren zieleni urządzonej i lasu oznaczony na rysunku planu symbolem ZP,LS;
- 7) teren usług oświaty, oznaczony na rysunku planu symbolem UO.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację chodników, ścieżek rowerowych oraz elementów małej architektury w formie ławek lub przystanków autobusowych o ile nie koliduje to z użytkowaniem drogi.

3. Na terenach publicznych dopuszcza się lokalizację reklam w formie zorganizowanej i ujednoliconej co do wielkości i wyrazu plastycznego.

Rozdział VII.

Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów

§ 11. 1. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem 1 – 31 – MN,U – funkcja mieszkaniowa jedno rodzinna, wolnostojąca z dopuszczeniem funkcji usługowej i działalności gospodarczej nieuciążliwej, dla których:

1) ustala się:

- a) szerokość działek od strony dróg dojazdowych – minimum 22m,
- b) minimalną powierzchnię biologicznie czynną w wielkości 50% obszaru działki,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek, oprócz uwidocznionych na rysunku planu winny być zgodne z przepisami szczególnymi,
- d) wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji oraz dach, wysokość budynków licząc od średniego poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu nie może przekraczać 7,5 m,
- e) dachy spadziste o nachyleniu 30°- 45°, kryte dachówką ceramiczną z możliwością wykorzystania poddaszy na cele użytkowe,
- f) adaptację istniejących budynków z możliwością remontów i przebudowy oraz rozbudowy przy zachowaniu istniejącego charakteru zabudowy,
- g) obsługę komunikacyjną terenów z dróg lokalnych, dojazdowych, ciągów pieszo – jezdnych,
- h) realizację komunikacji wewnętrznej,
- i) ogrodzenie działek od strony rowu melioracyjnego ozn. symb. W w celu zabezpieczenia do niego dostępu, należy odsunąć od granicy działki zgodnie z rysunkiem planu – min 4m,
- j) ogrodzenia działek od dróg lokalnych i dojazdowych, w celu zabezpieczenia wymaganej szerokości tych dróg w liniach rozgraniczenia, należy odsunąć od granicy działek zgodnie z rysunkiem planu;

2) dopuszcza się:

- a) możliwość wprowadzenia zmian w podziale terenu na działki budowlane uwidocznione na rysunku planu i możliwość łączenia działek,
- b) realizację parterowych obiektów towarzyszących zabudowie mieszkaniowej (garaże, budynki gospodarcze, altany) kryte dachem spadzistym o nachyleniu 20°- 30°,
- c) wprowadzenie ogrodzeń o wysokości 1,5m w formie zharmonizowanej z charakterem zabudowy, ze wskazaniem na ogrodzenie ażurowe,

d) lokalizacje zbiorników wodnych (stawy), ogrodów zimowych, małych przydomowych basenów kąpielowych i innych obiektów małej architektury,

e) nowe zjazdy w uzgodnieniu z zarządcą drogi;

3) zakazuje się:

- a) powierzchni zabudowy większej niż 25% obszaru działki,
- b) lokalizacji usług na działkach wydzielonych,
- c) pokrycia dachów blachą,
- d) lokalizacji zabudowy i nasadzeń zieleni wysokiej w korytarzu technicznym napowietrznych linii elektroenergetycznych 15kV o szerokości 10m.

2. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 32 – U,P funkcja usługowa z dopuszczeniem funkcji produkcyjno – technicznej; możliwość rozbudowy stacji paliw, dla którego:

1) ustala się:

- a) lokalizację obiektów usługowych o powierzchni sprzedaży do 2000m²,
- b) powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 70% powierzchni działki,
- c) wysokość budynków projektowanych od 4 do 12 m licząc od średniego poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu lub okapu dachu,
- d) obsługę komunikacyjną terenu z drogi dojazdowej ozn. symb. KD,
- e) wprowadzenie zieleni izolacyjnej i dekoracyjnej;

2) dopuszcza się:

- a) podział terenu na działki,
- b) rozszerzenie funkcji o rzemiosło usługowe i gastronomię oraz urządzenia obsługi pojazdów samochodowych,
- c) wydzielenie miejsc parkingowych w granicach działki dla czasowego postoju samochodów osobowych klientów, pracowników lub zaopatrzenia,
- d) wprowadzenie ogrodzeń ażurowych do 1,50m w formie zharmonizowanej z charakterem zabudowy i krajobrazu;

3) zakazuje się:

- a) wprowadzenie na teren działalności powodującej uciążliwość dla działek sąsiednich bądź szkodliwości dla środowiska naturalnego.

3. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 33 – UO – funkcja usług oświaty, istniejąca szkoła wyższa z gimnazjum, dla którego:

- 1) ustala się:
 - a) adaptację istniejącego budynku z możliwością remontów i przebudowy przy zachowaniu jego gabarytu,
 - b) zachowanie istniejącego układu komunikacji kołowej i pieszej,
 - c) zagospodarowanie terenu niezabudowanego na urządzone tereny zielone, chodniki, place, miejsca rekreacji, z zachowaniem 30% powierzchni działki użytkowanej jako biologicznie czynnej,
 - d) dojazd od strony ulicy Żwirki i Wigury.

4. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 34 – U, MN – funkcja usługowo – mieszkaniowa (usługi o charakterze nieuciążliwym), dla którego:

- 1) ustala się:
 - a) teren zabudowy wolnostojącej,
 - b) minimalną powierzchnię biologicznie czynną w wielkości 40% obszaru działki,
 - c) nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek zgodnie z rysunkiem planu,
 - d) wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji oraz dach, wysokość budynków licząc od średniego poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu nie może przekraczać 8 m,
 - e) dachy spadziste o nachyleniu 30°- 45°, kryte dachówką ceramiczną z możliwością wykorzystania poddaszy na cele użytkowe,
 - f) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, place, parkingi, miejsca rekreacji,
 - g) realizację obsługi dostawczej i parkingowej na terenie posiadanej działki,
 - h) obsługę komunikacyjną terenu z drogi dojazdowej ozn. symb. KD, i lokalnej ozn. symb. KL;
- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację jednorodnej funkcji mieszkaniowej lub usługowej,
 - b) wprowadzenie ogrodzeń o wysokości 1,5m w formie zharmonizowanej z przestrzenią otaczającą;
- 3) zakazuje się:
 - a) powierzchni zabudowy większej niż 30% obszaru działki,
 - b) pokrycia dachów blachą,

c) wprowadzenie na teren działalności usługowej powodującej uciążliwości dla działek sąsiednich bądź szkodliwości dla środowiska naturalnego,

d) realizację warsztatów samochodowych, myjni i stacji paliw.

5. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 35 – U, P, MN – funkcja usługowa i produkcyjno – techniczna o charakterze nieuciążliwym z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej jednorodzinnej, dla którego:

- 1) ustala się:
 - a) wydzielenie działek min. 0,3ha,
 - b) powierzchnia zabudowy na poszczególnych działkach nie może przekraczać 35% obszaru działki, przy czym udział powierzchni biologicznie czynnej nie może być mniejszy niż 30% obszaru działki,
 - c) nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek, oprócz uwidocznionych na rysunku planu winny być zgodne z przepisami szczególnymi,
 - d) wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji oraz dach, przy czym wysokość budynków licząc od średniego poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu nie może przekraczać 8m,
 - e) dachy spadziste o nachyleniu min. 30° kryte dachówką; dla budynków o funkcji usługowej i produkcyjno – technicznej oraz dla budynków gospodarczych dopuszcza się stosowanie dachów płaskich,
 - f) obsługę komunikacyjną terenu z drogi lokalnej ozn. symb. KL,
 - g) wprowadzenie zieleni izolacyjnej i dekoracyjnej;
- 2) dopuszcza się:
 - a) lokalizację obiektów towarzyszących budynkom podstawowym pod warunkiem zachowania ustaleń przypisanych dla danego terenu,
 - b) wydzielenie miejsc parkingowych w granicach działek, do czasowego postoju samochodów;
- 3) zakazuje się:
 - a) wprowadzenia na teren działalności usługowej i produkcyjno – technicznej powodującej uciążliwości dla działek sąsiednich bądź szkodliwości dla środowiska naturalnego,

- b) realizacji ogrodzeń prowizorycznych, ogrodzenia działek winny stanowić elementy plastyczne zharmonizowane z otoczeniem.

6. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem 36 – U, P; 37 – U, P i 41 – U, P - funkcja usługowa i produkcyjno – techniczna o charakterze nieuciążliwym, dla których:

1) ustala się:

- a) wydzielenie działek min 0,3ha,
- b) powierzchnia zabudowy na poszczególnych działkach nie może przekraczać 35% obszaru działki, przy czym udział powierzchni biologicznie czynnej nie może być mniejszy niż 30 % obszaru działki,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek, oprócz uwidocznionych na rysunku planu winny być zgodne z przepisami szczególnymi,
- d) wysokość zabudowy do 3 kondygnacji, przy czym wysokość licząc od średniego poziomu terenu do dolnej krawędzi gzymsu lub okapu dachu nie może przekraczać 12 m,
- e) obsługę komunikacyjną z drogi lokalnej ozn. symb. KL i dróg dojazdowych ozn. symb. KD,
- f) wprowadzenie zieleni izolacyjnej i dekoracyjnej;

2) dopuszcza się

- a) lokalizację obiektów towarzyszących budynkom podstawowym pod warunkiem zachowania ustaleń przypisanych dla danego terenu,
- b) wydzielenie miejsc parkingowych w granicach działek, do czasowego postoju samochodów;

3) zakazuje się:

- a) wprowadzenia na teren działalności usługowej i produkcyjno – technicznej powodującej uciążliwości dla działek sąsiednich bądź szkodliwości dla środowiska naturalnego,
- b) realizacji ogrodzeń prowizorycznych, ogrodzenia działek winny stanowić elementy plastyczne zharmonizowane z otoczeniem,
- c) lokalizacji zabudowy i nasadzeń zieleni wysokiej w korytarzu technicznym napowietrznej linii elektroenergetycznej 15kV o szerokości 10m.

7. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem 38 – U, MN, 39 – U,MN, 40 – U,MN – funkcja usłu-

gowo – mieszkaniowa (usługi o charakterze nieuciążliwym), dla których:

1) ustala się:

- a) adaptacje istniejących budynków z możliwością przebudowy i zmiany funkcji,
- b) minimalną powierzchnię biologicznie czynną w wielkości 40% obszaru działki,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy od granic działek zgodnie z rysunkiem planu,
- d) wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji oraz dach, wysokość budynków licząc od średniego poziomu terenu do górnej krawędzi gzymsu nie może przekraczać 8m,
- e) dachy spadziste o nachyleniu min. 30° kryte dachówką, dla budynków gospodarczych dopuszcza się stosowanie dachów płaskich,
- f) realizację obsługi dostawczej i parkingowej na terenie posiadanej działki,
- g) obsługę komunikacyjną terenów z dróg dojazdowych ozn. symb. KD,
- h) wprowadzenie zieleni izolacyjnej od strony drogi KGP oraz ekranów akustycznych;

2) dopuszcza się:

- a) lokalizację obiektów towarzyszących budynkom podstawowym pod warunkiem zachowania ustaleń przypisanych dla danego terenu,
- b) wprowadzenie ogrodzeń o wysokości 1,5m w formie zharmonizowanej z przestrzenią otaczającą;

3) zakazuje się:

- a) powierzchni zabudowy większej niż 30% działki,
- b) pokrycia dachów blachą,
- c) wprowadzenie na teren działalności usługowej powodującej uciążliwości dla działek sąsiednich bądź szkodliwości dla środowiska naturalnego.

8. Wyznacza się teren oznaczony symbolem 42 – KS – funkcja terenu: urządzenia obsługi pojazdów samochodowych, istniejąca stacja paliw, dla którego:

1) ustala się:

- a) adaptację stacji paliw,
- b) stosowanie urządzeń zabezpieczających przed zanieczyszczeniem gleby i powietrza,
- c) stosowanie urządzeń technologicznych proekologicznych;

2) dopuszcza się:

- a) rozszerzenie funkcji terenu związanych z obsługą pojazdów samochodowych i podróźnych.

9. Wyznacza się teren oznaczony symbolem ZP,ZL – teren zieleni urządzonej i lasu, dla którego:

1) ustala się:

- a) zachowanie istniejącego lasu bez zmian w użytkowaniu,
b) realizację ciągów pieszych i placów wypoczynkowych;

2) dopuszcza się:

- a) lokalizację obiektu małej architektury na terenie nieleśnym.

10. Wyznacza się teren oznaczony symbolem ZP,WS – teren rekreacyjno – wypoczynkowy i wód powierzchniowych, dla którego:

1) ustala się:

- a) zachowanie i ochronę istniejącego stawu,
b) uzupełnienie zieleni nowymi nasadzeniami,
c) realizację ciągów pieszych i placów wypoczynkowych.

11. Wyznacza się teren oznaczony symbolem ZP,US – teren rekreacyjno – sportowy, dla którego:

1) ustala się:

- a) zachowanie istniejącego zadrzewienia,
b) lokalizację boiska sportowego – osiedlowego,
c) realizację placów zabaw, urządzeń sportu i rekreacji;

2) dopuszcza się:

- a) realizację obiektów i urządzeń małej architektury;

3) zakazuje się:

- a) realizacji obiektów kubaturowych nie związanych ze sportem i rekreacją.

12. Wyznacza się teren oznaczony symbolem ZP – teren zieleni urządzonej, dla którego:

1) ustala się: zagospodarowanie terenu zielenią niską i krzewami ozdobnymi;

2) dopuszcza się: lokalizację obiektu małej architektury lub akcentu plastycznego.

13. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem WS – tereny wód powierzchniowych i poboczy. Zachowuje się istniejące stawy i rowy melioracyjne bez zmian w użytkowaniu.

14. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem E – tereny istniejących stacji transformatorowych.

15. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem EE – tereny projektowanych stacji energetycznych:

1) ustala się lokalizację stacji transformatorowych.

16. Wyznacza się tereny oznaczone symbolem NO – tereny projektowanych przepompowni ścieków.

Rozdział VIII.

Ustalenia dotyczące zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości

§ 12.1. Ustala się obowiązek scalenia i podział działek w celu wydzielenia terenów według linii rozgraniczających zgodnie z ustaleniami i rysunkiem planu.

2. Ustala się następujące zasady podziału działek:

- 1) szerokość działki w zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej – min. 22m oraz powierzchnię – min. 600 m² zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale VII;
- 2) szerokość działki w zabudowie usługowo – mieszkaniowej min. 24m oraz powierzchnię - min. 900m² zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale VII;
- 3) szerokość działki w zabudowie usługowej i produkcyjno – technicznej - min. 30m oraz powierzchnię - min. 0,3ha zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale VII;
- 4) powierzchnię działki pod stację transformatorową 20 m² o wymiarach 5 m x 4 m;
- 5) powierzchnię działki pod przepompownię ścieków 16m² o wymiarach 4 x 4 m;
- 6) dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania terenu niezbędnego dla funkcjonowania samodzielnej działki z dostępem do drogi publicznej lub poprawienia zagospodarowania istniejącej działki;
- 7) dopuszcza się łączenie maksymalnie 3 działek w granicach danej jednostki planu.

Rozdział IX.

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 13.1. Wyznacza się teren komunikacji kołowej oznaczony symbolem KGP – droga publiczna o znaczeniu krajowym, o ruchu przyspieszonym (droga Nr 3), dla którego:

1) ustala się:

- a) szerokość pasa drogowego w istniejących liniach rozgraniczenia,
 - b) szerokość jezdni 11m,
 - c) połączenie drogi z ulicami zbiorczymi przy pomocy skrzyżowań;
- 2) dopuszcza się:
- a) realizację przejść dla pieszych w obrębie skrzyżowań oraz realizację przejścia pieszo – rowerowego w różnych poziomach, w miejscu wskazanym na rysunku planu, określonym liniami wewnętrznego podziału,
 - b) realizację ścieżki rowerowej dwukierunkowej z możliwością poruszania się pieszych;
- 3) zakazuje się:
- a) zjazdów indywidualnych.
2. Wyznacza się teren komunikacji kołowej oznaczony symbolem KZ – droga publiczna zbiorcza ul. Żwirki i Wigury, dla której:
- 1) ustala się:
 - a) szerokość pasa drogowego w istniejących liniach rozgraniczających,
 - b) szerokość jezdni 7m,
 - c) utrzymanie istniejącego zjazdu;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) nowy zjazd zgodnie z przeznaczeniem i w uzgodnieniu z zarządcą drogi.
3. Wyznacza się tereny komunikacji kołowej oznaczone symbolem KL – drogi publiczne lokalne, dla których:
- 1) ustala się:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczenia 12m,
 - b) szerokość jezdni 6m,
 - c) chodniki obustronne;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) realizację jednostronnego chodnika,
 - b) realizację ścieżki rowerowej.
4. Wyznacza się tereny komunikacji kołowej oznaczone symbolem KD – drogi publiczne dojazdowe, dla których:
- 1) ustala się:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczenia 10m,
 - b) szerokość jezdni 5m do 6m,
 - c) chodniki obustronne;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) realizację jednostronnego chodnika,
 - b) urządzenie nawierzchni jednoprzestrzennej z wydzielonymi pasami do ruchu pieszego,
 - c) realizację ścieżek rowerowych.
5. Wyznacza się tereny komunikacji kołowej oznaczone symbolem KD1 – drogi publiczne dojazdowe, dla których:
- 1) ustala się:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczenia 8m,
 - b) szerokość jezdni 3,5m do 5m,
 - c) wydzielony jednostronny chodnik;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) urządzenie nawierzchni jednoprzestrzennej z wydzielonymi pasami do ruchu pieszego,
 - b) realizację ścieżek rowerowych.
6. Wyznacza się tereny komunikacji pieszej:
- 1) oznaczone symbolem KDX – ciągi pieszo – jezdne, dla których ustala się szerokość w liniach rozgraniczenia od 5 do 12m;
 - 2) oznaczone symbolem KDX1 i KDX2 – ciągi pieszo – jezdne o charakterze wewnętrznym dla których ustala się szerokość w liniach rozgraniczenia 6m;
 - 3) oznaczony symbolem KXR – ciąg pieszo – rowerowy dla którego ustala się szerokość w liniach rozgraniczenia 10m;
 - 4) oznaczony symbolem KXR1 – ciąg pieszo – rowerowy, dla którego ustala się szerokość w liniach rozgraniczenia 4m;
 - 5) oznaczone symbolem KX – ciągi piesze o charakterze wewnętrznym zapewniające dojazd do działek Nr: 76/26, 193/3, 193/4, 193/9 dla których ustala się szerokość w liniach rozgraniczenia 3m.
- § 14. 1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów:
- 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających dróg i ciągów komunikacji pieszej;
 - 2) wszelkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w wodę, gaz, energię elektryczną i odprowadzenia ścieków wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci;
 - 3) przy projektowaniu nowych inwestycji należy unikać kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej; w przypadku kolizji projektowanego zagospodarowania należy istniejącą sieć przenieść zgodnie z warunkami określonymi w przepisach szczególnych po

uzgodnieniu z właściwym operatorem sieci;

- 4) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na innych niż wymienione w pkt 1 terenach, o ile nie zostaną zakłócone podstawowe funkcje tych terenów.

2. W zakresie zaopatrzenia w wodę:

1) ustala się:

- a) zaopatrzenie w wodę dla celów komunalnych poprzez budowę sieci wodociągowej w układzie pierścieniowym, zapewniającej ciągłość dostawy wody dla odbiorców,
- b) dostawę wody z miejskiej sieci wodociągowej,
- c) rozbudowę, modernizację istniejących sieci na terenach zainwestowanych,
- d) należy zapewnić zaopatrzenie w wodę do celów przeciwpożarowych.

3. W zakresie odprowadzenia ścieków bytowych:

- 1) odprowadzenie ścieków bytowych istniejącymi i projektowanymi kolektorami sanitarnymi do miejskiej oczyszczalni ścieków;
- 2) dopuszcza się odprowadzenie ścieków bytowych w okresie przejściowym do indywidualnych szczelnych zbiorników bezodpływowych usytuowanych na działkach;
- 3) dopuszcza się możliwość wydzielenia działek pod przepompownie ścieków według potrzeb.

4. W zakresie odprowadzenia ścieków opadowych:

1) ustala się:

- a) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do istniejącej i projektowanej sieci kanalizacji deszczowej,
- b) objęcie systemami odprowadzającymi ścieki opadowe i roztopowe wszystkich terenów zabudowanych i utwardzonych,
- c) wodę deszczową z powierzchni szczelnych terenów produkcyjnych oczyścić przed wprowadzeniem do odbiorników;

2) dopuszcza się:

- a) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych po wstępnym ich podczyszczeniu do istniejących rowów melioracyjnych,
- b) odprowadzenia wód opadowych i roztopowych z połąci dachowych i z dróg o nawierzchni przepuszczalnej na nieutwardzony własny teren inwestora.

5. W zakresie zaopatrzenia w gaz:

1) ustala się:

- a) rozbudowę i budowę sieci średniego lub niskiego ciśnienia na tereny zabudowy wyznaczonej planem, pod warunkiem zachowania stref kontrolowanych od gazociągów zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie sieci gazowych,
- b) modernizację istniejących gazociągów wraz z remontem dróg,
- c) wykorzystanie gazu do celów grzewczych.

6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło:

- 1) ustala się wykorzystanie paliw proekologicznych w tym gazu, energii elektrycznej i energii odnawialnej do celów grzewczych.

7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:

1) ustala się:

- a) odbiorcy zasilani będą w energię elektryczną liniami 0,4kV z istniejącej na obszarze objętym planem terenowej sieci 15kV poprzez istniejące i projektowane stacje transformatorowe 15/0,4kV o docelowych mocach 630kVA każda,
- b) oświetlenie dróg, ciągów pieszo – jezdnych i ciągów pieszo – rowerowych latarniami spełniającymi wymogi wymaganego natężenia oświetlenia; latarnie zasilic liniami kablowymi 0,4kV z projektowanych i istniejących stacji transformatorowych,
- c) zewnętrzną sieć telekomunikacyjną wykonać jako kablową w uzgodnieniu z operatorem sieci;

2) dopuszcza się:

- a) skablowanie napowietrznych linii 15kV do zasilania projektowanych stacji,
- b) skablowanie istniejących linii 0,4kV oraz telekomunikacyjnych.

6. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów:

1) ustala się:

- a) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach usytuowanych na posesjach, a następnie wywóz na składowisko odpadów przez uprawnione podmioty,
- b) lokalizację pergoli i placów na pojemniki do odpadów stałych w granicach działek,
- c) unieszkodliwianie odpadów – zgodnie z umową z podmiotem posiadającym zezwolenie na ich odbieranie i wywóz na składowisko odpadów;

2) dopuszcza się:

- a) lokalizowanie wolnostojących pojemników do selektywnej zbiórki odpadów, wspólnych dla danej jednostki, z zapewnieniem ich segregacji,
- b) miejsca gromadzenia odpadów w pomieszczeniach wbudowanych, wentylowanych.

Rozdział X.

Szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie obowiązku zapewnienia dostępności terenów i obiektów osobom niepełnosprawnym

§ 15.1. Realizacja ustaleń planu w zakresie zagospodarowania terenów oraz rozwiązań technicznych i architektonicznych winna uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych.

2. Przejścia piesze należy projektować w poziomie jezdni z różnicami poziomów niwelowanymi pochylniami o nachyleniu zgodnym z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XI.

Sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 16. 1. Obszar objęty planem do czasu jego zagospodarowania zgodnie z planem może być wykorzystywany w sposób dotychczasowy.

2. Zakazuje się realizacji nowych budynków tymczasowych w postaci wolnostojących obiektów blaszanych i kontenerowych.

3. Zakazuje się realizacji zabudowy kubaturowej na terenie korytarza technicznego napowietrznych linii elektroenergetycznych 15kV o szerokości 10m, do czasu ich przebudowy.

Rozdział XII.

Stawka procentowa służąca naliczeniu jednorazowej opłaty

§ 17. Ustala się 30% stawkę służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości objętej planem.

Rozdział XIII.

Przepisy końcowe

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulechowa.

§19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega publikacji na stronie internetowej BIP Gminy Sulechów.

Przewodniczący Rady
Edwin Łazicki

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVI/344/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 17 stycznia 2006r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVI/344/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 17 stycznia 2006r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do
projektu miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego części obrębu geodezyjnego**

**Brzezie k. Sulechowa i części obrębu 1 miasta
Sulechów**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w nawiązaniu do informacji Burmistrza Sulechowa stwierdza się, że do wymienionego wyżej projektu miejscowego planu osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowo-

ści prawnej nie wniosły żadnych uwag, o których mowa w art. 17 pkt 11 cytowanej na wstępie ustawy.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVI/344/2006
Rady Miejskiej w Sulechowie
z dnia 17 stycznia 2006r.**

Rozstrzygnięcie w sprawie realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego części obrębu geodezyjnego Brzezina k. Sulechowa i części obrębu 1 miasta Sulechów

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r.

Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), Rada Miejska w Sulechowie rozstrzyga co następuje:

- 1) sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, odbywać się będzie wg obowiązujących przepisów szczegółowych z terminem realizacji uzależnionym od pozyskania środków ze źródeł określonych w p-kcie 2;
- 2) określa się zasady finansowania inwestycji wymienionych w p-kcie 1, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania:
 - a) środków pomocowych,
 - b) kredytów i pożyczek,
 - c) udziału inwestorów zewnętrznych w oparciu o odrębne porozumienia.

410

**UCHWAŁA NR XXXIX/245/06
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 26 stycznia 2006r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Santok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) Rada Gminy Santok uchwała, co następuje:

Uchwała się regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Santok, następującej treści:

Dział I.

Postanowienia wstępne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę, przedszkole, zespół szkół prowadzony przez Gminę Santok;

- 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i zespołach szkół;
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze szkoły - rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej o której mowa w pkt. 1;
- 4) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Santok;
- 5) wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli określonego w rozporządzeniu.

§ 2. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 2) nagród jubileuszowych;

- 3) zasiłku na zagospodarowanie;
- 4) dodatku z tytułu zatrudnienia na terenie wiejskim;
- 5) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
- 6) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę
- 7) dodatek za wysługę lat;
- 8) dodatek za warunki pracy;

określają odpowiednie przepisy ustawy.

Dział II.

Dodatki

Rozdział I.

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Nauczycielom, niezależnie od stopnia awansu oraz sposobu nawiązania stosunku pracy może być przyznany dodatek motywacyjny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na czas określony nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zmiany jego wysokości w uzasadnionych przypadkach.

3. Warunkiem nabycia prawa do dodatku motywacyjnego jest przepracowanie w danej placówce minimum 12 miesięcy.

§ 4. 1. Fundusz dodatku motywacyjnego tworzy się dla zespołu szkół, szkół podstawowych i przedszkoli w wysokości 50zł na etat w przeliczeniu na pełny etat zatrudnienia.

2. Tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego dla dyrektorów w wysokości 35% całości Funduszu wymienionego w ust. 1

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny może wynosić dla:

- 1) nauczyciela i dyrektora przedszkoli – od 1% do 10% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć dydaktycznych;
- 2) nauczyciela, zastępcy dyrektora i dyrektora szkół podstawowych i zespołów szkół – od 5% do 18% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć dydaktycznych.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od efektów pracy nauczyciela (dyrektora szkoły) i jakości pracy szkoły.

3. Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:

- a) dla nauczycieli:
 - uzyskanie wysokich wyników dydaktycznych i wychowawczych,

- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne uczniów,
- własne programy autorskie,
- zaangażowanie w realizacji czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust 2 pkt 2 i 3 ustawy,

b) dla dyrektorów:

- celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
- racjonalne wykorzystanie majątku szkolnego,
- racjonalną politykę kadrową,
- dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
- wpływ szkoły na miejscowe środowisko,
- zaangażowanie w pozyskiwaniu środków specjalnych i podnoszenie poziomu i oferty edukacyjnej szkoły.

§ 6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora wójt, uwzględniając poziom spełniania warunków o których mowa w § 5 ust. 3.

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

Rozdział II.

Dodatek funkcyjny

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

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 2) wychowawstwo klasy lub oddziału przedszkolnego;
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 9. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 10. Przy ustalaniu wysokości dodatku pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

§ 11. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektorów szkół wójt.

§ 12. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie sta-

nowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 13. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcje na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca w którym upłynął okres ich powierzenia. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

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

§ 15. Dodatek w stawce ustalonej - dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu pełnienia zastępstwa za dyrektora szkoły.

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

Rozdział III.

Dodatki za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych

§ 17. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) 1nauczycielom szkół podstawowych prowadzących zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę w tych klasach, jeżeli oddział liczy co najmniej 20 uczniów;
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną godzinę;
- 3) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę;
- 4) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasie specjalnej (klasie życia) w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

§ 18. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje: nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną z orzeczeniami (przynajmniej 3)- w wysokości 20%

stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

§ 19. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

§ 20. W razie zbiegu tytułów do dodatków za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

§ 21. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których jest mowa w § 6 rozporządzenia.

§ 22. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 7 rozporządzenia.

§ 23. Za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia uznaje się pracę określoną w odrębnych przepisach.

§ 24. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu wraz z wynagrodzeniem.

Dział III.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 25. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaseregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

§ 26. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

2 Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust.4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

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

2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli realizujących różne wymiary ustala się dzieląc liczbę realizowanych godzin przez wymiar podstawowy i sumując te ilorazy. W przypadku gdy suma tych ilorazów jest wyższa niż 1, godziny ponad 1 są godzinami ponadwymiarowymi. Liczbę godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli realizujących różne tygodniowe wymiary godzin oblicza się dzieląc liczbę realizowanych przez nauczycieli godzin przez, przez sumę ilorazów tych wymiarów.

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

§ 29. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za:

- 1) dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego;
- 2) dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w związku z przeprowadzaniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1, pkt 3;
- 3) dni zwolnień lekarskich;
- 4) nieobecności z powodu wezwań administracyjnych;
- 5) nieobecności z powodu udziału w szkoleniach, naradach, konferencjach za zgodą , ale bez skierowania pracodawcy.

§ 30. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym które nie zostały zrealizowane przysługuje nauczycielowi:

- 1) oddelegowanemu służbowo, skierowanemu przez pracodawcę na szkolenia, konferencje, narady;
- 2) sprawującemu, za zgodą pracodawcy, opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych, uroczystości, zawodów;
- 3) skierowanemu przez pracodawcę do prac związanych z przeprowadzeniem sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
- 4) jeżeli zajęcia zostały zawieszony z powodu epidemii lub mrozów;

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.

§ 31. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad określonych w § 27.

§ 32. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne wypłaca się z dołu.

Dział IV.

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

Rozdział I.

Nagrody

§ 33. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród, w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu płac nauczycieli, z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektorów, z czego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy.

§ 34. 1. Nagrodę Wójta Gminy przyznaje Wójt.

2. Nagrodę Dyrektora Szkoły przyznaje dyrektor szkoły.

§ 35. 1. Tryb i zasady przyznawania nagród, o których mowa w § 34 ust. 1 określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu, przyjmowany przez Radę Gminy, w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

2. Tryb i zasady przyznawania nagród, o których mowa w § 34 ust. 2 określa wewnętrzny regulamin szkoły uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Rozdział II.

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 36. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy.

§ 37. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

Dział V.

Dodatek mieszkaniowy

§ 38. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje zatrudniony na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

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

- 1) do trzech osób w rodzinie – 30zł;
- 2) przy czterech i więcej – 40zł.

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał jednemu z nich przysługujący dodatek mieszkaniowy.

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

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

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

- 1) nie świadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie;

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub w okresach służby wojskowej;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

§ 43. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

Dział VI.

Postanowienia końcowe

§ 44. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu, z wyjątkiem wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw i dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy.

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

2. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez trzydzieści.

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

§ 46. Traci moc uchwała Nr XXVI/174/05 Rady Gminy Santok z dnia 17 lutego 2005r., w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Santok.

§ 47. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

§ 48. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2006 roku.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczula
Załącznik Nr 1
do regulaminu

Dodatki funkcyjne

1. Wysokość dodatków funkcyjnych na stanowiskach kierowniczych w szkołach:

Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w zł
Dyrektor szkoły liczącej od 6 do 16 oddziałów	150 - 450
Dyrektor szkoły liczącej od 17 i więcej oddziałów	280 - 650
Dyrektor zespołu szkół	450 - 850
Wicedyrektor	187 - 450
Dyrektor przedszkola	
- ponad 5 godzin dziennie	160 - 350
- do 5 godzin dziennie	93 - 207

2. Inne dodatki funkcyjne wynoszą miesięcznie:

- 1) wychowawca klasy lub oddziału:
 - a) w szkołach podstawowych i gimnazjach:
 - do 20 uczniów – 60zł,
 - powyżej 20 uczniów – 80zł,
 - b) w przedszkolu - 60zł;
- 2) opiekun stażu - 20zł.

Załącznik Nr 2 do regulaminu

Regulamin nagrody Wójta Gminy Santok dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok

I. Zasady ogólne

§1. 1. Nagrodę Wójta zwaną dalej nagrodą wójta, przyznaje się nauczycielom szkół z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane z okazji innych ważnych wydarzeń dotyczących nauczyciela lub placówki oświatowej.

§ 2. 1. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu przez niego czterech lat w zawodzie nauczycielskim i nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym nauczyciel odszedł na emeryturę.

§ 3. Nauczyciel, któremu przyznana została nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 4. Wysokość nagrody wójta ustala corocznie wójt gminy.

II. Tryb przyznawania nagrody

§ 5. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody wójta może wystąpić:

- 1) dla nauczyciela, w tym zajmującego inne niż dyrektor stanowisko kierownicze, dyrektora przedszkola lub szkoły, w której zatrudniony

jest nauczyciel, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej przedszkola lub szkoły.

2. Wnioski o nagrody składane są w terminie do 15 września każdego roku.

III. Kryteria przyznawania nagrody

§ 6. Nagrodę otrzymują nauczyciele i dyrektorzy za szczególne osiągnięcia w zakresie:

- 1) dydaktyki;
- 2) wychowania i opieki;
- 3) zarządzania szkołą lub przedszkolem;
- 4) działań na rzecz oświaty i wychowania w Gminie Santok.

§ 7. Za szczególne osiągnięcia uważa się działania w zakresie:

- 1) dydaktyki:
 - a) uzyskanie wysokich wyników dydaktycznych ustalonych na podstawie badań standardowymi narzędziami pomiaru dydaktycznego, z równoczesnym stosowaniem klarownych, znanych uczniom i rodzicom kryteriów systematycznego oceniania ucznia,
 - b) doprowadzenia ucznia (uczniów) do sukcesów naukowych, sportowych i artystycznych skali wiejskiej, powiatowej, regionalnej, wojewódzkiej, krajowej lub międzynarodowej,
 - c) opracowanie i wdrożenie z sukcesem pedagogicznym własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań meto-

- dycznych, samodzielne opracowanie i przygotowanie pomocy dydaktycznych;
- 2) wychowania i profilaktyki:
- a) uzyskiwanie wysokich efektów wychowawczych niezależnie od predyspozycji wychowanków z powierzonego nauczycielowi zespołu, skuteczność pracy z trudnym zespołem, efektywne wpływanie na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego dziecka,
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspomaganie twórczości własnej uczniów
 - c) spełnianie, z wyboru uczniów, opieki nad organizacjami i zespołami uczniowskimi oraz młodzieżowymi, efektywność działań, wychodzenie z działalnością poza środowisko szkolne,
 - d) organizacja wychowawczych imprez środowiskowych.
- 3) zarządzania przedszkolem lub szkołą:
- a) tworzenie warunków do:
 - rozwoju procedur demokratycznych sprzyjających samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - uzyskiwania sukcesów przez uczniów zdolnych w dziedzinie nauki, sztuki i sportu.
 - efektywnego wspierania pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz materialną uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - realizacji przez nauczycieli różnego rodzaju innowacji, eksperymentów pedagogicznych lub programów autorskich,
 - b) przynosząca bardzo dobre rezultaty współpraca ze środowiskiem i innymi organizacjami stowarzyszeniami lub instytucjami,
 - c) efektywne działania zmierzające do wzbogacenia bazy szkoły i jej oferty edukacyjnej,
 - d) skuteczne wykonywanie zwiększonych w stosunku do ustawowych obowiązków dyrektora zadań wynikających z realizacji znaczących przedsięwzięć remontowych i inwestycyjnych,
 - e) gospodarowanie środkami finansowymi,
 - f) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 4) znaczący udział w przedsięwzięciach służących rozwojowi oświaty i wychowania na terenie Gminy:
- a) efektywna praca z dziećmi i młodzieżą w zakresie dydaktyki oraz wychowania i opieki instytucjach, stowarzyszeniach i organizacjach funkcjonujących poza systemem oświaty statutowo jednak z nią związanych,
 - b) efektywna praca na rzecz środowiska nauczycielskiego w Gminie Santok.
- § 8. 1. Nagrodę otrzymują nauczyciele i dyrektorzy, którzy posiadają wyróżniającą ocenę, pracy pedagogicznej oraz spełniają co najmniej cztery kryteria określone w § 7.
2. Nagrodę otrzymuje nauczyciel, który pracował w danej placówce co najmniej jeden rok szkolny.
- § 9. 1. Regulamin został uzgodniony z właściwymi strukturami związków zawodowych działającymi w oświacie:
- 1) Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Lipkach Wielkich.

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Wójta Gminy Santok za osiągnięcia dydaktyczno — wychowawcze.

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Panu/Pani

urodzonemu/ej

(data)

.....
(*wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce*)

zatrudnionemu/ej w

(nazwa szkoły/placówki w której nauczyciel jest zatrudniani')

.....(stanowisko)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora, rok otrzymania)

.....ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego

Opinia rady pedagogicznej

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

Organ przedstawiający wniosek

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
podpis)

411

**UCHWAŁA NR XXXIX/246/06
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 26 stycznia 2006r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Santok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r.; Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. – o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (Dz. U z 1996r., Nr 132, poz. 622 ze zmianami) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. – o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz.1458); po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.; Rada Gminy Santok uchwała, co następuje:

Uchwała się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Santok, zwany dalej regulaminem, następującej treści

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Santok, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się zebranych odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów użyteczności publicznej;
- 4) maksymalny poziom w strumieniu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów;
- 5) wymagania określone w gminnym planie gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie i domowe;
- 7) wyznaczenie obszarów podlegających w uzasadnionych przypadkach deratyzacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. – o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U z 1996r., Nr 132, poz.622; z późn. zmianami);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć (zgodnie z art.46 § 1 Kodeksu Cywilnego), część powierzchni ziemi stanowiąca odrębny przedmiot własności, jak również budynki

trwale z tym gruntem związane lub część tych budynków;

- 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć również współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością mające obowiązek realizować przepisy niniejszego regulaminu; przy czym;
- 4) najemcach/właścicielach – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli posesji/lokali, którzy, w celu możliwości uzyskania indywidualnych zniżek, związanych z selektywną zbiórką odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym do wywozu posegregowanych odpadów, posiadającym stosowne zezwolenie, umowę;
- 5) umowach – należy rozumieć umowy rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1, ustawy;
- 6) rejestr – należy przez to rozumieć prowadzony przez uprawniony podmiot do wywozu odpadów komunalnych rejestr, obejmujący wszystkich właścicieli/użytkowników posesji;
- 7) górne stawki opłat – należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 ustawy, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli/użytkowników nieruchomości, za usunięcie wytworzonych odpadów komunalnych (stałych i ciekłych), na rzecz podmiotów uprawnionych w zakresie ich usuwania. W stawce opłaty są w kalkulowane koszty odbioru i kompostowania, różnego rodzaju odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości; opłaty za odpady liczone są od jednostki objętości, równej m³;
- 8) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji i monitoringu; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska

- i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru;
- 9) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej zwany KPGO) – należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów, zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 o odpadach (Dz. U z 2001r., Nr 62 poz. 628; z późn. zm.); ogłoszony w Monitorze Polskim w 2003r. (Nr 11, poz.159) dnia 28 lutego 2003r.;
- 10) uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego Nr PN.II.T.Woj.0911 – 61/06 z dnia 2 marca 2006r.;
- 11) poziom selekcji – należy przez to rozumieć, osiągnięcie poziomu selektywnego odbioru od jednego członka gospodarstwa domowego zamieszkującego na wsi, w wysokości określonej w Krajowym Programie Gospodarki Odpadami; (KPOG) tj.:
- a) odpadów kuchennych ulegających biodegradacji; ilość odzysku w roku: 2006 – 2kg; w 2007 – 4kg, 2008 – 7kg, 2009 – 10kg, 2010 – 13kg,
- b) opakowania (papier, tektura, tekstylia i metale); ilość odzysku w roku: 2006 – 23kg, 2007 – 36kg,
- c) odpady wielkogabarytowe; ilość odzysku w roku: 2006 – 4kg, 2007 – 5kg, 2008 – 6kg, 2009 – 8kg, 2010 – 10kg, 2011 – 11kg, 2012 – 12kg, 2013 – 13kg, 2014 – 14kg,
- d) odpady budowlane; ilość odzysku w roku: 2006 – 9kg, 2007 – 14kg, 2008 – 20kg, 2009 – 26kg, 2010 – 32kg, 2011 – 39kg, 2012 – 46kg, 2013 – 54kg, 2014 – 62kg,
- e) odpadów niebezpiecznych; ilość odzysku w roku: 2006 – 0,3kg, 2007 – 0,8kg, 2008 – 1,3kg, 2009 – 1,8kg, 2010 – 2,4kg;
- 12) odpadach komunalnych – 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 pochodzących z gospodarstw domowych;
- 13) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych, wymienionych w KPGO, które nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych;
- 14) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, nieopakowaniowy papier i makulatura, opakowania z papieru i makulatury, tekstylia oraz odpady wielkogabarytowe i budowlane oraz inne wymienione w KPGO;
- 15) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstałych w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów przydomowych i terenów zielonych;
- 16) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych i szkła, opakowania z blachy stalowej i aluminium oraz inne wymienione w KPGO;
- 17) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to odpady niebezpieczne w rozumieniu ustawy o odpadach, np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb i lakierów nieorganicznych, rozpuszczalników, impregnatów olejów, mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania środków ochrony roślin i nawozów, aerozole, zużyte opatrunki oraz inne odpady wymienione w KPGO;
- 18) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć, przejściowo gromadzone ścieki w zbiornikach bezodpływowych;
- 19) zbiorniki bezodpływowe – rozumie się przez to instalacje i urządzenia techniczne przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 20) lokalne/mobilne Gminne Punkty Zbiórki Odpadów (GPZO) – należy przez to rozumieć specjalnie wydzielone, w wyznaczonych miejscowościach gminy, miejsca w których mieszkańcy mogą oddać wyselekcjonowane odpady komunalne (w tym odpady niebezpieczne) oraz wielkogabarytowe. Odpady będą przekazywane podmiotom uprawnionym do ich odzysku;
- 21) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru i wywozu odpadów komunalnych z terenu gminy Santok;
- 22) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć podmioty posiadające, wydane – zgodnie z art. 7 ustawy – przez Wójta zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli/użytkowników nieruchomości,
- b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

- d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
- 23) chowie zwierząt – należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania i utrzymania zwierząt gospodarskich;
- 24) zwierzętach domowych – należy rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub najbliższym otoczeniu; utrzymywane przez niego w charakterze przyjaciele, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, gryzonie, ryby i żółwie oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do utrzymywania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 25) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć wszystkie zwierzęta trzymane w celach hodowlanych, w rozumieniu przepisów ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich oraz ustawy o ochronie zwierząt;
- 26) zwierzęta bezdomne – należy rozumieć przez to zwierzęta gospodarskie lub domowe, które: uciekły, zabrały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod opieką której trwale pozostawały.

Rozdział II.

Obowiązki właścicieli nieruchomości dotyczące utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3. Właściciele nieruchomości (najemcy, użytkownicy) zobowiązani są do utrzymania czystości i porządku na jej terenie poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych (pojemniki, worki na śmieci, itp.), ustawiania ich na terenach o podłożu zabezpieczonym przed przenikaniem odcieków do gruntu oraz utrzymywania ich w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości/lokalu do istniejącej sieci kanalizacyjnej;
- 3) w przypadku braku sieci kanalizacyjnej, wyposażenia posesji w szczelny, bezodpływowy, zbiornik na ciekłe nieczystości lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych; w przypadku realizacji, w poszczególnych miejscowościach, budowy sieci kanalizacyjnych, zgodnie z opracowaniem zgłoszonym do Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych, podłączenie do sieci musi zostać zrealizowane w terminie 6 – ciu miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji; podłączenie wykonywane jest na koszt właściciela/użytkownika nieruchomości;
- 4) oddzielnego gromadzenia ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 5) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów, które następnie należy umieszczać w specjalnie oznakowanych pojemnikach; pojemniki na selektywnie zbierane odpady, w poszczególnych miejscowościach, zapewniają przedsiębiorcy świadczący usługi w zakresie zbiórki i transportu odpadów; selektywna zbiórka ze strumienia odpadów komunalnych, docelowo ma objąć:
 - a) odpady kuchenne (ulegające biodegradacji), odbierane, po zgłoszeniu, w wyznaczony przez zarządzającego systemem dzień tygodnia,
 - b) odpady opakowaniowe; odbierane w wyznaczony dzień w cyklu miesięcznym,
 - c) odpady niebezpieczne; odbierane w wyznaczony dzień w cyklu kwartalnym,
 - d) odpady wielkogabarytowe; odbierane w wyznaczony dzień w cyklu półrocznym,
 - e) odpady budowlane i zielone; odbierane będą na zgłoszenie;
- 6) nieselekcjonowane odpady komunalne z posesji, odbierane będą przez uprawnione podmioty, w cyklu: jedno lub dwutygodniowym;
- 7) odzyskane odpady wtórne, będą usuwane zgodnie z zaproponowanym przez uprawniony do odbioru podmiot harmonogram;
- 8) usuwanie z terenu nieruchomości zanieczyszczeń i gromadzenia ich w urządzeniach wymienionych w § 3 pkt 1; z tego obowiązku zwolnieni są właściciele niezabudowanych działek do czasu rozpoczęcia budowy pod warunkiem, że na terenie działki nie jest prowadzona działalność gospodarcza;
- 9) uprzątnięcia błota, piasku, śniegu i lodu oraz innych zanieczyszczeń, z terenów położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki teren uznaje się wydzieloną część drogi publicznej przeznaczoną do ruchu pieszego położoną wzdłuż granic posesji. Czynność tę należy wykonać niezwłocznie po opadach atmosferycznych;
- 10) likwidowanie, z terenów wymienionych w pkt 9, śliskości w okresie mrozów, opadów śnieżnych, szadzi, itp., przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi, które nie będą oddziaływać negatywnie na istniejącą szatę roślinną; użyte do tych celów środki należy uprzątnąć po ustaniu przyczyn ich użycia;
- 11) dbanie o czystość i estetykę posesji oraz ogrodzeń, utrzymywanie posesji w stanie

wolnym od zachwaszczenia;

- 12) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów samochodowych;
- 13) mycie pojazdów samochodowych wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, a w innym przypadku, gdy powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie w sposób respektujący przepisy dotyczące ochrony środowiska oraz utrzymania czystości i porządku w gminach;
- 14) mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości jest dopuszczalne pod warunkiem stosowania środków ulegających biodegradacji, przy czym nie może ono powodować uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich;
- 15) zabrania się mycia pojazdów mechanicznych w odległości mniejszej niż 15m od cieków wodnych;
- 16) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych oraz ich stosowanie muszą spełniać wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. – o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r., Nr 81, poz. 991; z późn. zmianami);
- 17) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym miejscu numeru porządkowego nieruchomości oraz dbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd.

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych;
- 2) stosowania środków chemicznych użytych do usunięcia śniegu i lodu, szkodliwych dla środowiska;
- 3) niszczenia obiektów małej architektury oraz wyposażenia placów zabaw, ulicznych urządzeń do gromadzenia odpadów, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej (np. hydranty, wiaty przystankowe), zieleńców, trawników i deptaków;
- 4) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 5) umieszczania reklam, nekrologów, itp. poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 7) wykorzystywania nieczynnych studni do gromadzenia odpadów i nieczystości ciekłych;
- 8) zajmowania pasa drogowego (chodnika, pobocza) celem składowania odpadów lub ma-

teriałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda jej właściciela (zarządcy) i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. (Dz. U. z 1985r., Nr 14, poz.60; z późn. zmianami);

- 9) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r., Nr 62, poz.627; z późn. zmianami).

Rozdział III.

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery lub worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad; pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe wraz z papierem, teksturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne, są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie. Worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by nie dopuścić do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - a) mieszkańcy - 3,0m³/osobę/miesiąc,
 - b) bary, restauracje, jadłodajnie – 3m³/ miejsce/miesiąc,

- c) kawiarnie – 0,8m³/ miejsce/ miesiąc,
 - d) sklepy – 0,9 m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - e) apteki – 3,0 m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - f) przychodnie lekarskie – 0,5m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - g) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - 4,5m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - h) pozostałe zakłady usługowe - 0,45m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - i) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - 0,45m³/ zatrudnionego/ miesiąc,
 - z natryskami – 1,5m³/ zatrudnionego/ miesiąc;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 0,12m³, 0,24m³, 1,1m³,
 - c) worki z tworzyw sztucznych,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; o pojemności nie mniejszej niż 1,1m³,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) każdy właściciel (użytkownik) nieruchomości winien ją wyposażyć w pojemnik na odpadu o pojemności dostosowanej do liczby mieszkańców, gwarantującej systematyczne usuwanie odpadów przez uprawnione podmioty;
- 5) właściciel nieruchomości jest zobowiązany utrzymywać pojemniki w dobrym stanie sanitarnym i technicznym oraz do ich okresowej dezynfekcji;
- 6) zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne: śniegu, lodu gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, odpadów niebezpiecznych, toksycznych i żrących;
- 7) zabrania się spalania odpadów w pojemnikach, koszach i kontenerach;
- 8) odpady komunalne gromadzone w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji – należy składać w przydomowym kompostowniku na terenie nieruchomości, przy czym ich usytuowanie winno zapewniać odległość minimum 5m od granicy nieruchomości od strony ulicy i 2m od pozostałych granic; tworzenie kompostowników nie może stanowić uciążliwości dla użytkowników sąsiednich nieruchomości; w przypadku braku kompostownika, odpady ulegające biodegradacji należy składać w oznakowanym worku dostarczonym bezpłatnie przez uprawniony podmiot świadczący usługi związane ze zbieraniem i transportem odpadów. Wywóz odpadów odbywa się po zgłoszeniu uprawnionemu podmiotowi,
 - b) odpady opakowaniowe (papier, tektura, tekstylia, metal) – należy składać w oznakowanych i dostarczonych bezpłatnie przez uprawniony podmiot workach; odpady te będą odbierane w wyznaczony przez uprawniony podmiot dzień w cyklu miesięcznym,
 - c) odpady wielkogabarytowe – należy wystawiać w wyznaczony przez uprawniony podmiot dzień (w cyklu półrocznym), na chodniku przed posesją lub dostarczyć do GPZO.
- § 6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach publicznych i na drogach:
- 1) gmina oraz podmioty uprawnione do świadczenia usług w zakresie zbierania i transportu odpadów komunalnych i jednostki prowadzące handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów;
 - 2) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów winny mieć pojemność nie mniejszą niż 1,1m³. Dopuszcza się odstępstwa od wyznaczonej pojemności, uwarunkowane przez nabyte wyroby producenta przedmiotowych pojemników;
 - 3) pojemniki do selektywnej zbiórki, będą oznakowane zgodnie z ich przeznaczeniem, tj.:
 - zielony - na opakowania szklane, kolorowe,
 - biały - na opakowania szklane, bezbarwne,
 - niebieski - na papier, tekturę,
 - żółty - na opakowania z tworzyw sztucznych,
 - czerwony - na opakowania ze stali, aluminium oraz metale,
 - czarny - na opakowania wielomateriałowe;
 - 4) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do wyposażenia miejsca, na którym się ona odbywa, w pojemnik lub worek o pojemności 0,12m³ dla każdego 20 osób uczestni-

czących w imprezie oraz przenośne szalety w liczbie: jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z uprawnionymi podmiotami, na dostarczenie pojemników lub worków oraz szaleców oraz na ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 7. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów oraz gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych i nieczystości płynnych, należy uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. – w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r., Nr 75, poz. 690);
- 2) pojemniki lub worki na odpady należy ustawić w miejscu dostępnym dla pracowników uprawnionych podmiotów, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości; dopuszcza się wjazd pojazdu podmiotu uprawnionego na teren nieruchomości, w celu usunięcia odpadów z pojemników (worków); jeżeli jest to niemożliwe należy je wystawiać (zgodnie z harmonogramem) na teren przed posesją;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy na odpady płynne lub przydomowa oczyszczalnia, winny być usytuowane na terenie nieruchomości w sposób umożliwiający do nich dojazd pojazdów asenizacyjnych podmiotów uprawnionych do ich opróżniania.

§ 8. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów, przeznaczonych na papier, tekturę zabrania się wrzucać:
 - opakowań z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - prospekty oraz foliowane i lakierowane katalogi,
 - opakowania po odpadach niebezpiecznych;
- 2) do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów, przeznaczonych na opakowania szklane, zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu Duralex i Arco, doniczki),
 - lustra,
 - szkło budowlane,

- szyby samochodowe;
- 3) do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów, przeznaczonych na tworzywa sztuczne, zabrania się wrzucać:
 - tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych;
 - 4) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do bezodpływowych zbiorników przeznaczonych do gromadzenia ścieków bytowych.

Rozdział IV.

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

§ 9. Obowiązki w zakresie podpisywania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym do świadczenia usług związanych z usuwaniem odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości oraz prowadzący działalność gospodarczą, są obowiązani do podania upoważnionemu przedstawicielowi uprawnionego podmiotu, danych niezbędnych do przygotowania treści umowy;
- 3) właściciele nieruchomości oraz prowadzący działalność gospodarczą, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, umowy z uprawnionym podmiotem na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub usuwanie nieczystości z osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 4) wymieniona w pkt 3 umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. – o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U z 2001r., Nr 72, poz.747; z późn. zmianami);
- 5) odprowadzanie nieczystości płynnych z terenu nieruchomości rozliczane jest:
 - w oparciu o wskazania licznika poboru wody w przypadku wprowadzania ścieków do systemu kanalizacyjnego, lub,
 - w przypadku wprowadzania ścieków do systemu kanalizacyjnego i braku na terenie

nieruchomości (lokalu) urządzenia pomiaru poboru wody, w oparciu o normy określone w § 5 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. – w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U z 2002r., Nr 8, poz.70),

- w przypadku opróżniania zbiorników bezodpływowych, w oparciu o skalkulowane stawki faktycznie wykonanej usługi przez uprawniony podmiot;

- 6) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowowynbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
- 7) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 8) organizator imprezy masowej jest zobowiązany do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w pojemniki lub worki na stałe odpady komunalne oraz w przenośne szaloty w ilości zapewniającej utrzymanie czystości i porządku podczas i po imprezie; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalotów oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 10. Konsekwencje niewykonywania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968);
- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości

mości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;

- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

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

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 5 i 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 3) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakoń-

czeniu imprezy.

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

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Santok opracowanym w porozumieniu z uprawnionymi podmiotami świadczącymi usługi związane z zbieraniem i wywozem odpadów; harmonogram będzie ogłaszany w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Santok.
- 2) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 3) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 4) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy te winny być czyste i oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację;
- 5) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć, a teren zdezynfekować;
- 6) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem, z uwzględnieniem § 12 pkt 1 Regulaminu.

Rozdział V.

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów i ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 13. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na terenach wiejskich:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż

75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;

- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości na terenie gminy Santok.

§ 14. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 ust. 11.

Rozdział VI.

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 15. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w instalacjach lub są przekazywane podmiotom do odzysku lub recyklingu, określonym w „Planie gospodarki odpadami dla Związku Celowego Gmin MG – 6 na lata 2001 – 2011” lub, uwzględniając najlepszą dostępną technikę lub technologię, przekazywane do najbliższej położonych miejsc od miejsca ich wytworzenia gdzie zostaną poddane odzyskowi lub unieszkodliwione.

§ 16. 1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 8, albo na podstawie wyników przetargów.

3. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce, której wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez właściciela nieruchomości w roku poprzednim wyników w zakresie zbiórki selektywnej. Właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu uzyskuje zniżkę w wysokości opłat w zamian za uzyskanie części lub całości przewidzianego na dany rok średniego poziomu selekcji. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w roku następnym.

4. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.

5. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

6. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;

7. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

8. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII.

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

§ 17. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę

przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) stały i skuteczny dozór;
- 2) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
- 3) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
- 4) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);
- 5) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu;
- 6) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy;
- 7) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625); , która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, gminnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;
- 8) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomości jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- 9) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod produkcji rolnej.

§ 19. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Rady Gminy Santok w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

Rozdział VIII.

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 20. 1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, ogrody działkowe.

3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
- wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona,
- odstępstwa od wymienionych zakazów dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.

4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są:

- przestrzegać przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
- gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków,
- składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,
- przeprowadzać w miarę potrzeby deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt,

- pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział IX.

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 21. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w miarę potrzeby, deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 22. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji ustala Wójt informując pisemnie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i podaje do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 23. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 24. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział X.

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje wójt

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z dnia 20 maja 1971r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 1971, Nr 12, poz.114; ze zmianami).

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2, toczy się według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2001r., Nr 106, poz.1148; ze zmianami).

§ 26. Niniejszą Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 27. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc uchwała Nr XXXIII/238/97 Rady Gminy Santok z dnia 5 czerwca 1997r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości, porządku i gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Santok.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok

§ 29. Uchwała wchodzi w życie po upływie

14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczuła

412

**UCHWAŁA NR 76/2006
SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 26 stycznia 2006r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2006 oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Żagań o statusie miejskim

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t. j. z 2001r. Dz. U. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 172 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), uchwala się, co następuje:

Skład Orzekający:

Ryszard Zajączkowski – Przewodniczący,

Halina Lasota – członek,

Barbara Skiba – członek,

pozytywnie opiniuje możliwość sfinansowania deficytu budżetowego w 2006r. oraz prawidłowość załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Żagań o statusie miejskim do roku 2036

Uzasadnienie

Budżet Gminy Żagań o statusie miejskim na rok 2006 uchwalony został w dniu 29 grudnia 2005r. uchwała Nr XXXVIII/129/2005.

Uchwała budżetowa na 2006r. zakłada:

- dochody - 40.640.368zł,
- wydatki - 51.043.380zł.

Zaplanowany deficyt budżetu w kwocie 10.403.012zł zostanie pokryty nadwyżką budżetową z lat ubiegłych w kwocie 2.403.012zł oraz przychodami pochodzącymi z kredytów zaciągniętych w bankach krajowych w wysokości 8.000.000zł.

Ogółem zaplanowany deficyt stanowi 25,6% prognozowanych dochodów. Mając na uwadze prze-

pis art. 79 ust. 1 oraz art. 15 ustawy o finansach publicznych, wysokość deficytu przyjmuje się uwzględniając ograniczenia zawarte w art. 79 ust. 2.

W związku z powyższym wielkość prognozowanego deficytu, tj. 19,68% uznaje się za prawidłową a w części pokrywanej kredytem realną do pozyskania.

Zgodnie z art. 169 ustawy o finansach publicznych obciążenie budżetu Gminy z tytułu spłat kredytów i pożyczek wraz z naliczonymi odsetkami w roku 2006 i latach następnych nie przekroczy 15% prognozowanych na dany rok budżetowych dochodów.

Z załączonej przez Burmistrza Miasta Żagań prognozy długu wynika, że łączna kwota długu Gminy Żagań o statusie miejskim na koniec 2006r. stanowić będzie 30,5% planowanych dochodów budżetowych w bieżącym roku.

Łączna kwota długu Gminy na koniec danego roku budżetowego w stosunku do prognozowanych dochodów ogółem nie przekroczy 60% planowanych dochodów, co zgodne jest z art. 170 ustawy o finansach publicznych.

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający postanowił jak na wstępie.

Od niniejszej uchwały przysługuje odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Przewodniczący Składu
Ryszard Zajączkowski

413

**UCHWAŁA NR 73/2006
SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 27 stycznia 2006r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2006 oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Stare Kurowo

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze w osobach:

Joanna Chruściel – przewodnicząca,

Halina Lasota – członek,

Andrzej Skibiński – członek,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t. j. Dz. U z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) oraz zarządzenia Nr 4 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze z dnia 1 kwietnia 2003r. w sprawie wyznaczenia składów orzekających

pozytywnie opiniuje możliwość sfinansowania deficytu budżetowego w 2006r. oraz prawidłowość załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Stare Kurowo

Uzasadnienie

Skład Orzekający formułując opinie zawarte w sentencji uchwały, przyjął za podstawę dane wynikające z uchwały Nr XXIV/199/2005 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2006 rok oraz z załączonej do uchwały budżetowej prognozy długu i jego spłaty w latach 2005 -2010.

Uchwała budżetowa Gminy Stare Kurowo na rok 2006 prognozuje dochody budżetu w wysokości 7.885.479 złotych i wydatki budżetu w kwocie 8.017.479 złotych. Planowany deficyt budżetu Gminy VI wysokości 132.000 złotych (1,67% prognozowanych dochodów budżetu) sfinansowany zostanie przychodami pochodzącymi z zaciągniętego kredytu bankowego.

Zgodnie z przepisami art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2.104) która z dniem 1 stycznia 2006 roku zastąpiła dotychczas obowiązującą ustawę z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych - łączna kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym: rat kredytów i pożyczek zaciągniętych w celu sfinansowania planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek, potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego poręczeń oraz gwarancji, a także wykupów papierów wartościowych emitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego wraz z należnymi w danym roku odsetkami i dyskontem od

papierów wartościowych - nie może przekroczyć 15% planowanych na dany rok budżetowy dochodów jednostki samorządu terytorialnego.

W świetle art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych - łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego, nie może przekraczać 60% wykonanych dochodów tej jednostki w tym roku budżetowym.

W oparciu o wielkości zawarte w uchwale budżetowej oraz prognozie długu Gminy Stare Kurowo ustalono, że w roku 2006 łączna wartość planowanych do spłaty rat kredytów wraz z kosztami obsługi długu wyniesie 367.000 złotych, odpowiadając 4,65% prognozowanych dochodów budżetu i nie przekroczy ustawowego limitu spłaty, o którym mowa w art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

W roku 2007 - wskaźnik ten planowany jest na poziomie 3,81% prognozowanych dochodów budżetu Gminy; a w roku 2008 - na poziomie 3,61% prognozowanych dochodów budżetu Gminy, obniżając się w następnych latach objętych prognozą spłaty długu.

Wielkości te wskazują, że planowany przez Gminę Stare Kurowo w latach 2007 - 2010, poziom spłaty określonych zobowiązań - nie naruszy przepisów art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Łączna kwota długu Gminy na koniec 2006 roku planowana jest w wysokości: 655.500 złotych (8,31% prognozowanych dochodów budżetu Gminy). W kolejnych latach objętych prognozą spłaty długu - planowana wysokość długu na koniec roku budżetowego powinna ulegać dalszemu obniżaniu się.

Wielkości te nie naruszają limitu poziomu długu na koniec roku budżetowego, określonego przez art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Dane przedstawione wyżej pozwalają na sformułowanie wniosku, że planowane przez Gminę Stare Kurowo sfinansowanie deficytu budżetowego w roku 2006 przychodami pochodzącymi z zaciągniętego kredytu bankowego jest realne i dopuszczalne w świetle przepisów art. 168 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Mając powyższe na uwadze Skład Orzekający wyraził opinie jak w sentencji uchwały.

Stosownie do przepisów art. 172 ust. 2 ustawy

z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, opinie zawarte w treści niniejszej uchwały winny być opublikowane w terminie miesiąca od dnia przekazania uchwały budżetowej Gminy Stare Kurowo do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze, w trybie określonym dla opublikowania uchwały budżetowej.

Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 paź-

dziernika 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późno zm.) przysługuje prawo odwołania się do Kolegium Izby, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca Składu
Joanna Chruściel

414

UCHWAŁA NR 82/2006 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 31 stycznia 2006r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2006 oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Szprotawa

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze w osobach:

Joanna Chruściel – Przewodnicząca,

Halina Lasota – Członek,

Andrzej Skibiński – Członek,

działając na podstawie art. 13 pkt - 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t. j. Dz. U z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2404) oraz zarządzenia Nr 4 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze z dnia 1 kwietnia 2003r. w sprawie wyznaczenia składów orzekających,

pozytywnie opiniuje możliwość sfinansowania deficytu budżetowego w 2006 r. oraz prawidłowość załączonej do budżetu prognozy kształtowania się długu Gminy Szprotawa

Uzasadnienie

Skład Orzekający formułując opinie zawarte w sentencji uchwały, przyjął za podstawę dane wynikające z uchwały Nr XLVIII/283/05 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie budżetu gminy Szprotawy na rok 2006 oraz z załączonej do uchwały budżetowej (i skorygowanej w dniu 26 stycznia 2006 roku) prognozy długu i jego spłaty w latach 2006 - 2011.

Uchwała budżetowa Gminy Szprotawa na rok 2006 prognozuje dochody budżetu w wysokości 42.314.429 złotych i wydatki budżetu w kwocie 46.786.552 złote. Planowany deficyt budżetu Gminy w wysokości 4.472.123 złote (10,57% prognozowanych dochodów budżetu) sfinansowany zo-

stanie przychodami pochodzącymi z zaciągniętego kredytu bankowego.

Zgodnie z przepisami art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) która z dniem 1 stycznia 2006 roku zastąpiła dotychczas obowiązującą ustawę z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych - łączna kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym: rat kredytów i pożyczek zaciągniętych w celu sfinansowania planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek, potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego poręczeń oraz gwarancji, a także wykupów papierów wartościowych emitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego wraz z należnymi w danym roku odsetkami i dyskontem od papierów wartościowych - nie może przekroczyć 15% planowań a dany rok budżetowy dochodów jednostki samorządu terytorialnego.

W świetle art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych - łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego, nie może przekraczać 60% wykonanych dochodów tej jednostki w tym roku budżetowym.

W oparciu o wielkości zawarte w uchwale budżetowej oraz prognozie długu Gminy Szprotawa ustalono, że w roku 2006 łączna wysokość planowanych do spłaty rat kredytów wraz z potencjalnymi spłatami kwot wynikających z udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego poręczeń oraz obsługą długu wyniesie 3.146.342 złote, odpowiadając 7,44% prognozowanych dochodów

budżetu i nie przekroczy ustawowego limitu spłaty, o którym mowa w art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

W roku 2007 wskaźnik ten planowany jest na poziomie 8,01% prognozowanych dochodów budżetu gminy; natomiast w roku 2008 - na poziomie 5,03% prognozowanych dochodów budżetu Gminy. W kolejnych latach objętych prognozą planowane jest sukcesywne obniżanie się tego wskaźnika.

Wielkości te wskazują na to, że planowany przez Gminę Szprotawa w latach 2007 - 2011, poziom spłaty określonych zobowiązań - nie naruszy przepisów art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Łączna kwota długu gminy na koniec 2006 roku planowana jest w wysokości 8.725.583 złote (20,62% prognozowanych dochodów budżetu gminy); w roku 2007 nie powinna przekroczyć poziomu 5.597.771 złotych, natomiast w roku 2008 - wysokości 3.572.679 złotych. W kolejnych latach objętych prognozą spłaty długu - planowane jest sukcesywne zmniejszanie wysokości zadłużenia.

Wielkości te nie naruszają limitu poziomu długu na koniec roku budżetowego, określonego przez art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Dane przedstawione wyżej pozwalają na sformułowanie wniosku, że planowane przez Gminę Szprotawa sfinansowanie deficytu budżetowego w roku 2006 przychodami pochodzącymi z zaciągniętego kredytu bankowego, jest realne i dopuszczalne w świetle przepisów art. 168 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

Mając powyższe na uwadze Skład Orzekający wyraził opinie jak w sentencji uchwały.

Stosownie do przepisów art. 172 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, opinie zawarte w treści niniejszej uchwały winny być opublikowane w terminie miesiąca od dnia przekazania uchwały budżetowej Gminy Szprotawa do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze, w trybie określonym dla opublikowania uchwały budżetowej.

Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) przysługuje prawo odwołania się do Kolegium Izby, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca Składu
Joanna Chruściel

415

UCHWAŁA NR LXI/537/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 31 stycznia 2006r.

w sprawie zmiany przebiegu ulic Dębowej i Bukowej oraz nadania nazw nowo powstałym ulicom

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

§ 1. Zmienić przebieg ulic Dębowej i Bukowej, położonych w Zielonej Górze w obrębie Nr 11, w sposób następujący:

- 1) ulicy przebiegającej przez działki ewidencyjne o numerach: 357, 453/2, 453/1, 339/6, 338/3, 337/7, część 336/1, 335/6, 335/4, 334/3, 334/5, 331/1 i 332/2 pozostawia się nazwę „Dębowa”;
- 2) ulicy przebiegającej przez działki ewidencyjne o numerach: 462, 303/1, 452, 318/12, 319/4, 323/11 i 190/12 pozostawia się nazwę „Bukowa”;
- 3) odcinkowi ulicy przebiegającej przez działki ewidencyjne o numerach: 344/6, 321/13,

321/24, część 321/32 i część 321/27 nadaje się nazwę „Jeżynowa”;

- 4) odcinkowi ulicy przebiegającej przez działki ewidencyjne o numerach: 329/1, 328/1, 327/3, 326/3, część 336/1 i część 330/3 nadaje się nazwę „Borówkowa”;

- 5) odcinkowi ulicy przebiegającej przez działki ewidencyjne o numerach: 329/3, 328/3, 327/7, 326/8 i cz. 330/3 nadaje się nazwę „Żurawinowa”.

§ 2. Szczegółowe położenie ulic przedstawiono na mapie stanowiącej załącznik do uchwały.

§ 3. Koszty związane ze zmianą dokumentów (dowód osobisty, prawo jazdy, dowód rejestracyjny) i wprowadzenia zmian w rejestrze ewidencji gruntów, rejestrze ewidencji działalności gospodarczej oraz zapisów w księgach wieczystych, po-

wstałe w związku ze zmianą przebiegu i nazwy ulic: Dębowej i Bukowej pokryje Miasto.

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

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

Przewodniczący Rady

Stanisław Domaszewicz

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

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LXI/537/06
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 31 stycznia 2006r.**

416

**Uchwała Nr 54/2006
Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze**

z dnia 7 lutego 2006r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu i o prognozie kwoty długu Gminy Otyń, dołączonej do budżetu na 2006 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 172 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze:

- 1) Lidia Jaworska – przewodnicząca,
- 2) Iwona Porowska – członek,
- 3) Halina Pieluszcak – członek,

postanawia zaopiniować pozytywnie

- 1) możliwość sfinansowania deficytu budżetu Gminy Otyń przedstawionego na 2006 rok;
- 2) prawidłowość dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Gminy Otyń.

Uzasadnienie

Budżet Gminy Otyń na 2006 rok uchwalony został w dniu 12 stycznia 2006r. Nr uchwały XL/231/2006.

Dochody budżetu Gminy ustalono w kwocie 11.722.694zł, a wydatki wyższe, tj. w kwocie 14.002.714zł.

Pokrycie deficytu budżetowego w kwocie 2.280.020zł zaplanowano kredytem bankowym, co jest zgodne z art. 168 ust. 2 pkt 2 obowiązującej od dnia 1 stycznia br. ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104.). Wskaźnik deficytu do planu dochodów na 2006 rok jest dość wysoki i wynosi 19,44%, nie przekracza jednak ustawowego limitu (ustawowy limit tego wskaźnika w 2006r. wynosi 20%).

Rozchody budżetu w kwocie 311.250 zł z tytułu spłat rat kredytu ustalono z dochodów własnych. Przychody budżetu określono w kwocie 2.591.270zł. W budżecie Gminy na 2006 rok planuje się także spłatę odsetek od kredytów w kwocie 80.323zł.

Zgodnie z art. 169 ust. 1 ustawy o finansach publicznych obciążenia budżetu z tytułu spłat rat kredytów wraz z odsetkami w 2006 roku nie przekraczają 15% planowanych na ten rok dochodów Gminy.

Zgodnie z informacją o prognozie długu wskaźnik ten kształtuje się odpowiednio w 2006r. - 3,34%, w 2007r. - 10,22%, w 2008r. - 8,87% , w 2009r. - 8,49% i w 2010r.- 1,46%.

Jednocześnie Skład Orzekający stwierdza, iż ze sporządzonej informacji dotyczącej prognozy długu Gminy Otyń wynika, że zgodnie z art. 170 ustawy o finansach publicznych łączna kwota długu Gminy w 2006r. a także w poszczególnych latach objętych prognozą długu, tj. do 2010r. nie przekroczy 60% prognozowanych dochodów w danym roku, w 2006r. wskaźnik ten wyniesie 31,30%.

Wobec powyższego Skład Orzekający postanawia jak w sentencji uchwały. Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych przysługuje odwołanie do Kolegium Izby w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

Przewodniczący Składu
Lidia Jaworska

417

**UCHWAŁA NR XXXV/6/06
RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH**

z dnia 10 lutego 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XX/72/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 18 listopada 2004r. w sprawie zasad obrotu nieruchomościami stanowiącymi mienie komunalne Miasta Żary

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 13 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1, 2 i 3, art. 74 ust. 1, art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/72/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 18 listopada 2004r. w sprawie zasad obrotu nieruchomościami stanowiącymi mienie komunalne miasta Żary opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 109 z 20 grudnia 2004r. poz. 1860 wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 pkt 1 lit. a otrzymuje brzmienie:

„99% ceny nieruchomości gruntowej na podstawie jej wartości, w przypadku jednorazowej

zapłaty za grunt”;

2) § 11 pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

„95% wartości pierwszej opłaty za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste, w przypadku jednorazowej zapłaty”.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

§ 4 Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach.

Przewodniczący Rady
Jerzy Węgier

418

**UCHWAŁA NR XLVII/286/06
RADY GMINY ZIELONA GÓRA**

z dnia 10 lutego 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 oraz art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLIV/265/05 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 29 listopada 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania

nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli i dyrektorów ustala się w wysokości 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli i 15% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych dyrektorów.”;

b) w ust. 5 skreśla się wyrazy „ i posiada stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego.”;

2) w § 12:

- a) w ust. 1 skreśla się wyrazy „w ramach środków przyznanych uchwałą budżetową”,
- b) w ust. 2 skreśla się wyrazy „ na warunkach określonych w § 9”;
- 3) § 21 otrzymuje brzmienie: „Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 14 i 16 nie przysługują w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał

z innych powodów pełnienia obowiązków, do których są przypisane te dodatki, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

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

Przewodniczący Rady
Zenon Rabęda

419

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 6 marca 2006r.

o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Świebodzinie

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), Komisarz Wyborczy w Zielonej Górze podaje następujące informacje:

§ 1. Uchwałą Nr XLII/384/05 z dnia 29 grudnia 2005r. Rada Miejska w Świebodzinie stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Tomasza Domańskiego, w okręgu wyborczym Nr 1 z listy Nr 3 - Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD-UP wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

§ 2. Rada Miejska w Świebodzinie w dniu

27 lutego 2006r. podjęła uchwałę Nr XLIV/397/06 o wstąpieniu na jego miejsce Stanisława Kubiaka, kandydata z tej samej listy Nr 3 - Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD-UP w okręgu wyborczym Nr 1, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, nie utracił prawa wybieralności i wyraził zgodę na przyjęcie mandatu.

§ 3. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Komisarz Wyborczy
Stefania Cieśla-Serżyisko

420

OGŁOSZENIE STAROSTY SULĘCIŃSKIEGO

z dnia 17 stycznia 2006r.

Na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2005 Nr 240

poz. 2027) art. 24a pkt 8, Starosta Sulęciński informuje że projekt operatu opisowo – kartogra-

ficznego dotyczącego założenia ewidencji budynków i lokali dla obrębu miasta Lubniewice który został wyłożony do wglądu w dniach od 4 do

25 listopada 2005r. stał się operatem ewidencji gruntów i budynków.

Starosta

Adam Basiński

421

**OGŁOSZENIE
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO**

z dnia 6 marca 2006r.

**w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej
w 2006r.**

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 60 ust. 1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) usta-

lono średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2006r. w niżej wymienionych domach pomocy społecznej:

L.p.	Dom Pomocy Społecznej	Adres	Liczba miejsc	Średni miesięczny koszt utrzymania w 2006r.
1	w Jasieńcu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i psychicznie chorych obojga płci	Jasieniec 69 66-320 Trzciel 095/ 7431 275	70	1.748,43
2	w Międzyrzeczu dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie płci męskiej	ul. Podbielskiego 2 66-300 Międzyrzecz 095/ 7411 792	34	1.850,84
3	w Rokitnie nr 38 dla dzieci i młodzieży i niepełnosprawnych intelektualnie płci męskiej	Rokitno 38 66-340 Przy toczna 095/ 7493 059	99	1.798,38
4	w Rokitnie nr 58 dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie i psychicznie chorych płci męskiej	Rokitno 5 66-340 Przytočna 095/ 7493 024	105	1.728,82
5	w Skwierzynie dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie obojga płci	ul. Przemysłowa 42 66-440 Skwierzyna 095/ 7170431	47	1.618,84
6	w Szarczu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie płci żeńskiej	Szarcz 30 66-330 Pszczew 095/ 7491 009	52	1.924,32

Starosta
Kazimierz Puchan

422

**OGŁOSZENIE
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO**

z dnia 6 marca 2006r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej w 2006r.

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) ustalono średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Skwierzynie w 2006r. w wysokości: 1.715,28zł.

Starosta
Kazimierz Puchan

423

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ŻARSKIEGO**

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej funkcjonujących na terenie powiatu żarskiego oraz w Powiatowym Domu Dziecka w roku 2006.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 i art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ogłaszam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańców w:

- 1) Domu Pomocy Społecznej w Lubsku - 1.739,00zł;
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Żarach - 2.547,00zł;

- 3) Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach - 2.166,00zł;
- 4) Powiatowy Dom Dziecka w Łęknicy - 1.957,00zł.

Starosta
Edward Skobelski

424

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZIELONOGÓRSKIEGO**

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ogłaszam koszt mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Bełczu i Trzebiechowie na rok 2006.

Lp.	Dom Pomocy Społecznej	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2005r.	Wskaźnik wzrostu cen towarów i usług na 2006r.	Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2006r.
1	Dom Pomocy Społecznej w Bełczu	1.862,22	1,5%	1.890,00
2	Dom Pomocy Społecznej w Trzebiechowie	1.795,00	1,5%	1.822,00

Starosta
Krzysztof Romankiewicz

425

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 lutego 2006r.

w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej

Strony niniejszego porozumienia:

1. Powiat Żarski reprezentowany przez:

- 1) Edwarda Skobelskiego - Starostę Żarskiego,
- 2) Stanisława Wojtyłę - Wicestarostę Żarskiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Żarskiego
- Małgorzaty Walczak

2. Miasto Zielona Góra reprezentowane przez:

- 1) Macieja Kozłowskiego- Zastępcę Prezydenta
Miasta Zielona Góra,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - Emilii Woj-
tuściszyn

działając na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia
5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
(Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
art. 82 i art. 83 ustawy z dnia 12 marca 2004r.
o pomocy społecznej (Dz. u. z 2004r., Nr 64,
poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 46 i 48 ustawy z dnia
13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samo-
rządu terytorialnego (Dz. U. z 2003, Nr 203,
poz. 1966 z późn. zm.) strony zawierają porozu-
mienie następującej treści:

§ 1. Powiat Żarski powierza a Miasto Zielona
Góra zobowiązuje się do realizacji zadań:

- szkolenie i kwalifikacja kandydatów na rodzi-
ny adopcyjne,
- szkolenie i kwalifikacja kandydatów na rodzi-
ny zastępcze,
- monitoring i opieka psychologiczno - peda-
gogiczna nad zawodowymi niespokrewnio-
nymi z dzieckiem rodzinami zastępczymi o
charakterze pogotowia rodzinnego.

§ 2. Realizacja zadań wymienionych w § 1
w stosunku do kandydatów na rodziny zastępcze
wymaga imiennego skierowania wydanego przez
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach.

§ 3. Zadania wymienione w § 1 wykonywane
będą przy pomocy Ośrodka Adopcyjno - Opie-
kuńczego w Zielonej Górze, dla którego organem
prowadzącym jest Miasto Zielona Góra, a finan-
sowane będzie z dotacji celowej określonej w za-
łączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia, prze-
kazywanej przez Powiat Żarski.

§ 4. 1. Planowana dotacja celowa na realizację
zadań określonych w § 1 na 2006r. wynosi 22.000zł
(słownie: dwadzieścia dwa tysiące zł).

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 przekazy-
wana będzie na konto w banku: PKO BP I o/Zielona
Góra nr 98 1020 5402 0000 0702 0027 6634 po
przedłożeniu stosownego rozliczenia w terminie
do 5-go każdego następnego oriesiąca po minio-
nym kwartale, w wysokości nie wyższej niż:

- a) 5.500zł (słownie: pięć tysięcy pięćset zł) za
I kwartał 2006r., w terminie do 10 kwietnia
2006r.,
- b) 5.500zł (słownie: pięć tysięcy pięćset zł) za
II kwartał 2006r., w terminie do 10 lipca
2006r.,
- c) 5.500zł (słownie: pięć tysięcy pięćset zł) za
III kwartał 2006r., w terminie do 15 paździer-
nika 2006r.,
- d) 5.500zł (słownie: pięć tysięcy pięćset zł) za
miesiące październik, listopad i zaliczkowo za
miesiąc grudzień 2006r., w terminie do
10 grudnia 2006r.

3. Rozliczanie transy za miesiąc grudzień
2005r. winno nastąpić nie później niż do 31 grud-
nia 2006r.

4. Niewykorzystane środki finansowe podlega-
ją zwrotowi do budżetu Powiatu Żarskiego w ter-
minie do 5 stycznia 2007r.

§ 5. Współpracę merytoryczną w zakresie reali-
zacji zadania ze strony Powiatu Żarskiego prowa-
dzić będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Żarach.

§ 6. Niniejsze Porozumienie zawiera się na czas
określony do dnia 31 grudnia 2006r. z możliwością
wypowiedzenia przez obie strony z zachowaniem
miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem
zawarcia, z mocą obowiązującą od 2 stycznia
2006r.

§ 8. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzien-
niku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w pięciu jed-
nobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze
stron i jedno w celu publikacji.

**Załącznik Nr 1
do porozumienia
z dnia 10 listopada 2006r.**

Kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych

z zakresu pomocy społecznej dotyczących działalności ośrodka adopcyjno - opiekuńczego

1. Szkolenie i kwalifikacja kandydatów na rodziny adopcyjne:

etap I - rozmowa informacyjna, rozmowa diagnostyczna, analiza dokumentów, wywiad domowy, badania psychologiczne, sporządzenie opinii- 350zł/ rodzina;

etap II - szkolenie PRIDE- 100zł/ rodzina;

etap III - dobór rodzina+ dziecko- 125zł/ rodzina;

etap IV - postępowanie sądowe- 300zł/ rodzina ryczałt administracyjny- 40 zł/ rodzina;

RAZEM: 350+ 100+ 125+ 300+ 40= 915 zł/rodzina

915 zł x 8 rodzin = 7.320zł.

2. Szkolenie i kwalifikacja kandydatów na rodziny zastępcze:

etap I - rozmowa informacyjna, rozmowa diagnostyczna, analiza dokumentów, wywiad domowy, badania psychologiczne, sporządzenie opinii- 350zł/ rodzina;

etap II - szkolenie PRIDE - 255zł/ rodzina, ryczałt administracyjny- 40 zł/ rodzina;

RAZEM: 350+ 255+ 40= 645 zł/rodzina

645 zł x 10 rodzin = 6.450 zł.

3. Monitoring i opieka psychologiczno - pedagogiczna nad zawodowymi niespokrewnionymi z dzieckiem rodzinami zastępczymi o charakterze pogotowia rodzinnego

Wizyty domowe- analiza dokumentów medycznych, obserwacja dziecka, formułowanie zaleceń do dalszej pracy itp.- 75zł/ rodzina/miesiąc.

Prowadzenie dokumentacji- sprawozdania do akt ośrodkowych, opinie psychologiczno - pedagogiczne, informacje o „ruchu dzieci” kierowane do powiatów zgodnie z właściwością - 100zł/ rodzina/miesiąc.

Obserwacja kontaktów dziecka z przyszłymi rodzicami lub opiekunami - 75zł/ rodzina/miesiąc.

Inne - zbiorowe spotkania edukacyjne i wspierające dla opiekunów na terenie ośrodka - 25zł/ rodzina/miesiąc ryczałt administracyjny- 40zł/ rodzina/miesiąc.

Koszty dojazdu- 12 miesięcy- 670zł.

RAZEM: 75 + 100 + 75 + 25 + 40 = 315zł/ rodzina/miesiąc;

315zł x 2 rodziny x 12 miesięcy + 670zł dojazd = 8.230zł.

OGÓŁEM 1 + 2+3: 7.320zł + 6.450zł + 8.230zł = 2.2000zł.

426

POROZUMIENIE NR 1/2006

zawarte w dniu 6 marca 2006r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z 2001r. z późniejszymi zmianami), zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) pomiędzy:

Powiatowym Zarządem Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie 67-300 Szprotawa, ul. Sobieskiego 73 reprezentowanym przez:

Zygmunt Sójka - Dyrektor

a

Gminą Szprotawa reprezentowaną przez:

1. Roman Rosół - Burmistrz

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Jadwiga Nowak zwaną w dalszej części Gminą

o treści:

§ 1. Powiatowy Zarząd Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie zleca, a Gmina przyjmuje do wykonania następujące zadanie:

Zamiatanie ulic powiatowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego porozumienia za kwotę brutto: 4.998,00zł (cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem złotych).

§ 2. Gmina zobowiązuje się wykonywać zadanie określone w § 1 w terminie od 1 maja 2006r. do 31 października 2006r.

§ 3. 1. Należność z tytułu wykonania zadania określonego w § 1 zostanie przekazana przez Powiatowy Zarząd Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie w ratach miesięcznych po wykonaniu zadania w danym miesiącu oraz wystawieniu faktury przez Gminę na koniec m-ca maja, czerwca, lipca, sierpnia, września i października 2006r. zgodnie z załącznikiem Nr 1 do porozumienia.

2. Należność będzie przekazywana przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4. Porozumienie zawarto na czas określony tj. od dnia 1 maja 2006r. do dnia 31 października 2006r., które wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej i zgody obu stron.

§ 6. Porozumienie może zostać rozwiązane przed upływem okresu wskazanego w § 4 za zastosowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**Załącznik Nr 1
do porozumienia Nr 1/2006
z dnia 6 marca 2006r.**

Wykaz ulic powiatowych wyznaczonych do sprzątnięcia w miejscowości Szprotawa

Od m-ca maja do m-ca października 2006 r.

L.p. 1	nazwa ulicy 2	Długość ulicy w mb 3
1.	3 go Maja	537,0
2.	Konopnickiej	580,0
3.	Kopernika	890,0
4.	Kolejowa	660,0
5.	Krasińskiego	270,0
6.	Młynarska	702,0
7.	Sobieskiego	2.245,0
8.	Słowackiego	350,0
9.	Warszawska	253,0
	Razem długość w mb	6.487,0
	Należność za sprzątnięcie netto	4.671,03
	Podatek VAT	326,97
	Należność brutto:	4.998,00

Harmonogram wystawiania faktur w poszczególnych miesiącach:

31 maj 2006r. - 833,00zł (brutto)
30 czerwiec 2006r. - 833,00zł (brutto)
31 lipiec 2006r. - 833,00zł (brutto)
31 sierpień 2006r. - 833,00zł (brutto)
30 wrzesień 2006r. - 833,00zł (brutto)
31 październik 2006r. - 833,00zł (brutto)

427

POROZUMIENIE NR 2/2006

zawarte w dniu 6 marca 2006r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z 2001r. z późniejszymi zmianami), zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia

29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) pomiędzy:

Powiatowym Zarządem Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie 67-300 Szprotawa, ul. Sobieskiego 73 reprezentowanym przez:

Zygmunt Sójka - Dyrektor

a

Gminą Małomice reprezentowaną przez:

1. Czesław Korniak - Burmistrz

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Barbara Kurowska zwaną w dalszej części Gminą o treści:

§ 1. Powiatowy Zarząd Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie zleca, a Gmina przyjmuje do wykonania następujące zadanie:

Zamiatanie ulic powiatowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego porozumienia za kwotę brutto: 2.054,40zł (dwa tysiące pięćdziesiąt cztery złote i 40/100).

§ 2. Gmina zobowiązuje się wykonywać zadanie określone w § 1 w terminie od 1 maja 2006r. do 31 października 2006r.

§ 3. 1. Należność z tytułu wykonania zadania określonego w § 1 zostanie przekazana przez Powiatowy Zarząd Dróg w Żaganiu z/s w Szprotawie w ratach miesięcznych po wykonaniu zadania w danym miesiącu oraz wystawieniu faktury przez Gminę na koniec m-ca maja, czerwca, lipca, sierpnia, września i października 2006r. zgodnie z załącznikiem Nr 1 do porozumienia.

2. Należność będzie przekazywana przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4. Porozumienie zawarto na czas określony tj. od dnia 1 maja 2006r. do dnia 31 października 2006r., które wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej i zgody obu stron.

§ 6. Porozumienie może zostać rozwiązane przed upływem okresu wskazanego w § 4 za zastosowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**Załącznik Nr 1
do porozumienia Nr 2/2006
z dnia 6 marca 2006r.**

Wykaz ulic powiatowych wyznaczonych do sprzątnięcia w miejscowości Małomice

Od m-ca maja do m-ca października 2006r.

L.p.	Nazwa ulicy	Długość ulicy do sprzątnięcia w mb
1	2	3
1.	Chrobrego	500,0
2.	Kościuszki	2.370,0
3.	Pruszkowska	450,0
4.	Jana Pawła II (dawna Świerczewskiego)	625,0
	Razem mb	3945,0
	Należność za sprzątnięcie ogółem bez podatku VAT	1920,00
	Podatek VAT 7%	134,40
	Należność brutto	2.054,40

Harmonogram wystawiania faktur w poszczególnych miesiącach:

31 maj 2006r. - 342,40zł (brutto)
30 czerwiec 2006r. - 342,40zł (brutto)
31 lipiec 2006r. - 342,40zł (brutto)
31 sierpień 2006r. - 342,40zł (brutto)
30 wrzesień 2006r. - 342,40zł (brutto)
31 październik 2006r. - 342,40zł (brutto)

SPRAWOZDANIE

z prac Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Żarskiego za rok 2006

W 2005 roku Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Żagańskiego odbyła dwa spotkania.

Pierwsze spotkanie odbyło się w dniu 11 marca 2005r. Zakończenie kadencji Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Powiatu Żagańskiego dało możliwość podsumowania trzy letniej pracy komisji. W trakcie swojej pracy Komisja zajmowała się szeroko rozumianymi problemami bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na terenie powiatu, opiniowała corocznie budżet powiatu w tym zakresie, analizowała sprawozdania z prac poszczególnych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli. Rok 2005r. zakończył I Kadencję Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Powiatu Żagańskiego, jak również rozpoczął nową II kadencję wskazanej komisji.

W trakcie pierwszego posiedzenia Komisji wręczono nowo wybranym członkom akty powołania do składu komisji oraz przekazano podziękowania za dotychczasową pracę członkom Komisji i kadencji. Przewodniczący Komisji Starostwa Zenon Rzycki zapoznał nowo powołanych w skład komisji z jej zadaniami oraz wespół z szefami poszczegól-

nych służb, inspekcji i straży dokonał omówienia aktualnego stanu bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu.

Drugie spotkanie Komisji odbyło się w dniu 7 grudnia 2005 r w trakcie którego przedstawiciele powiatowych służb inspekcji i straży, zapoznali członków komisji ze sprawozdaniami ze stanu bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu za 2005r., oraz przedstawili najważniejsze zadania w tym zakresie na rok 2006. Przewodniczący Komisji Starosta Żagański zapoznał członków Komisji z projektem budżetu powiatu na rok 2006, z uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, który po przedstawieniu został pozytywnie zaopiniowany przez członków Komisji.

W ciągu całego 2005 roku Komisja odbywała również spotkania w niepełnym składzie obejmujące zagadnienia zabezpieczenia Powiatu przez ewentualnymi zagrożeniami i skutkami tzw. „ptasiej grypy” oraz powodzi.

Starosta
Zenon Rabęda

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Naczelny Redaktor: Angelika Jarosz
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

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