



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 28 kwietnia 2006r.

Nr 29

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE

- 616 - Nr 11/2006 Wójta Gminy Nowa Sól z dnia 3 marca 2006r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól 2144

UCHWAŁY

- 617 - Nr XLVIII/287/05 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/190/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 30 listopada 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLV/259/2002 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 20 marca 2002r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Szprotawa oraz zmiany do tej uchwały wprowadzonej uchwałą Nr XV/92/03 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 28 listopada 2003r. 2145
- 618 - Nr XXXVIII/241/05 Rady Gminy Santok z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 2148
- 619 - Nr XXXIV/116/2006 Rady Gminy Gubin z dnia 27 stycznia 2006r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 2156
- 620 - Nr XXXV/286/06 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych 2158
- 621 - Nr XXXV/287/06 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 2159
- 622 - Nr XXXIX/228/06 Rady Miejskiej w Sławie z dnia 6 lutego 2006r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych 2167
- 623 - Nr XXXVII/219/06 Rady Miejskiej w Małomicach z dnia 20 lutego 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Małomice 2169
- 624 - Nr XXXIX/190/06 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXXVIII/183/05 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Nowa Sól 2175
- 625 - Nr XXXIX/191/06 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie zmian do uchwały Nr XXXVIII/184/05 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności i wskazania organów do tego uprawnionych 2175
- 626 - Nr XLVIII/296/06 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 3 marca 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Zielonej Górze 2176
- 627 - Nr XXVIII/203/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/142/05 Rady Gminy Zabór z dnia 17 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabór 2176
- 628 - Nr XXVIII/204/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Zabór na rok 2006 2179
- 629 - Nr XXVIII/205/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie utworzenia i nadania statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze 2185
- 630 - Nr XXVIII/207/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków 2187

631 - Nr XXVIII/212/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie wprowadzenia innych niż wymienione w ustawie zwolnień przedmiotowych z podatku od posiadania psów	2189
632 - Nr XXX/303/06 Rady Gminy Kłodawa z dnia 29 marca 2006r. w sprawie ustalenia stawki opłaty planistycznej	2189
633 - Nr XXX/306/06 Rady Gminy Kłodawa z dnia 29 marca 2006r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Chwałęcice	2190
634 - Nr XLI/242/2006 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 marca 2006r. w sprawie nadania nazw nowej ulicy oraz nowym rondom położonym w mieście Witnica	2192
635 - Nr XLI/243/2006 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 marca 2006r. w sprawie nadania nazwy nowej ulicy w mieście Witnica	2198

616

ZARZĄDZENIE NR 11/2006 WÓJTA GMINY NOWA SÓL

z dnia 3 marca 2006r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól nadanym przez Wójta Gminy Nowa Sól Zarządzeniem Nr 3/2004 z dnia 12 stycznia 2004r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 6, poz. 104) oraz Zarządzeniem Nr 16/2005 Wójta Gminy z dnia 23 maja 2005 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 34, poz. 761) a także Zarządzeniem Nr 31/2005 Wójta Gminy z dnia 22 lipca 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 57, poz. 1164) jak również Zarządzeniem Nr 48/2005 Wójta Gminy Nowa Sól z dnia 14 grudnia 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Sól (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 3, poz. 43) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3

- 1) część II w ust. 2 pkt 2.1 wyrazy „liczba pracowników - 6, liczba etatów – 6” zastępuje się wyrazami „liczba pracowników 7, liczba etatów – 7”;

- 2) część II w ust. 2 pkt 2.1 dodaje się ppkt 7 w brzmieniu „7. Goniec - 1. Podległe Sekretarzowi Gminy.”;

- 3) część II ust. 2 po wyrazach „ Razem pracowników:” zmienia się cyfrę „30” na cyfrę „31” „liczba etatów” zmienia się cyfrę „29” na cyfrę „30”.

2. w § 8

- 1) część IV ust. 1 dodaje się pkt 1.23 w brzmieniu:

„1.23. Dostarczanie przesyłek pocztowych, listów poleconych i za potwierdzeniem odbioru związanych z działalnością Gminy Nowa Sól”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

Wójt Gminy
Krzysztof Frąckowiak

617

**UCHWAŁA NR XLVIII/287/05
RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE**

z dnia 29 grudnia 2005r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/190/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 30 listopada 2004r.
w sprawie zmiany uchwały Nr XLV/259/2002 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 20 marca 2002r.
w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Szprotawa oraz zmiany do tej uchwały wprowadzonej uchwałą Nr XV/92/03 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 28 listopada 2003r.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Załączniku do uchwały Nr XXVIII/190/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 30 listopada 2004r. stanowiącym Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Szprotawa na lata 2002 – 2006 skreśla się Załącznik Nr 3 zawierający Wykaz lokali komunalnych mieszkalnych zamiennych.

§ 2. W związku ze zmianą opisaną w § 1 niniejszej uchwały w Załączniku do Uchwały Nr XXVIII/190/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia

30 listopada 2004 roku stanowiącym Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Szprotawa na lata 2002 – 2006 Załącznik Nr 1 zawierający Wykaz lokali komunalnych mieszkalnych w budynkach komunalnych otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

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

Przewodniczący Rady
Julian Jankowski

**Załącznik
do uchwały Nr XLVIII/287/05
Rady Miejskiej w Szprotawie
z dnia 29 grudnia 2005r.**

Wykaz lokali komunalnych mieszkalnych w budynkach komunalnych

Lp.	Adres lokalu mieszkalnego	Powierzchnia użytkowa m ²
1	2	3
1	Koszarowa 5a/1	38,50
2	Koszarowa 5a/2	46,82
3	Kościuszki 9/1	52,34
4	Kościuszki 9	43,87
5	Kościuszki 9/4	25,73
6	Kościuszki 9a	48,60
7	Kościuszki 10/1 i 2	71,27
8	Kościuszki 10/3	45,40
9	Kościuszki 10/4	42,00
10	Kościuszki 10/5	43,40
11	Kościuszki 10/6	42,00
12	Kościuszki 10/7	31,19
13	Dzikowice 98	41,59
14	Dzikowice 98	64,20
15	Dzikowice 98	46,00
16	Dzikowice 98	66,44
17	Dzikowice 98	34,98

1	2	3
18	I Armii 3/1	68,82
19	I Armii 3/2	54,93
20	I Armii 3/3	43,71
21	I Armii 3/4	49,00
22	I Armii 3/5	53,00
23	I Armii 3/6	62,23
24	I Armii 3a/1	27,21
25	I Armii 3a/2	57,36
26	B. Kozaka 4/1	48,17
27	B. Kozaka 4/2	40,08
28	B. Kozaka 4/3	41,15
29	B. Kozaka 4/4	48,22
30	B. Kozaka 4/5	43,34
31	B. Kozaka 4/6	57,36
32	Chrobrego 2	52,06
33	Chrobrego 2	42,78
34	Chrobrego 2	59,54
35	Chrobrego 2	23,44
36	Chrobrego 4	51,27
37	Chrobrego 4	28,09
38	Chrobrego 4	76,41
39	Rynek 39a	30,65
40	Żeromskiego 2/1	37,99
41	Żeromskiego 2/2	35,04
42	Żeromskiego 2/3	34,97
43	Żeromskiego 2/4	46,54
44	Żeromskiego 2/5	49,38
45	Prusa 9	37,05
46	Prusa 9	35,23
47	Prusa 9	37,80
48	Prusa 9	33,77
49	Prusa 9	80,56
50	Prusa 9	35,50
51	Młynarska 21	22,02
52	Młynarska 21	60,93
53	Młynarska 21	49,77
54	Młynarska 23a	30,53
55	Młynarska 23a	30,67
56	Młynarska 23a	65,28
57	Kilińskiego 3/1	46,80
58	Kilińskiego 3/2	30,00
59	Kilińskiego 3/3	70,00
60	Kilińskiego 3/4	28,34
61	Kilińskiego 3/5	30,00
62	Kilińskiego 3/6	50,00
63	Kilińskiego 3/7	37,58
64	Asnyka 1/1	56,14
65	Asnyka 1/2	29,00
66	Asnyka 1/3	37,75
67	Asnyka 1/4	47,00
68	Asnyka 1/5	39,47
69	Asnyka 1/6	47,62

1	2	3
70	Asnyka 1/7	12,14
71	Asnyka 1/8	9,77
72	Krasińskiego 14/1	27,32
73	Krasińskiego 14/2	18,41
74	Krasińskiego 14/3	30,54
75	Krasińskiego 14/4	20,70
76	Krasińskiego 14/5	36,95
77	Krasińskiego 14/6	30,52
78	Krasińskiego 14/7	25,90
79	Krasińskiego 19/1	32,27
80	Krasińskiego 19/2	37,18
81	Krasińskiego 19/3	33,56
82	Krasińskiego 19/4	42,00
83	Krasińskiego 19/5	34,88
84	Krasińskiego 19/6	42,40
85	Krasińskiego 19/7	17,89
86	Konopnickiej 15/1	63,70
87	Konopnickiej 15/2	38,23
88	Konopnickiej 15/3	44,05
89	3 Maja 23/1	33,34
90	3 Maja 27/1	45,17
91	3 Maja 27/2	21,06
92	3 Maja 27/3	51,64
93	3 Maja 27/4	36,00
94	3 Maja 27/5	21,00
95	3 Maja 27/6	31,00
96	3 Maja 27/7	44,20
97	H. Sawickiej 4/1	43,05
98	H. Sawickiej 4/2	16,00
99	H. Sawickiej 4/3	43,12
100	H. Sawickiej 4/4	44,87
101	H. Sawickiej 4/5	19,89
102	H. Sawickiej 4/6	43,35
103	H. Sawickiej 4/7	21,55
104	H. Sawickiej 14/1	45,44
105	H. Sawickiej 14/2	54,94
106	H. Sawickiej 14/3	50,84
107	H. Sawickiej 14/4	23,13
108	Sobieskiego 36/1	42,83
109	Sobieskiego 36/2	20,33
110	Sobieskiego 36/3	35,55
111	Sobieskiego 36/4	51,52
112	Sobieskiego 36/5	54,57
113	Sobieskiego 36/6	65,21
114	Sobieskiego 42/1	41,06
115	Sobieskiego 42/2	18,21
116	Sobieskiego 42/3	42,48
117	Sobieskiego 42/4	42,36
118	Sobieskiego 42/5	42,56
119	Sobieskiego 42/6	25,00
120	Sobieskiego 42/7	50,96
121	Sobieskiego 55/1	30,00

1	2	3
122	Sobieskiego 55/2	83,06
123	Sobieskiego 55/3	123,94
124	Długie	72,00
125	Siecieborzyce 58	40,00
126	Wiechlice 39	50,00
127	Wiechlice 39	60,00
128	Witków 88	95,00
129	Kochanowskiego 8	25,03
130	Kochanowskiego 8	19,40
131	Kochanowskiego 8	41,25
132	Kochanowskiego 8	49,98
133	Kochanowskiego 8	30,65
134	Kochanowskiego 8	20,18
135	Kochanowskiego 8/6a	23,17
136	Kochanowskiego 8	37,74
137	Kochanowskiego 8	33,77
138	Kochanowskiego 8	23,89
139	Kochanowskiego 8	41,07
140	Kochanowskiego 8	38,85
141	Kochanowskiego 8	38,92
142	Kochanowskiego 8	36,99
143	Kochanowskiego 8	25,59
144	Niepodległości 16/1	20,00
145	Niepodległości 16/2	38,16
146	Niepodległości 16/3	37,08
147	Niepodległości 16/4	37,98
148	Niepodległości 16/5	31,03
149	Niepodległości 16/6	56,32
Ogółem powierzchnia lokali mieszkalnych		6197,57

618

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 (tj. Dz. U. 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 wodociąg-

gowo - 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 wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 7) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 8) 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 ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadomiania 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 instalację 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 posiadanego przez Odbiorcę jest on zobowiązany do jej niezwłocznego usunięcia.

4. Umowa określa miejsce wykonywania usług 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 ko-

rzystania 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) przyłącze wodociągowe lub przyłącze 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 dwa miesiące.

§ 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 odprowadzo-

nych 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 dostarczana 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 rzeczywście 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 wybudowa-

niem 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 prawnie rzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, 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 wodociągowej - 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 zanikające) 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 dostarczania 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 uwzględnia 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 umowie 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 IX

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

619

UCHWAŁA NR XXXIV/116/2006 RADY GMINY GUBIN

z dnia 27 stycznia 2006r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 81, w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; zmiany: Dz. U. z 2004r. Nr 96, poz. 956) uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwa-

torskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na obszarze Gminy.

2. Dotacja może być udzielona właścicielowi lub posiadaczowi zabytku.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1,

które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub wykonane w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do (50%) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa z § 1 ust. 1.

2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1 wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3. 1. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację, do którego należy załączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem;
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;
- 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku w przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac lub robót wykonanych.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Wniosek o przyznanie dotacji należy złożyć w terminie do 30 października roku poprzedza-

jącego realizację prac lub robót celem zapewnienia środków w uchwale budżetowej.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5. Z podmiotem, któremu przyznano dotację Wójt Gminy zawiera umowę, która powinna zawierać:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej przekazania, uzależniony od wyniku kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia poniesionych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty;
- 4) zobowiązanie podmiotu ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnieniu niezbędnej dokumentacji;
- 5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 6. 1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót oraz udostępnienie niezbędnej dokumentacji.

2. W celu rozliczenia dotacji, podmiot otrzymujący dotację składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac i robót w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót wraz z protokołem odbioru lub innym dokumentem potwierdzającym wykonanie prac.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Marian Adamczyk

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/116/2006
Rady Gminy Gubin
z dnia 27 stycznia 2006r.**

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
skierowany do Wójta Gminy Gubin**

WNIOSKODAWCA:

.....
.....

DANE ZABYTKU:

Miejscowość położenia zabytku

Określenie zabytku.....
.....

wpisany do gminnego rejestru zabytków pod pozycją

TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU:

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

Wnoszę o udzielenie dotacji celowej w kwocie

z przeznaczeniem na prace

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy;
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem;
- 3) harmonogram i kosztorys prac;
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac;
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 6) wykaz prac i robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku w przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac i robót wykonanych.

=====

620

**UCHWAŁA NR XXXV/286/06
RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE**

z dnia 28 lutego 2006 roku

w sprawie stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 z póź. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, w celu prowadzenia robót niezwiązanych z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną tych dróg, ustala się stawkę opłaty w wysokości 3,00zł za każdy dzień zajęcia 1 m²

pasa drogowego.

2. Stawkę określoną w ust. 1 stosuje się do jezdni, parkingów, zatok postojowych oraz autobusowych i ciągów pieszych. Do pozostałych elementów pasa drogowego stosuje się stawkę zmniejszoną o połowę.

3. W razie zajęcia jezdni drogi gminnej stawka,

o której mowa w ust. 1 wynosi:

- 1) 3,00zł – w przypadku zajęcia jezdni do 20% jej szerokości;
- 2) 5,00zł – w przypadku zajęcia od 20% do 50% szerokości jezdni;
- 3) 8,00zł – w przypadku zajęcia od 50% do całkowitego zajęcia jezdni.

4. Za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na prawach wyłączności pod parking pobiera się opłaty wymienione w ust. 1 zmniejszone o 85%.

§ 2. 1. Za umieszczenie w pasie drogowym dróg gminnych urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ustala się stawkę opłaty rocznej w wysokości:

- 1) 2,00zł – w pasie drogowym poza obszarem zabudowanym;
- 2) 4,00zł – w pasie drogowym w obszarze zabudowanym;
- 3) 160,00zł – na obiekcie mostowym

za 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia.

2. Stawki opłat obniża się o 50% dla urządzeń wodociągowych, gazowych, kanalizacji sanitarnej.

3. Stawki opłaty rocznej w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 3. Za umieszczenie w pasie drogowym dróg gminnych, obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam ustala się stawkę opłaty w wysokości:

1) 0,15zł – obiektu budowlanego na obszarze niezabudowanym;

2) 0,30zł – obiektu budowlanego na obszarze zabudowanym (miejscowość);

3) 1,50zł – reklamy na obszarze zabudowanym

za 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego oraz 1m² powierzchni reklamy, za każdy dzień zajęcia pasa drogowego.

§ 4. 1. Stawki opłat określone w uchwale ulegają corocznie – od 1 stycznia – podwyższeniu, w stopniu odpowiadającym wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszych trzech kwartałów roku, w którym stawki ulegają podwyższeniu, w stosunku do analogicznego okresu roku poprzedniego, ogłaszanemu przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

2. Stawki uwzględniające wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych zaokrągla się do pełnych dziesiątek groszy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

§ 6. Traci moc uchwała nr XIX/148/04 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 23 czerwca 2004r. w sprawie ustalenia stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 46, poz. 87 zm. Nr 109, poz. 1873).

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Furtak

=====

621

**UCHWAŁA NR XXXV/287/06
RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE**

z dnia 28 lutego 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747, z p. zm.) Rada Miejska w Sulęcinie uchwala:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez przedsię-

biorstwo wodociągowo - kanalizacyjne na terenie Gminy Sulęcín.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, z p. zm.).

§ 2. 1. Odbiorcą usług, zwanym dalej odbiorcą, w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej z przedsiębiorstwem umowy.

2. Przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym, w znaczeniu niniejszego regulaminu, jest przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków oraz gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność.

§ 3. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między przedsiębiorstwem a odbiorcą, chyba że regulamin stanowi inaczej.

Rozdział II

Warunki przyłączania do sieci

§ 4. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Do wniosku dołącza się kopię aktualnej mapy zasadniczej lub mapy jednostkowej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokument stwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości.

3. Przedsiębiorstwo wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem. Przedsiębiorstwo uzgadnia dokumentację techniczną w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

5. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków w terminie uzgodnionym z odbiorcą, po uprzednim dokonaniu odbioru wykonanych robót i zawarciu umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.

§ 5. Realizację budowy przyłącza wodociągowego oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego, jak również studni rewizyjnych na terenie nieruchomości, przyłącza kanalizacyjnego i urządzeń pomiarowych, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 6. 1. Jeżeli umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża odbiorcę.

§ 7. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału przyłącza wodociągowego i instalacji wewnętrznej.

Rozdział III

Warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 8. 1. Ubiegający się o przyłączenie do sieci wodociągowej zapewnia wydzielone pomieszczenie wodomierzowe w budynku lub studnię wodomierzową na terenie jego nieruchomości, zgodnie z warunkami wydanymi przez przedsiębiorstwo.

2. Pomieszczenie wodomierzowe oraz studnia wodomierzowa powinny być zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych, zalaniem wodą i zamarzaniem.

3. Zapotrzebowanie na wodę ubiegającego się o przyłączenie do sieci wodociągowej nie może powodować znaczących zmian parametrów pracy sieci, a także nie może obniżyć jakości usług świadczonych dotychczasowym odbiorcom.

4. Odległość nieruchomości ubiegającego się o przyłączenie od urządzeń wodociągowych nie przekracza 200m, chyba że w porozumieniu z odbiorcą zostaną ustalone odrębne warunki.

§ 9. 1. Ubiegający się o przyłączenie zapewnia studnię rewizyjną na rurociągu kanalizacyjnym na terenie jego nieruchomości, umożliwiającą przedsiębiorstwu kontrolę jakości ścieków.

2. W przypadku braku możliwości technicznej wybudowania studni rewizyjnej na terenie nieruchomości ubiegający się o przyłączenie zapewnia

czyszczak (rewizję) wewnątrz budynku, na głównym rurociągu zbiorczym, odprowadzającym ścieki z instalacji wewnętrznej.

3. Ilość i jakość ścieków odprowadzanych przez ubiegającego się o przyłączenie do sieci kanalizacyjnej nie może powodować zakłóceń w pracy sieci, a także nie może obniżyć jakości usług świadczonych dotychczasowym odbiorcom.

4. Odległość nieruchomości ubiegającego się o przyłączenie od urządzeń kanalizacyjnych nie przekracza 100m, a także usytuowanie nieruchomości pozwala na grawitacyjne odprowadzanie ścieków, chyba że w porozumieniu z odbiorcą zostaną ustalone odrębne warunki.

Rozdział IV

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanych przyłączy

§ 10. Ubiegający się o przyłączenie zobowiązany jest powiadomić przedsiębiorstwo o planowanym terminie zakończenia robót, co najmniej na 3 dni przed tym terminem, w celu umożliwienia przedsiębiorstwu dokonania odbioru.

§ 11. Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanych przyłączy przed ich zasypaniem i po sprawdzeniu zgodności stanu faktycznego z uzyskanymi warunkami technicznymi oraz dokumentacją projektową, w terminie uzgodnionym z ubiegającym się o przyłączenie, jednakże nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wskazanego przez wnioskodawcę.

§ 12. Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru końcowego wykonanych przyłączy po zakończeniu wszystkich robót, a potwierdzeniem prawidłowości ich wykonania jest protokół zakończenia i odbioru robót wodociągowo - kanalizacyjnych, wystawiany przez przedsiębiorstwo, po dostarczeniu inwentaryzacji geodezyjnej przyłączy przez ubiegającego się o przyłączenie.

Rozdział V

Zawieranie umów

§ 13. 1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym lub zarządcą budynku, który legitymuje się stosownym dokumentem.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest

z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych przedsiębiorstwo zawiera umowy także z osobami korzystającymi z lokali, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- 1) instalacja wodociągowa w budynku jest wyposażona w wodomierze, zainstalowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych;
- 2) jest możliwy odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym przez przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą;
- 3) właściciel lub zarządca rozlicza różnicę wskazań między wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 4) właściciel lub zarządca, na podstawie odrębnej umowy z przedsiębiorstwem, reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych wody;
- 5) właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody oraz warunki pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami;
- 6) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody do lokalu, bez zakłócania dostaw wody do pozostałych lokali; w szczególności, przez możliwość przerywania dostarczania wody do lokalu rozumie się założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu;
- 7) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami, bez zakłócania dostaw wody do lokali;
- 8) osoby korzystające z lokali zostały poinformowane o zasadach rozliczeń, o których mowa w pkt 3 i 4 oraz o obowiązku regulowania dodatkowych opłat wynikających z taryf za dokonywane przez przedsiębiorstwo rozliczenie.

5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami w budynkach, o których mowa w ust. 3, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§ 14. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez odbiorcę za wypowiedzeniem.

3. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadkach określonych w art. 8 ust. 1 ustawy.

4. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę także w przypadku naruszenia przez odbiorcę postanowień § 32, 33 i 34 regulaminu. Wypowiedzenie to winno być poprzedzone wezwaniem odbiorcy do zaprzestania naruszeń z pouczeniem o skutkach tych naruszeń.

5. Umowa z odbiorcą wygasa w przypadkach:

- 1) upływu terminu, na który została zawarta;
- 2) utraty przez odbiorcę tytułu prawnego do nieruchomości (lokalu);
- 3) zgonu odbiorcy;
- 4) likwidacji bądź upadłości odbiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nie mającą osobowości prawnej.

6. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 15. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia;
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń;
- 3) praw i obowiązków stron umowy;
- 4) warunków usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług;
- 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 6) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy;
- 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§ 16. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przemysłowych przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw środowiska, wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

Rozdział VI

Sposób rozliczeń

§ 17. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są dokonywane w oparciu o taryfę opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 18. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego na przyłączy przed zaworem głównym.

2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych we wszystkich lokalach.

§ 19. 1. W przypadku braku wodomierza, ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy, a w przypadku ich braku na podstawie norm własnych przedsiębiorstwa.

2. W przypadku awarii wodomierza stosuje się średnie zużycie wody z ostatnich 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w roku poprzednim lub według norm określonych w ust. 1.

3. W przypadku reklamowania odczytu wodomierza przedsiębiorstwo pobiera opłatę za wodę według faktycznego odczytu wodomierza przekazanego do ekspertyzy. Ilość dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków za reklamowany okres zostanie skorygowana, względnie pozostanie bez zmian zgodnie z wynikami ekspertyzy.

4. W przypadku reklamacji nieuzasadnionej odbiorca pokrywa koszty sprawdzenia wodomierza.

5. Odbiorca ponosi koszty związane z likwidacją szkód na wodomierzu, powstałych z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 20. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości wody dostarczonej przez przedsiębiorstwo, z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

3. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§ 21. Strony określają w umowie okres obrotowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

§ 22. 1. Przy rozliczeniach z odbiorcą, przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę, ustaloną zgodnie z ustawą.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 23. Za wodę:

- 1) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych;
- 2) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe;
- 3) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych

przedsiębiorstwo obciąża Gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział VII

Obowiązki przedsiębiorstwa

§ 24. Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody z sieci w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków,
- 2) prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody,
- 3) zapewnić prawidłową eksploatację oraz sprawność techniczną urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 4) dokonywać kontroli funkcjonowania wodomierzy:
 - a) z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat, oraz
 - b) na żądania odbiorcy wody, jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza przez legalizatora, na koszt odbiorcy;
- 5) kontrolować odprowadzane ścieki pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizować właściwym władzom o wszelkich zagrożeniach spowodowanych przez dostawcę ścieków na skutek przekroczenia tych norm;
- 6) określić w umowie jakość odprowadzanych ścieków przemysłowych;

7) wydawać warunki techniczne niezbędne do podłączenia instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej nieruchomości do sieci będących w eksploatacji przedsiębiorstwa oraz uzgodnić przedłożoną przez inwestora dokumentację techniczną;

8) dostarczyć i zamontować na koszt przedsiębiorstwa wodomierz główny na przyłączy przed zaworem z wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów przeciwpożarowych.

§ 25. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§ 26. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

§ 27. 1. Przedsiębiorstwo regularnie prowadzi wewnętrzną kontrolę jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

2. Informacje o wynikach badań jakości wody przedsiębiorstwo przesyła w terminach jej badania Burmistrzowi Sulęcina

§ 28. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w regulaminie oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług.

Rozdział VIII

Prawa przedsiębiorstwa

§ 29. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci i zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w niniejszym regulaminie, lub brak jest technicznej możliwości świadczenia usług, a w szczególności samowolnie przyłączył nieruchomość do sieci, przyłączył nieruchomość do sieci niezgodnie z przepisami prawa i wydanymi przez przedsiębiorstwo warunkami technicznymi lub wnosi o przyłączenie do sieci nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 30. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 31. Przedsiębiorstwo ma prawo zamknąć przyłącze wodociągowe i przerwać dostawę wody w sytuacji wystąpienia awarii na przyłączy będącym w posiadaniu odbiorcy. Ponowne uruchomienie przyłącza i wznowienia dostawy wody na-

stąpi po przywróceniu szczelności i drożności rurociągów.

§ 32. W przypadku stwierdzenia wprowadzania wód opadowych lub roztopowych i wód drenażowych do kanalizacji sanitarnej przedsiębiorstwo ma prawo dochodzić odszkodowania od właściciela nieruchomości.

§ 33. Jeżeli istnieje zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki, przedsiębiorstwo ma prawo określić odrębne warunki odbioru ścieków, nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających, jak również może dokonać natychmiastowego zamknięcia przyłącza i naliczać opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 34. Uprawnieni przedstawiciele przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego każdego, kto korzysta z usług, w celu:

- 1) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego;
- 2) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów;
- 3) przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo;
- 4) sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci;
- 5) odcięcia przyłącza wodociągowego, przyłącza kanalizacyjnego lub założenia plomb na zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu;
- 6) usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki odbiorcy

§ 35. Odbiorca ma prawo:

- 1) do dostawy wody pod odpowiednim ciśnieniem i o odpowiedniej jakości, a także do nieprzerwanego odbioru ścieków;
- 2) zgłaszać reklamacje w zakresie świadczonych przez przedsiębiorstwo usług;
- 3) żądać od przedsiębiorstwa, w uzasadnionych przypadkach, przeprowadzenia kontroli funkcjonowania wodomierza;
- 4) żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy przedsiębiorstwa, wynikłe z dostarczania wody lub odprowadzania ścieków.

§ 36. Odbiorca zobowiązany jest do:

- 1) umożliwienia wstępu uprawnionym pracownikom przedsiębiorstwa na teren nieruchomości lub do należących do odbiorcy obiektów budowlanych, w celu dokonywania czynności określonych w § 34 regulaminu;
- 2) zapewnienia niezawodnego działania wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą, uszkodzeniami mechanicznymi, zalaniem wodą i zamarzaniem, a także utrzymanie studni lub pomieszczenia, w którym są zamontowane w należytym stanie;
- 3) użytkowania instalacji w sposób, wykluczający możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci, a w szczególności:
 - a) uderzeń hydraulicznych,
 - b) skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek jej cofnięcia z instalacji wewnętrznej;
- 4) utrzymywania w należytym stanie technicznym należących do niego przyłączy, dokonywania niezbędnych konserwacji i napraw, a w szczególności usuwania awarii na przyłączu będącym w jego posiadaniu; jeżeli odbiorca nie usunie awarii w ciągu 12 godzin od jej wystąpienia, przedsiębiorstwo może ją usunąć we własnym zakresie, a kosztami obciążyć odbiorcę;
- 5) powiadamiania przedsiębiorstwa o posiadanych własnych ujęciach wody, w celu umożliwienia prawidłowego obliczania należności za odbiór ścieków;
- 6) wykonywania uszczelnień oraz zamontowania na swój koszt niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem się ścieków do wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej oraz wykorzystywania swojego przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie na użytek własny i tylko do ścieków sanitarnych, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej;
- 7) powiadamiania przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb oraz o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci;
- 8) powiadamiania przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu;
- 9) natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy;

- 10) terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 37. Odbiorcy zabrania się:

- 1) używania wody dostarczonej z sieci wodociągowej niezgodnie z zawartą umową;
- 2) poboru wody z sieci z pominięciem wodomierza;
- 3) przemieszczania wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon;
- 4) wykorzystywania sieci, przyłącza bądź instalacji wodociągowej do uziemiania urządzeń elektrycznych;
- 5) lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzenia drzew i krzewów na sieciach wodociągowych w pasie o szerokości 3m oraz na sieciach kanalizacyjnych w pasie o szerokości 5m; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się miejscowe zwężenie pasów za zgodą i na warunkach przedsiębiorstwa;
- 6) wprowadzania wód opadowych lub roztopowych i wód drenażowych do urządzeń kanalizacji sanitarnej;
- 7) wrzucania do instalacji kanalizacyjnej odpadów stałych i innych substancji określonych w art. 9 ustawy.

Rozdział X

Przerwy i ograniczenia w ciągłości dostarczania wody i odbiorze

§ 38. 1. Wystąpienie przerwy w dostawie wody lub odbiorze ścieków może mieć miejsce w przypadku awarii wodociągowo - kanalizacyjnej lub planowanych prac konserwacyjno - remontowych.

2. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości, a także o planowanych przerwach lub ograniczeniach w odbiorze ścieków przedsiębiorstwo informuje odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

3. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo udostępnia zastępczy punkt poboru wody i informuje odbiorcę o możliwości korzystania z tego punktu (nie dotyczy przypadków określonych w art. 8 ustawy, ust. 1, p. 1, 3, 4).

§ 39. Wstrzymanie dostawy wody lub jej ograniczenie może nastąpić także w wyniku wprowadzenia przez uprawniony organ władzy publicznej ograniczeń w korzystaniu z wód.

§ 40. Wstrzymanie dostawy wody lub jej ograniczenie może nastąpić również w przypadku:

- 1) braku wody na ujęciu;

- 2) wydania decyzji przez organ Inspekcji Sanitarnej o wstrzymaniu dostawy wody;

- 3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych.

§ 41. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za spowodowanie ograniczeń albo wstrzymanie:

- 1) dostaw wody wywołane:

- a) z przyczyn leżących po stronie odbiorcy lub osoby trzeciej, za którą przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, albo też z przyczyn wywołanych działaniem siły wyższej,
- b) niezawinionej przez przedsiębiorstwo awarii na czas niezbędny do usunięcia awarii,
- c) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych,
- d) planowanymi przerwami, po uprzednim powiadomieniu odbiorcy, związanymi z wykonaniem prac konserwacyjno - remontowych urządzeń wodociągowych,
- e) wprowadzonymi przez uprawniony organ władzy publicznej ograniczeniem korzystania z wód w przypadkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej;

- 2) odbioru ścieków wywołane przyczynami określonymi w pkt 1 litera a) i b) oraz planowanymi przerwami po uprzednim powiadomieniu odbiorcy, związanymi z wykonaniem prac konserwacyjno - remontowych urządzeń kanalizacyjnych.

Rozdział XI

Standardy obsługi odbiorców usług. Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 42. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy, pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 43. 1. W przypadku przerw w dostawie wody lub dostawy wody o jakości niezgodnej z regulaminem, odbiorca może złożyć pisemną reklamację w terminie do 5 dni roboczych od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usług, albo od dnia, w którym wymagana jakość usługi została przywrócona bądź miała być przywrócona.

2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.

3. Reklamacja powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy;
- 2) przedmiot reklamacji;
- 3) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację;
- 4) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie;
- 5) numer i datę umowy;
- 6) podpis odbiorcy.

4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji przedsiębiorstwa.

5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- 1) nazwę przedsiębiorstwa;
- 2) powołanie podstawy prawnej;
- 3) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji;
- 4) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie;
- 5) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania.

9. Zaliczanie odszkodowania na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek odbiorcy usługi.

Rozdział XII

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 44. Punktami przeznaczonymi do poboru wody na cele gaśnicze z sieci wodociągowej są hydranty przeciwpożarowe.

§ 45. 1. Jednostki gaszące pożar i dokonujące poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa zobowiązane są do:

- 1) powiadamiania przedsiębiorstwa o miejscach pożarów, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszeń, nie później jednak niż do godz. 15⁰⁰ dnia następującego po dniu zaistnienia pożaru;
- 2) przekazywania przedsiębiorstwu danych o ilości wody pobranej z sieci do gaszenia pożarów.

2. Jednostki gaśnicze (Państwowej Straży Pożarnej i Ochotniczych Straży Pożarnych) dokonujące uzupełnienia zapasów wody na cele przeciwpożarowe, poza czasem akcji gaśniczej, dokonują tego uzupełnienia w punktach poboru wody uzgodnionych z przedsiębiorstwem.

§ 46. Rozliczanie kosztów związanych z poborem wody do celów przeciwpożarowych następuje na podstawie danych otrzymanych od jednostki straży pożarnej.

§ 47. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 48. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 49. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr IV/32/2002 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2003 roku Nr 2, poz. 38).

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Furtak

622

**UCHWAŁA NR XXXIX/228/06
RADY MIEJSKIEJ W SŁAWIE**

z dnia 6 lutego 2006r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 90 ust. 1, ust. 2b, ust. 2c, ust. 3c i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska w Sławie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli prowadzonych przez podmioty niepubliczne, do których uczęszczają dzieci mieszkające na terenie Gminy Sława.

§ 2. Postanowienia ogólne:

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) przedszkolach - należy przez to rozumieć przedszkola, w tym specjalne i oddziały przedszkolne przy szkołach;
- 2) podmiocie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Sława;
- 3) podmiocie prowadzącym - należy przez to rozumieć podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola.

§ 3. Tryb postępowania o udzielenie dotacji:

1. Warunkiem udzielenia dotacji na dany rok kalendarzowy dla podmiotów prowadzących przedszkole jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji z planowaną liczbą dzieci.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres przedszkola;
- 2) nazwę i adres podmiotu prowadzącego;
- 3) status przedszkola niepublicznego;
- 4) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie przedszkola do ewidencji;
- 5) planowaną liczbę dzieci w tym niepełnosprawnych w roku, którego dotyczy wniosek o dotację;
- 6) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

3. W oparciu o złożone wnioski oraz wskazaną

liczbę dzieci planuje się w budżecie Gminy Sława na dany rok kalendarzowy wysokość środków finansowych na dotacje dla podmiotów prowadzących przedszkola niepubliczne.

§ 4. Przyznawanie i przekazywanie dotacji:

1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każde dziecko uczęszczające do przedszkola mieszkaniec na terenie Gminy Sława dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Sława w przeliczeniu na jedno dziecko, z tym że na dziecko niepełnosprawne w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawne dziecko przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Dotacje będą przekazywane comiesięcznie w wysokości określonej planowaną liczbą dzieci uczęszczających do danego przedszkola na rachunek wskazany przez podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne.

3. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji będą określone w zawieranej corocznie umowie pomiędzy podmiotem dotującym, a podmiotem prowadzącym przedszkole, która określa między innymi:

- 1) sposób przekazania dotacji;
- 2) tryb kontroli wykorzystania dotacji;
- 3) tryb rozliczenia dotacji i zasady zwrotu.

§ 5. Podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia podmiotu dotującego o zaprzestaniu działania przedszkola lub zamiarze likwidacji, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sławy.

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

Przewodniczący Rady
Aleksander Polański

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIX/228/06
Rady Miejskiej w Sławie
z dnia 6 lutego 2006r.**

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Sława dla przedszkola niepublicznego na rok.....

1. Wnioskodawca (podmiot prowadzący):

- 1) nazwa i adres siedziby
- 2) nazwa i adres niepublicznego przedszkola
- 3) status prawny
- 4) NIP.....REGON
- 5) data zarejestrowania podmiotu
- 6) numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
- 7) adres kontaktowy osoby uprawnionej, nr telefonu
- 8) planowana liczba dzieci ogółem
- 9) nazwa i numer konta
- 10) cele i zadania statutowe

2. Dane dotyczące planowanej liczby dzieci:

1) dla przedszkoli niepublicznych

- a) planowana liczba dzieci w wieku od 3 lat do 6 ogółem:
w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych
- b) planowana liczba dzieci z terenu
w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych.....
- c) planowana liczba dzieci z innych gmin.....
w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych.....
- d) ilość dzieci..... z Gminy Sława
w tym, liczba dzieci niepełnosprawnych.....

3. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....dnia

.....
(podpisy i pieczęć wnioskodawcy)

623

**UCHWAŁA NR XXXVII/219/06
RADY MIEJSKIE W MAŁOMICACH**

z dnia 20 lutego 2006r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Małomice

Na podstawie art. 30 ust. 6. art. 49 ust. 2. art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005r. poz. 181) uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Małomice, o brzmieniu:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

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

- 1) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181);
- 3) szkole - należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małomice;
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 3;
- 5) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 6) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;

- 7) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz w § 1 Uchwały Nr XXXVIII/294/2005 Rady Miejskiej w Małomicach z dnia 26 czerwca 2002r. w sprawie tygodniowego wymiaru godzin zajęć lekcyjnych dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół;
- 9) godzinach ponadwymiarowych i godzinach doraźnych zastępstw - należy przez to rozumieć godziny przydzielone nauczycielowi, o których mowa w art. 35 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 10) pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora dla nauczycieli, zatrudnionych w placówce, o której mowa w ust. 3, dla dyrektora Burmistrz Małomice;
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w ust. 3;
- 12) organizacja związkowa działająca na terenie szkoły – należy przez to rozumieć ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego lub inną, równoważną strukturę działającą w ramach innych organizacji związkowych skupiających nauczycieli;
- 13) zakładowa organizacja związkowa – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału ZNP lub komisje Międzyzakładowa Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność”.

Rozdział II

Wynagrodzenia nauczycieli

§ 3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;

- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela.

§ 4. Tabelę zaszeregowania oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa rozporządzenie.

§ 5. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) nagród jubileuszowych;
- 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 3) zasiłku na zagospodarowanie;
- 4) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
- 5) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę;
- 6) dodatku „wiejskiego”, określonego w art. 54 Karty Nauczyciela

określają odpowiednie przepisy, Karty Nauczyciela oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział III

Dodatek za wysługę lat

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

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się:

- 1) okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy;
- 2) okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć (czasu pracy);
- 3) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracowni-
cze.

3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy okresy

uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 4. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

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 pkt 1.

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 4) za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

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

7. Decyzję o przysługującym dodatku za wysługę lat przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

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

Rozdział IV

Dodatek motywacyjny

§ 7. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów nalicza się w wysokości 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli i dyrektorów.

2. W ramach posiadanych środków finansowych, o których mowa w ust. 1 można przyznać nauczycielom i dyrektorom dodatki motywacyjne.

3. Dodatek motywacyjny przyznany dla nauczyciela nie może być niższy niż 2% i wyższy niż

10% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze przyznaje dyrektor szkoły a dla dyrektorów - Burmistrz Małomic, uwzględniając warunki regulaminu.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż rok szkolny.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie korzystania przez nauczyciela z płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.

7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8. Warunki przyznawania dodatków motywacyjnych:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez, uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć,

o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności za:

- a) udział w organizowaniu uroczystości i innych imprez szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 9. Dyrektorzy mogą otrzymać dodatek motywacyjny za znaczące efekty pracy, a w szczególności za:

- 1) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych, krajowych;
- 2) wzorowej organizacji pracy szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) organizowaniu pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) dbania o bazę szkolną, remonty, inwestycje;
- 6) współpraca ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kieruje;
- 7) przestrzeganie prawa pracy w realizacji funkcji kierownika zakładu pracy, w tym współdziałanie z ogniwami społecznymi;
- 8) umiejętności w zakresie stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery pracy;
- 9) dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 10) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.

Rozdział V

Dodatek funkcyjny

§ 10. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości procentowej od wynagrodzenia

zasadniczego danego nauczyciela z pełnymi kwalifikacjami:

- 1) dyrektor szkoły:
 - a) do 10 oddziałów od 20% do 40%,
 - b) 20 i więcej oddziałów od 30% do 60%;
- 2) wicedyrektor szkoły od 20% do 40%.

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

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

- 1) dla dyrektorów - Burmistrz Małomic;
- 2) dla stanowisk kierowniczych - dyrektor szkoły.

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

- 1) wychowawstwo klasy w szkołach - do 10 uczniów w wysokości 1,5%;
- 2) wychowawstwo klasy w szkołach - do 15 uczniów w wysokości 2,0%;
- 3) wychowawstwo klasy w szkołach - do 20 uczniów w wysokości 2,5%;
- 4) wychowawstwo klasy w szkołach - powyżej 20 uczniów w wysokości 4,0%;
- 5) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym - w wysokości 2,5%;
- 6) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 3% za każdego nauczyciela odbywającego staż, nad którym sprawuje opiekę

zasadniczego wynagrodzenia danego nauczyciela z pełnymi kwalifikacjami, o którym mowa w rozporządzeniu.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ustępie 1, 2 i 4, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia

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

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

Rozdział VI

Dodatki za warunki pracy

§ 11. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela, przysługuje dodatek, w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy”.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje:

- 1) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- 2) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Dodatek za warunki pracy przysługuje za zrealizowane godziny pracy, z którą dodatek jest związany.

4. Dodatki za warunki pracy przyznaje dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz Małomic.

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

Rozdział VII

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy, jeżeli praca w tych godzinach została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną i liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

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

3. Za pracę opiekuńczo - wychowawczą nad dziećmi biorącymi udział w zawodach sportowych,

olimpiadach, „zielonej szkole”, wycieczkach, którą nauczyciel wykonuje w dni wolne od pracy nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie takie jak za cztery godziny, ponadwymiarowe.

§ 13. 1. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 12, przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.

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

Rozdział VIII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 14. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Fundusz ten dzieli się w następujący sposób:

- a) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
- b) 25% środków funduszu przeznacza się na nagrody „Burmistrza Małomic”.

3. Środki na nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt a, będą przekazywane placówkom oświatowym na wniosek dyrektora w trybie wykonywania budżetu.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:

- a) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt a - dyrektor szkoły,
- b) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt b - Burmistrz Małomic.

5. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innych okazji uzasadniających przyznanie tej nagrody.

§ 15. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, a przede wszystkim:

- 1) w zakresie pracy wychowawczej polegającej na:
 - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - b) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych;
- 2) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

- a) stwierdzonych, przynajmniej dobrych wynikach nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponad szkolnego,
 - c) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) w zakresie pracy opiekuńczej polegającej na:
 - a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - b) prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i chuligaństwa,
 - c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, zakładami pracy, w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;
 - 4) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
 - c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowywanie przykładowych materiałów metodycznych,
 - d) autoryzowanie i wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych;
 - 5) nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole, co najmniej dwóch lat.

§ 16. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole otrzymują nagrody za znaczące efekty pracy w zakresie:

- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
- 2) bardzo dobrej organizacji szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 6) dbania o bazę szkolną;

- 7) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, którą kieruje;
- 8) właściwego wykonywania zadań wynikających z funkcji kierownika zakładu pracy.

§ 17. 1. Z wnioskami o przyznanie „Nagrody Burmistrza” dla nauczycieli szkół mogą występować dyrektorzy tych szkół, rady pedagogiczne, związki zawodowe.

2. Z wnioskami o nagrody dla dyrektorów szkół może występować Lubuski Kurator Oświaty sprawujący nadzór pedagogiczny nad jednostkami oświatowymi.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 składa się w terminie do 20 września każdego roku w Urzędzie Miejskim w Małomicach i podlegają rozpatrzeniu przez Burmistrza Małomic.

4. Decyzja w sprawie przyznania nagrody jest ostateczna.

§ 18. 1. Wysokość „Nagrody Burmistrza” corocznie ustala Burmistrz Małomic.

2. Wysokość nagrody dyrektora ustala corocznie dyrektor szkoły.

3. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody Burmistrza przyznanej dla nauczyciela lub dyrektora danej szkoły.

4. Dyrektor i nauczyciel, któremu przyznano nagrodę Burmistrza otrzymuje również dyplom, który załącza się do akt osobowych nauczyciela, dyrektora.

Rozdział IX

Dodatek mieszkaniowy

§ 19. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniami art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz niniejszego regulaminu.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole.

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

4. W przypadku zatrudnienia w dwóch i więcej szkołach, dla których gmina Małomice jest organem prowadzącym, przysługuje tylko jeden dodatek.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 45zł;

- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 60zł;

- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 75zł;

- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 90zł.

6. Do osób, o których mowa w ust. 5 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka, oraz dzieci pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak jak do ukończenia 26 roku życia.

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

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

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

10. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 7, na ich wspólny wniosek.

11. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz Małomic.

12. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

13. Dodatek przysługuje za okres pobierania wynagrodzenia, z wyłączeniem okresu korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia. Dodatek przysługuje także w okresach:

- 1) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 2) korzystania z urlopu macierzyńskiego.

14. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Projekt regulaminu został uzgodniony przez właściwe organizacje związkowe w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela.

§ 21. Traci moc Uchwała Nr XXVI/148/05 z dnia 28 stycznia 2005r. Rady Miejskiej w Małomicach.

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Małomic.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006r. i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006r. roku. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podaniu do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego Małomice i w placówkach oświatowych.

§ 24. W sprawach nie uregulowanych nie- pisy Karty Nauczyciela.
mniejszym regulaminem mają zastosowania prze-

Wiceprzewodniczący Rady
Krzysztof Sakuta

=====

624

**UCHWAŁA NR XXXIX/190/06
RADY GMINY NOWA SÓL**

z dnia 28 lutego 2006r.

**w sprawie zmiany do uchwały nr XXXVIII/183/05 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 grudnia 2005r.
w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady
przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach
organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Nowa Sól**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz § 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 tekst jednolity) uchwala się, co następuje:

§ 1. Skreśla się zapis § 5 i § 7 ust. 6 wyżej wymienionej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

=====

625

**UCHWAŁA NR XXXIX/191/06
RADY GMINY NOWA SÓL**

z dnia 28 lutego 2006r.

**w sprawie zmian do uchwały Nr XXXVIII/184/05 Rady Gminy Nowa Sól z dnia 28 grudnia 2005r.
w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu
należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz
udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności i wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy w Nowej Soli uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Skreśla się pkt 3 w § 2 w uchwale Nr XXXVIII/184/05 o treści „opłaty za trwałą zarząd”.

2. Dotychczasowy pkt 4 otrzymuje nr 3, dotychczasowy pkt 5 otrzymuje nr 4, dotychczasowy

pkt 6 otrzymuje nr 5, dotychczasowy pkt 7 otrzymuje nr 6.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

626

**UCHWAŁA NR XLVIII/296/06
RADY GMINY ZIELONA GÓRA**

z dnia 3 marca 2006r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej
w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późno zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/133/04 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 3 września 2004r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Zielonej Górze (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 74, poz. 1161) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2103 z późn. zm.)”,

b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.)”,

c) po pkt 11 dodaje się pkt 11a i 11b w brzmieniu:

„11a) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.)

11b) ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259)”;

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Siedziba Ośrodka znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Zielonej Górze ul. Generała Jarosława Dąbrowskiego 41, a obszarem działania jest gmina Zielona Góra.”

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

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

Przewodniczący Rady
Zenon Rabęda

627

**UCHWAŁA NR XXVIII/203/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XX/142/05 Rady Gminy Zabór z dnia 17 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabór

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

§ 1. W uchwale Nr XX/142/05 Rady Gminy Zabór z dnia 17 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabór wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania:

a) dojazdów uczniów szkół ponadgimnazjalnych, do szkoły poza miejscem zamieszkania środkami komunikacji autobusowej, zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,

b) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej,

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w formie zakupu: podręczników szkolnych, zeszytów i przyborów szkolnych, słowników, literatury popularno - naukowej, stroju i obuwia gimnastycznego,

3) innych form pomocy edukacyjnej,”;

2) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Stypendium szkolne jest udzielane poprzez wypłatę należności w kasie urzędu lub przelewem na rachunek bankowy rodzica (opiekuna), pełnoletniego ucznia.”;

3) w § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Stypendium szkolne udzielane jest poprzez dostarczenie uczniowi pomocy rzeczowej do rąk własnych lub poprzez realizację w placówkach handlowych.”;

4) w § 9 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Stypendium szkolne jest rozliczane po przedstawieniu rachunków potwierdzających poniesione wydatki.”;

5) w § 9 skreśla się ust. 5 i 6;

6) Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

**Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/203/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 9 marca 2006r.**

.....
(nazwisko, imię i adres zamieszkania
składającego wniosek)

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym**

**Do Wójta
Gminy Zabór**

I. Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym /.....*.

1) Stypendium szkolnego*

2) Zasiłku szkolnego*

*niepotrzebne skreślić

dla ucznia (słuchacza)

.....
(nazwisko i imię ucznia, słuchacza i jego rodziców, stopień pokrewieństwa)

zamieszkałego w:

.....
(adres zamieszkania)

uczącego się w:

.....
* niepotrzebne skreślić

(klasa, szkoła i adres szkoły)

II. Wnioskowaną formą pomocy materialnej jest:

L.P.	Forma pomocy	Rodzaj pomocy*
1	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a) dojazdów uczniów szkół ponadgimnazjalnych do szkoły poza miejscem zamieszkania środkami komunikacji autobusowej, zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji	
	b) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej	
2	Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w formie zakupu: a) podręczników szkolnych	
	b) zeszytów i przyborów szkolnych	
	c) słowników, literatury popularno – naukowej	
	d) stroju i obuwia gimnastycznego	
3	Innych form pomocy edukacyjnej	

• wnioskodawca określa rodzaje podręczników, literatury, przyborów szkolnych, elementy stroju i obuwia gimnastycznego, dojazdy skąd - dokąd, itd.

Sytuacja rodzinna ucznia/słuchacza

1. Moja rodzina składa się zosób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Wysokość dochodu netto za ostatni miesiąc (zł)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

2. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosizł

IV. Oświadczam, że pobieram/nie pobieram inne stypendium socjalne w wysokościzł*

*niepotrzebne skreślić

V. Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną wynikającą w szczególności z:*

1. Bezrobocia
2. Niepełnosprawności
3. Ciężkiej lub długotrwałej choroby
4. Alkoholizmu
5. Narkomani
6. Rodziny niepełnej
7. Wielodzietności
8. inne przyczyny.....

(wymienić jakie)

* właściwe podkreślić

VI. Opinia Dyrektora Szkoły/Dyrektora Kolegium/Ośrodka

.....

.....
(podpis dyrektora)

Do wniosku załączam:

1. Zaświadczenie o wysokości dochodów członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie uzyskane w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (netto).
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w przypadku korzystania z takich świadczeń.
3. Inne dokumenty*

*np. Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, Komisji Lekarskiej, itd.

..... dnia
(miejscowość) (podpis składającego wniosek)

628

**UCHWAŁA NR XXVIII/204/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Zabór na rok 2006

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. Nr 22, poz. 181) uchwala się, co następuje:

§ 1. Rada Gminy Zabór uchwala Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Zabór na rok 2006r. o treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom:

- 1) dodatków placowych:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy;
- 2) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) dodatku socjalnego: dodatku mieszkaniowego;
- 4) nagród dla nauczycieli.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zabór;

- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, a także dyrektorów zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w pkt 1;
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 6) tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz w § 5 uchwały Nr XV/87/2000 Rady Gminy Zabór z dnia 7 września 2000r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Zabór;
- 7) godzinach ponadwymiarowych i godzinach dodatkowych zastępstw - należy przez to rozumieć godziny przydzielone nauczycielowi, o których mowa w art. 35 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

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

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się:

- 1) okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy;
- 2) okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć (czasu pracy);
- 3) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

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

4. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- 4) za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

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

7. Decyzję o przysługującym dodatku za wysługę lat przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

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

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Ustala się dodatek motywacyjny dla nauczycieli wszystkich typów szkół w wysokości 30zł na jeden etat kalkulacyjny miesięcznie.

2. Minimalna wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego wynosi 45zł miesięcznie.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku szkolnym w oparciu o wyniki pracy w poprzednich półroczach:

- 1) na pierwsze półrocze nowego roku szkolnego;
- 2) na drugie półrocze danego roku szkolnego.

4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym w zakresie:
 - a) uzyskiwania przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, osiągnięć dydaktycznych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) opracowywanie i wdrażanie z sukcesem programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych,
 - c) przygotowywanie uczniów do samodzielnego zdobywania informacji (edukacja medialna);
- 2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo - opiekuńczych w zakresie:
 - a) umiejętnego rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) rozpoznania środowiska wychowawczego uczniów, aktywnego i efektywnego działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - c) poświęcania uczniom (szkole) dodatkowego czasu, organizowanie imprez, wycieczek;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 - a) opracowywanie autorskich programów i publikacji,
 - b) tworzenie i wdrażanie programów edukacyjnych,
 - c) wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podwyższania jakości pracy szkoły,
 - d) prowadzenie diagnozy edukacyjnej i wychowawczej w placówkach oświatowych;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela poprzez:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
- 5) wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem poprzez:
 - a) systematyczne i efektywne wywiązywanie się do przydzielonych obowiązków i ich realizacja,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i stan powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych;
 - 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej:
 - a) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających rolę szkoły w środowisku lokalnym,
 - b) przeciwdziałanie agresji, patologiom, wandalizmowi i uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży.

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

- 1) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 2) współpracy ze środowiskiem;
- 3) pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność placówki;
- 4) Inicjowania przedsięwzięć mających wpływ na aktywizację środowiska lokalnego.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego ustala:

- 1) dla nauczycieli - dyrektor placówki, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w ust. 4;
- 2) dla dyrektorów – Wójt Gminy na podstawie kryteriów określonych w ust. 5 w kwocie nie niższej niż 200zł i nie wyższej niż 1.000zł.

7. Dodatek motywacyjny nie jest przyznawany nauczycielowi, którego usprawiedliwiona nieobecność w półroczu poprzedzającym jego przyznanie przekroczyła 3 miesiące.

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

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora;
- 2) sprawowanie funkcji:
 - a) wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego,

b) opiekuna stażu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy Zabór w granicach stawek określonych w poniższej tabeli, uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w placówce, wyniki pracy placówki.

Tabela dodatków funkcyjnych:

L.p.	Dyrektor	Miesięcznie w zł	
		od	do
1	przedszkola liczącego do 3 oddziałów	150	250
2	szkoły liczącej do 8 oddziałów	170	300
3	szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	200	400

3. Dodatek funkcyjny ustala się dla:

- 1) opiekuna stażu w wysokości 30zł miesięcznie za każdego nauczyciela odbywającego staż i powierzonego opiece;
- 2) wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego w wysokości 50zł miesięcznie.

4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, o których mowa w ust. 1, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

5. Dodatek funkcyjny związany z zajmowanym stanowiskiem przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeżeli osoba zastępowana jest nieobecna w pracy przez okres powyżej 3 miesięcy. Dodatek ten przysługuje w wysokości ustalonej według zasad określonych w ust. 2, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po trzymiesięcznym okresie zastępowania osoby nieobecnej.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 5, traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym zaprzestał wykonywania funkcji, za które przysługuje dodatek. Jeśli zaprzestanie wykonywania funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - nauczyciel traci prawo do dodatku funkcyjnego od tego dnia.

7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia;
- 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze;

- 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - dodatek nie przysługuje od tego dnia.

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

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 6. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje dodatek w dalszej części zwany „dodatkiem za warunki pracy”.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

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

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru go-

dzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

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

3. Nauczycielowi, któremu przydzielono zajęcia realizowane według różnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć, należy każdą jego godzinę przeliczać proporcjonalnie do rodzaju prowadzonych zajęć i ich wymiaru godzin.

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo i dodatkowo wolny od pracy.

5. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniu o którym mowa w ust. 4, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacji.

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

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

8. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn nie leżących po jego stronie, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień

traktuje się, jak godziny faktycznie odbyte.

9. Za faktycznie przepracowane uznaje się także godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonywanie innych prac zleconych przez pracodawcę.

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

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 8. 1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być również przyznawane w innym czasie.

3. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z czego:

- 1) 80% środków funduszu pozostawia do swojej dyspozycji;
- 2) 20% środków funduszu pozostawia do dyspozycji Wójta Gminy Zabór.

4. Ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dyrektor szkoły przyznaje nagrody nauczycielom. Nagrody przyznawane są z inicjatywy dyrektora po zasięgnięciu pisemnej opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, na wniosek rady pedagogicznej lub związków zawodowych w szczególności za osiągnięcia w zakresie:

- 1) pracy dydaktyczno - wychowawczej polegającej na:
 - a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - b) przygotowaniu i zrealizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych i środowiskowych,
 - c) stwierdzonych przynajmniej dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
 - d) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursu i olimpiad przedmiotowych szczebla powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego,
 - e) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) organizowaniu i prowadzeniu dodatkowych, bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych;

2) pracy opiekuńczo - wychowawczej polegającej na:

- a) zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- b) prowadzeniu działalności profilaktycznej wśród młodzieży przeciwdziałającej narkomanii, alkoholizmowi, paleniu tytoniu i chuligaństwu,
- c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi, zakładami pracy w celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;

3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez:

- a) uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego,
- b) aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
- c) kierowanie zespołem samokształceniowym, opiekę nad zespołem przedmiotowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich, opracowanie przykładowych materiałów metodycznych,
- d) wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych;

4) realizacji innych zadań statutowych szkoły.

5. Ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 Wójt Gminy przyznaje nagrody dyrektorom szkół.

6. Nagrody przyznawane są: z inicjatywy Wójta, na wniosek wizytatorów Lubuskiego Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujących prace szkoły, na wniosek rady pedagogicznej lub związków zawodowych - za znaczące efekty w pracy w zakresie:

- 1) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych regionalnych i krajowych;
- 2) wzorowej organizacji pracy szkoły;
- 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
- 4) organizowaniu pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego we właściwej adaptacji zawodowej;
- 5) dbania o bazę szkolną – remonty, inwestycje;
- 6) współpracy ze środowiskiem szkoły.

7. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 9. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 10zł;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 20zł;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 30zł
- 4) przy czterech osobach w rodzinie – 40zł;
- 5) przy pięciu i więcej osobach w rodzinie – 50zł.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do 25 roku życia pozostających na jego utrzymaniu, niepracujących i uczących się.

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

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.

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

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta;
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
10. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, niena-
- leżnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
11. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.
- § 10. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.
- § 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
- § 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r. i podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.
- Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński
- =====

629

UCHWAŁA NR XXVIII/205/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 9) lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Rada Gminy Zabór tworzy samorządową instytucję kultury pod nazwą „Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze” z siedzibą w Zaborze.

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze używa osobowości prawnej i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.

3. Źródłami finansowania działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Zaborze będą środki z budżetu Gminy, z dochodów własnych i innych źródeł.

4. Biblioteka realizuje zadania przy wykorzystaniu mienia powierzonego przez gminę.

§ 2. Szczegółowe zadania Gminnej Biblioteki Publicznej w Zaborze, w szczególności jej teren

i zakres działania, określa statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Zaborze, o treści:

„Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Zaborze

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją, posiadającą osobowość prawną i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych przepisów prawa.

§ 2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Zabór, a terenem jej działania Gmina Zabór.

§ 3. 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. C. Norwida w Zielonej Górze.

§ 4. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. C. Norwida w Zielonej Górze.

§ 5. 1. Biblioteka używa pieczęci, zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu – „Gminna Biblioteka Publiczna w Zaborze”.

2. Biblioteka może używać okrągłej pieczęci, zawierającej herb Gminy Zabór, a w otoku napis z nazwą Biblioteki.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 6. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelnich społeczności oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 7. 1. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) prowadzenie działalności bibliograficzno - informacyjnej;
- 2) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 3) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 4) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych;
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności;
- 6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, a w szczególności wprowadzanie informatycznych nośników i technik informacyjno - bibliograficznych.

§ 8. 1. Z księgozbioru Biblioteki mają prawo korzystać wszyscy zainteresowani użytkownicy.

2. Biblioteka udostępnia księgozbiór na miejscu lub wypożycza go na zewnątrz.

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 9. 1. Na czele Biblioteki stoi Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

§ 10. W miarę potrzeby w bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia i zwalnia Kierownik Biblioteki.

§ 11. 1. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w przepisach szczegółowych.

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie przepisów szczegółowych.

§ 12. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 13. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

§ 14. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 15. Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy, z dochodów własnych i innych źródeł.

§ 16. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

2. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych odrębnymi przepisami.

3. Dochód z działalności, o której mowa w ust. 3 przeznaczany jest na cele statutowe Biblioteki.

§ 17. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan zatwierdzany przez Radę Gminy.

§ 18. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXV/157/02 Rady Gminy Zabór z dnia 26 kwietnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zaborze.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

630

**UCHWAŁA NR XXVIII/207/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków

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

§ 1. Rada Gminy Zabór nadaje nowo powstałej ulicy w miejscowości Droszków nazwę „Tęczowa”.

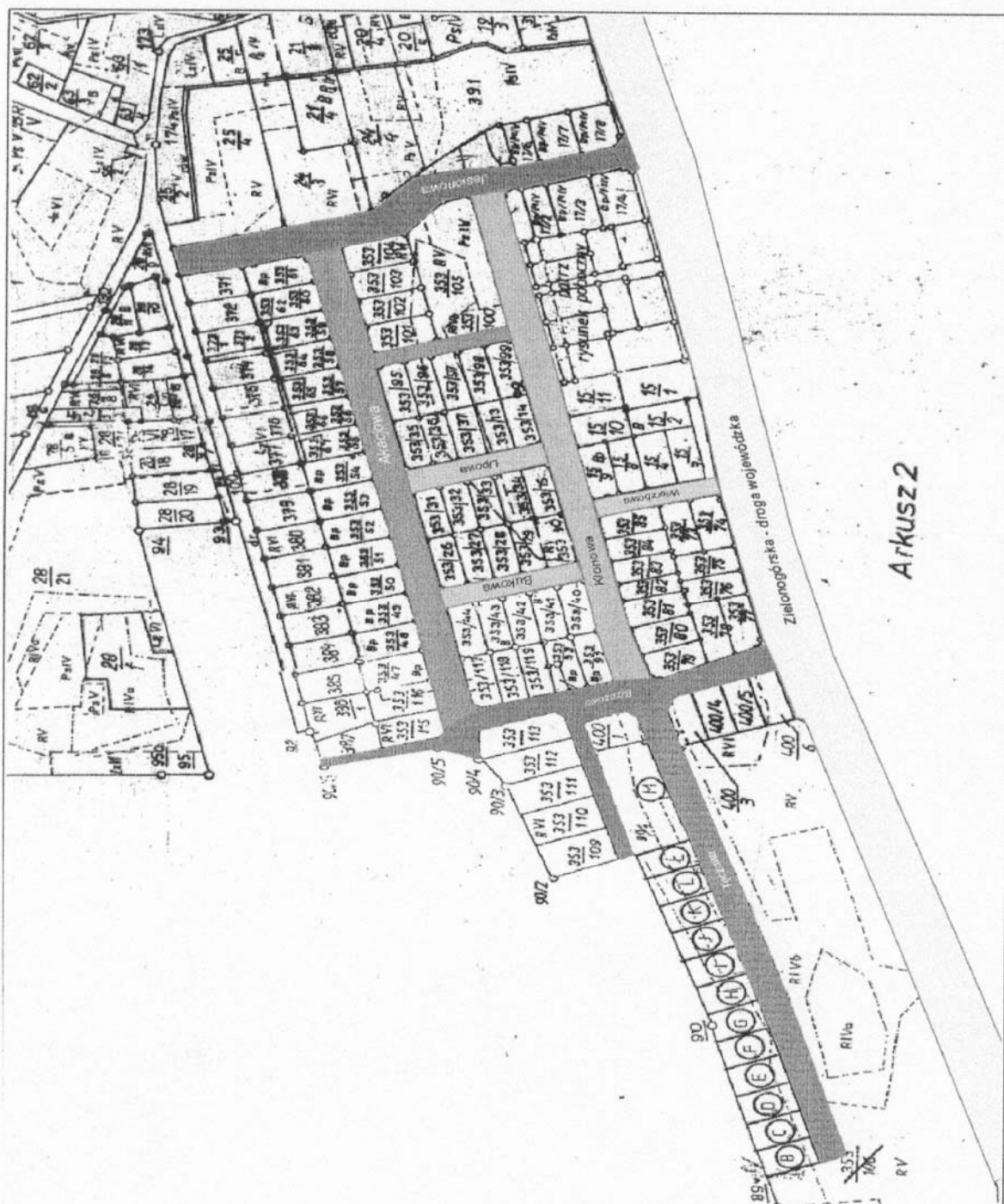
§ 2. Ulica „Tęczowa” stanowi działkę oznaczoną numerem 353/134 obręb Droszków, której szczegółowe położenie oznaczono na mapie stanowiącej załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

**Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/270/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 9 marca 2006r.**



631

**UCHWAŁA NR XXVIII/212/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 9 marca 2006r.

**w sprawie wprowadzenia innych niż wymienione w ustawie zwolnień przedmiotowych
z podatku od posiadania psów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 pkt 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Podatku od posiadania psów nie pobiera się z tytułu posiadania psów utrzymywanych w celu pilnowania posesji (innej niż gospodarstwo rolne) – od jednego psa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakutowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

=====

632

**UCHWAŁA NR XXX/303/06
RADY GMINY KŁODAWA**

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie ustalenia stawki opłaty planistycznej

Na podstawie art. 36 ust. 4, art. 37 ust. 1, w związku z art. 63 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się opłatę planistyczną w wysokości 20% (dwadzieścia procent) w przypadkach wzrostu wartości nieruchomości na skutek wydania indywidualnych decyzji o warunkach zabudowy.

§ 2. Opłatę określona w § 1 pobiera jednorazowo Wójt Gminy Kłodawa na podstawie decyzji w sytuacji zbycia nieruchomości i wzrostu warto-

ści nieruchomości od zainteresowanego właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości.

§ 3. Wpływy z określonych niniejszą uchwałą opłat stanowią dochody własne Gminy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po 14-stu dniach od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Józef Kończak

633

**UCHWAŁA NR XXX/306/06
RADY GMINY KŁODAWA**

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Chwałęcice

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

§ 1. Nadaje się nazwę ulicy Kasztanowa – dla działek ewidencyjnych nr 81/7 i 82/2 w miejscowości Chwałęcice.

§ 2. Mapa ww. działki stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodawa.

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

Przewodniczący Rady
Józef Kończak

**Załącznik
do uchwały Nr XXX/306/06
Rady Gminy Kłodawa
z dnia 29 marca 2006r.**



634

UCHWAŁA NR XLI/242/2006 RADY MIEJSKIEJ W WITNICY

z dnia 30 marca 2006r.

w sprawie nadania nazw nowej ulicy oraz nowym rondom położonym w mieście Witnica

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

§ 1. 1. Nowej ulicy położonej w Witnicy na działkach o numerach ewidencyjnych: 919/2, 921/2, 922/2, 923/17, 923/20, 971/8, 972/2, 973/2, 974/7, 982/8, 1007/2, 1014/2, 1044/2, 1055/1, 1056/1, 1056/6, 1056/8, 1056/11, 1056/13, 1057/2, 1058/2, 1059, 1060/3, 1060/4, 1060/6, 1061/1, 1072/5, 1073/1, 1074/1, 1091/3, 1092/1, 1093/2, 1095/13, 1095/15, 1140//28, 1144/2, 1144/4, 1145/1, 1146/1, 1147/2, 1148/1, 1149/2, 1193/1, 1195/4, 1197/2, 1202/2, 1204/2, 1207/2, 1208/2, 1211/4, 1218/2, 1219/3, 1221, 1135/2, 1237/3 oraz na części działek 979/7, 983/5, 1219/2, 1237/2, położonych w obrębie ewidencyjnym 6 miasta Witnica nadaje się nazwę - Droga Jana Pawła II.

2. Graficzny przebieg ulicy, o której mowa w ust. 1 przedstawia mapa w skali 1:10.000 stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały, będący jej integralną częścią.

§ 2. 1. Rondom położonym w ciągu ulicy Droga Jana Pawła II nadaje się następujące nazwy:

- 1) rondo, w którego skład wchodzi działki oznaczone numerami 913/1, 913/2, 918/1, 923/22 oraz część działki 425, położone w obrębie ewidencyjnym 6 Witnica nadaje się nazwę – Rondo Watykańskie;
- 2) rondo, w którego skład wchodzi działki oznaczone numerami 952/2, 983/3 oraz części działek 979/7, 983/5, położone w obrębie ewiden-

cyjnym 6 Witnica nadaje się nazwę – Rondo Rzymskie;

- 3) rondo, w którego skład wchodzi działki oznaczone numerami 1202/2, 1218/2 oraz części działek 1219/2, 1237/2, położone w obrębie ewidencyjnym nr Witnica nadaje się nazwę – Rondo Krakowskie;
- 4) rondo, w którego skład wchodzi działki oznaczone numerami 1144/6, 1149/4, 1150/1, położone w obrębie ewidencyjnym 6 Witnica oraz działki 63/1, 63/2, 64 położone w obrębie ewidencyjnym 7 Białcz nadaje się nazwę – Rondo Wadowickie.

2. Przebieg graficzny rond, o których mowa w ust. 1 przedstawiają mapki w skali 1:1.000 stanowiące odpowiednio załączniki do uchwały:

- 1) załącznik nr 2 – Rondo Wadowickie;
- 2) załącznik nr 3 – Rondo Krakowskie;
- 3) załącznik nr 4 – Rondo Rzymskie;
- 4) załącznik nr 5 – Rondo Watykańskie.

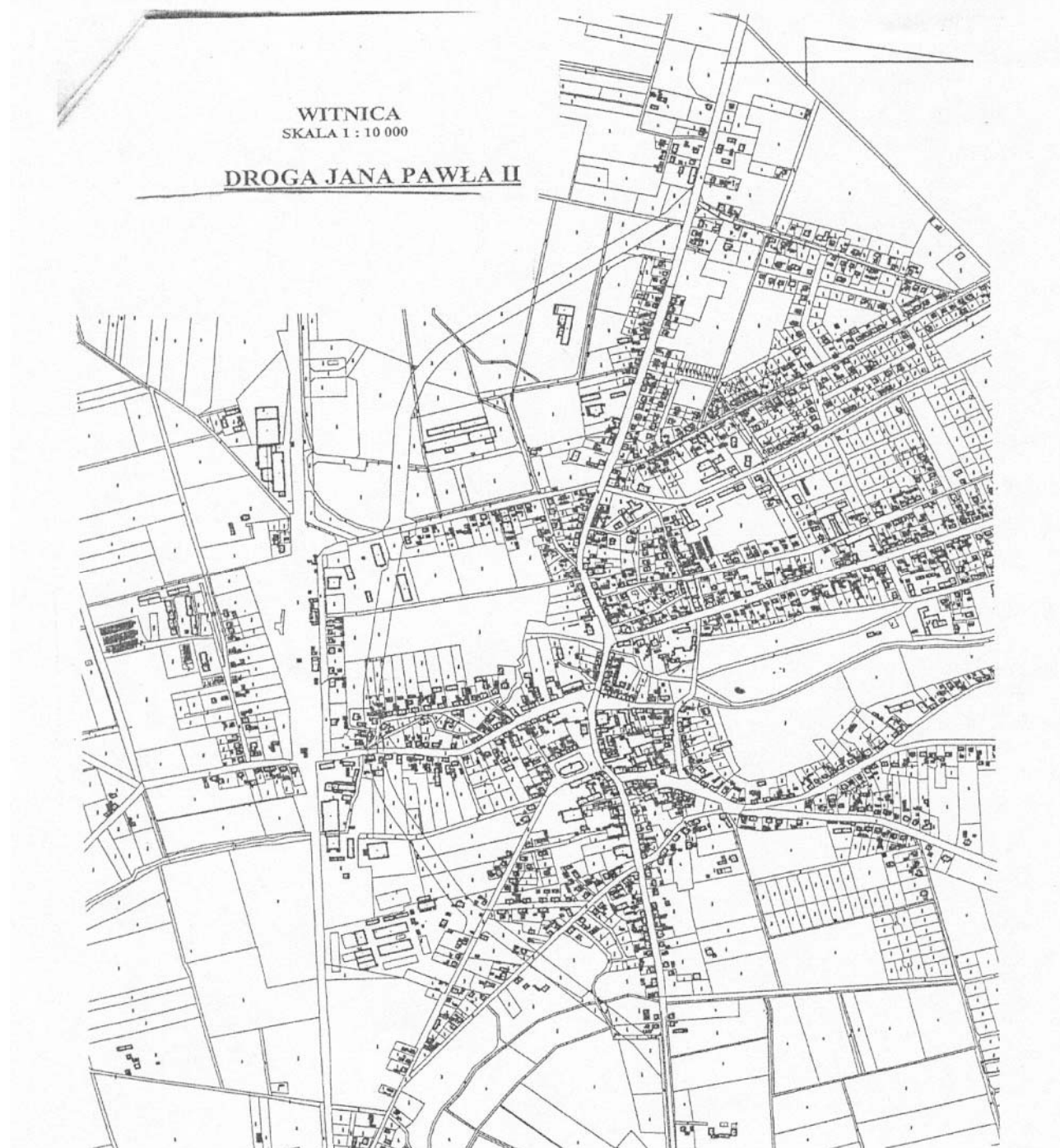
3. Załączniki, o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

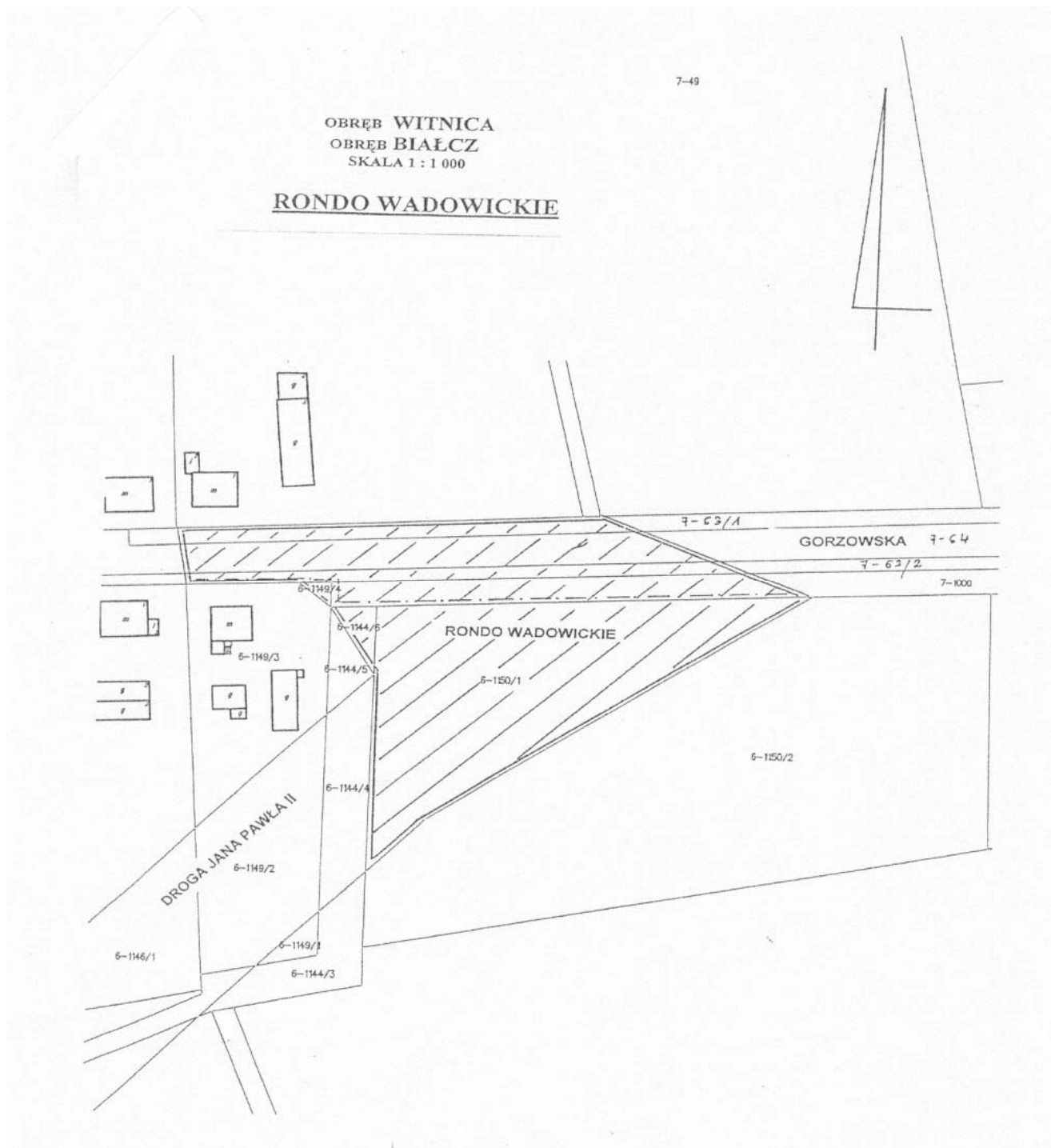
§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sikorska

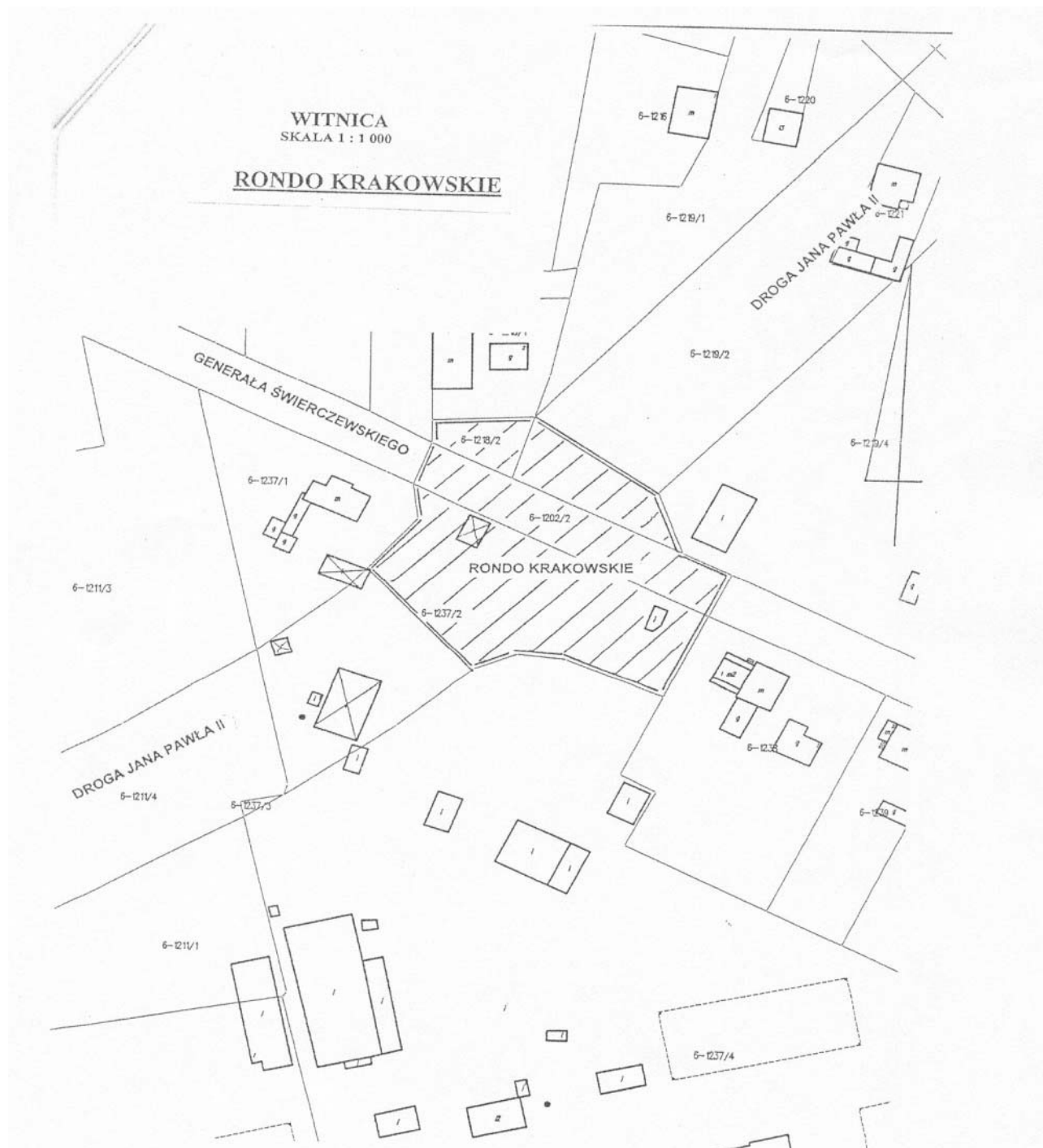
**Załącznik graficzny Nr 1
do uchwały Nr XLI/242/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



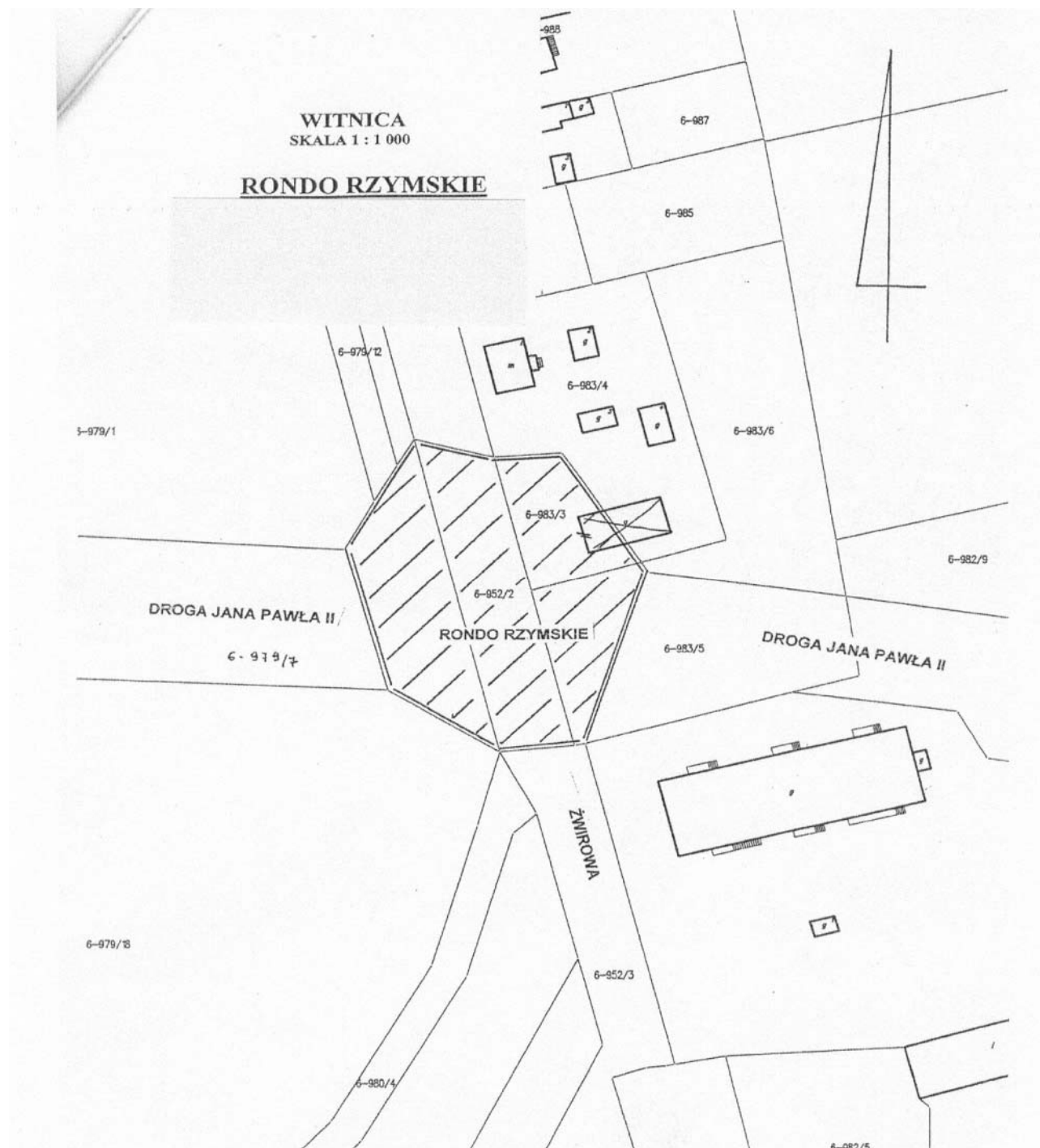
**Załącznik graficzny Nr 2
do uchwały Nr XLI/242/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



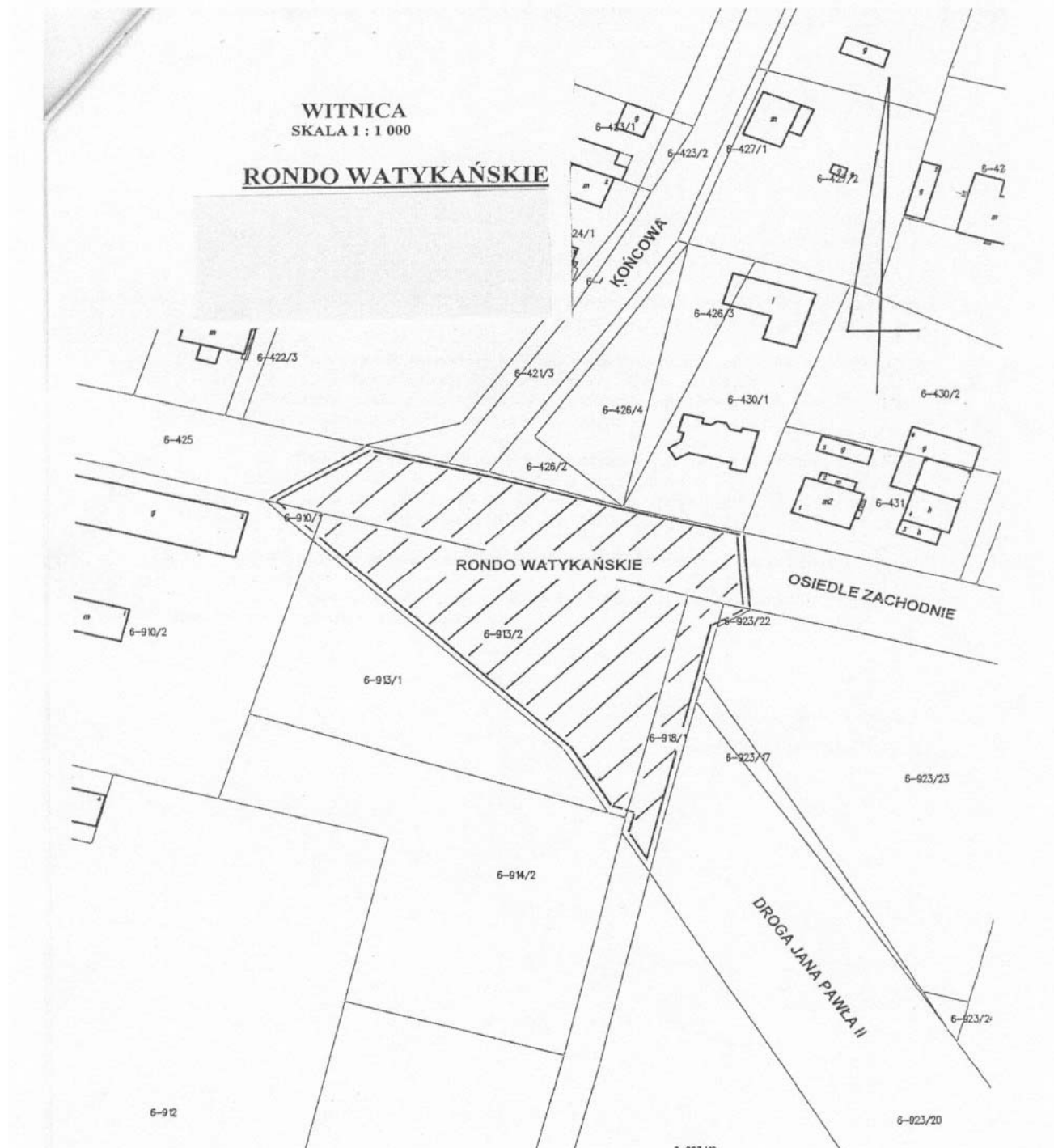
**Załącznik graficzny Nr 3
do uchwały Nr XLI/242/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



**Załącznik graficzny Nr 4
do uchwały Nr XLI/242/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



**Załącznik graficzny Nr 5
do uchwały Nr XLI/242/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



635

**UCHWAŁA NR XLI/243/2006
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 30 marca 2006r.

w sprawie nadania nazwy nowej ulicy w mieście Witnica

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

§ 1. 1. Nowej ulicy położonej w Witnicy na działkach o numerach ewidencyjnych: 111/25, 712 i 713 w obrębie miasta Witnica nadaje się nazwę Jagodowa.

2. Graficzny przebieg ulicy Jagodowej przedstawia mapka w skali 1:2.000, będącej załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały i stanowiącym jej integralną część.

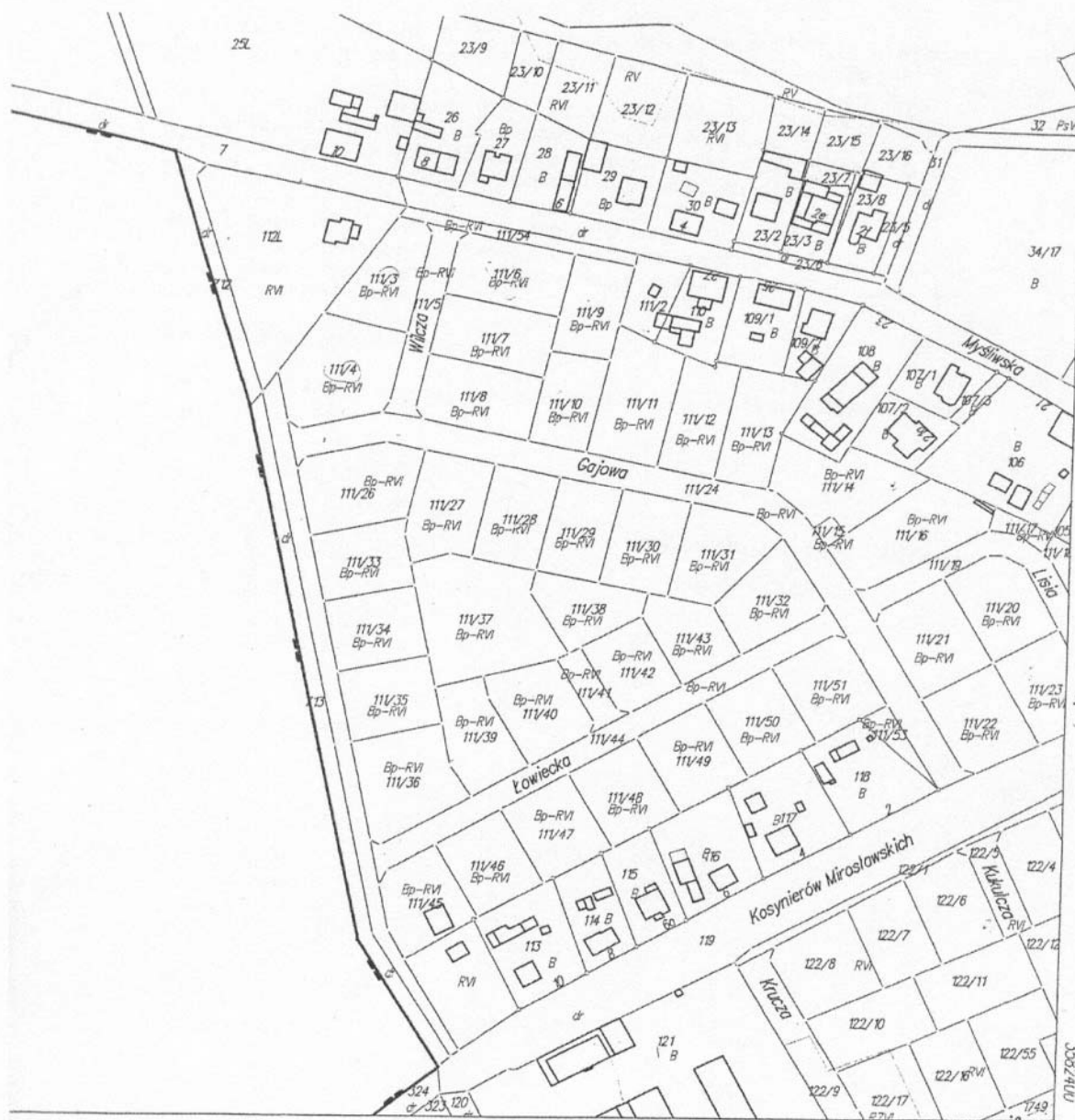
§ 2. Ulicę, o której mowa w § 1 wydzielono zgodnie z zapisami uchwały Nr XXIII/176/2001 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 28 czerwca 2001r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Witnicy w rejonie ulic Myśliwska - Kosynierów Mierosławskich.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

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

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sikorska

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/243/2006
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 30 marca 2006r.**



Wydawca:
Redakcja: Wojewoda Lubuski
Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Naczelnny Redaktor:
Skład, druk i kolportaż: Angelika Jarosz
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.

ISSN 0860-2042

Cena brutto zł