

675

ZARZĄDZENIE NR 5/06 BURMISTRZA MIASTA I GMINY DREZDENKO

z dnia 12 stycznia 2006r.

sprawie ustalenia Regulaminu Porządkowego Cmentarzy Komunalnych na terenie miasta i gminy Drezdenko

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (jednolity tekst Dz. U. z 2000r. Nr 23 poz. 295, z późn. zm. z 30 marca 2001r. Dz. U. z 2000r. Nr 120 poz. 1268, z 27 października 2002r. zm. Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 984, z 11 lipca 2003r. zm. Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, z 17 listopada 2003r. zm. Dz. U. z 2003r. Nr 162 poz. 1568) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Porządkowy Cmentarzy Komunalnych w:

- a) Drezdenku przy ul. Kopernika,
- b) Gościmiu,
- c) Trzebiczu.

1. W imieniu Burmistrza Cmentarzami zarządza Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. zwane dalej „Administratorem”.

2. Biuro Administratora znajduje się w Drezdenku przy ul. Pierwszej Brygady 21 (teren przedsiębiorstwa) i jest czynne w dni robocze w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

3. Cmentarze otwarte są codziennie.

4. Pochówki odbywają się w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w innych dniach uzgodnionych z administratorem.

5. Ekshumacje przeprowadza się w terminie od 16 października do 15 kwietnia.

6. Wszelkie prace budowlane, kamieniarskie, brukowe itp. mogą odbywać się wyłącznie w dni robocze w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

7. Na wykonywanie prac wymienionych w pkt 6 należy uzyskać zgodę Administratora, która jest wydawana na podstawie złożonego wniosku.

8. Roboty, o których mowa w pkt 6 podlegają odbiorom technicznym i są nadzorowane przez Administratora.

9. Administrator posiada wyłączność na wykonywanie usług cmentarnych objętych cennikiem.

10. Po terenie cmentarzy można poruszać się pojazdami samochodowymi wyłącznie za zgodą Administratora i po uiszczeniu opłaty.

11. Kierujący pojazdami zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności. Na terenie cmentarzy obowiązuje ograniczenie prędkości do 5km/h.

12. Osoby niepełnosprawne są uprawnione do bezpłatnego wjazdu na cmentarze.

13. Na terenie cmentarzy należy zachować powagę i ciszę.

14. Zabrania się:

- a) wprowadzania psów,
- b) prowadzenia handlu,
- c) zaśmiecania,
- d) porzucania elementów z rozbiórki nagrobków, ziemi,
- e) przebywania dzieci poniżej 10 lat bez opieki,
- f) ustawienia ogrodzeń wokół miejsc zarezerwowanych,
- g) utrudniania komunikacji między grobami,
- h) blokowania alejek.

15. Wszystkie osoby i podmioty gospodarcze zobowiązane są do uiszczania opłat według obowiązującego cennika.

16. Po upływie 20 lat od pochówku możliwe jest zachowanie prawa do dysponowania tym miejscem pod warunkiem wniesienia opłaty na kolejne 20 lat.

17. Osoby nie stosujące się do regulaminu będą pociągnięte na wniosek Administratora do odpowiedzialności karnej.

18. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959r. (tj.jedn. tekst: Dz. U. z 2000r. Nr 23, poz. 295 ze zmianami).

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

Burmistrz
Roman Cholewiński

676

UCHWAŁA NR XXXVI/208/2006 RADY GMINY PRZYTOCZNA

z dnia 3 lutego 2006r.

sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przytoczna

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990r. o samorządzie gminny (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U z 1996r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U z 2005r. Nr 175, poz.1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Przytoczna uchwała, co następuje:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przytoczna

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. Regulamin określa:

1. Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przytoczna, a w szczególności:

- 1) wymagań dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
 - uprzątkania błota, śniegu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - mycia pojazdów i ich naprawy poza myjniami i warsztatami samochodowymi;
- 2) rodzaju urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości a także wymagań dotyczących ich rozmieszczenia oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, technicznym i porządkowym;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed uciążliwością i zagrożeniem dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku wspólnego;
- 5) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym zakazu ich utrzymywania na

określonych obszarach;

- 6) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów ich, przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicielach nieruchomości (posesji) – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także podmioty władające nieruchomością;
- 2) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalację i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 3) odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzących od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do powstających odpadów w gospodarstwach domowych;
- 4) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w szczelnych zbiornikach bezodpływowych;
- 5) wywożącym odpady – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną lub posiadającą zezwolenie Wójta Przytoczna na świadczenie usług w zakresie wywozu nieczystości stałych lub płynnych;
- 6) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane przez właścicieli nieruchomości;
- 7) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 8) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2 ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, najemców, właścicieli lokali za usługi podmiotów uprawnionych w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli, współwłaścicieli, najemców nieruchomości;
- 2) wykonawców robót budowlanych;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
- 4) Wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymywania porządku i czystości na terenie nieruchomości i terenach użytku publicznego

§ 4. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku, czystości, należytego stanu sanitarno - higienicznego i estetycznego nieruchomości, tj.:

- 1) usuwania nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości, niezwłocznie po ich pojawieniu się, w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów;
- 2) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników przebiegających wzdłuż granic posesji oraz części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego powinno odbywać się niezwłocznie. W okresie zimowym chodniki należy posypywać piaskiem, innym naturalnym kruszywem lub środkami chemicznymi – chlorek sodu, chlorek magnezu, chlorek wapnia;
- 3) usuwania z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 4) zapewnienia właściwych warunków do przeprowadzania akcji deratyzacji z uwzględnieniem wymogów wynikających z niniejszego regulaminu;
- 5) zapewnienia właściwych warunków do usuwania odpadów komunalnych zgodnie z zasadami określonymi w § 7 niniejszego regulaminu;
- 6) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadku wybudowania nowej sieci kanalizacyjnej przyłączenie się do niej w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- 7) oddzielnego gromadzenia ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojownicy;
- 8) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 9) utrzymywania nieruchomości niezabudowa-

nych w stanie wolnym od zachwaszczenia;

- 10) gromadzenia obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U z 2000r. Nr 81, poz. 991) czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym;
- 11) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 12) dopuszcza się możliwość spalania pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości;
- 13) mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami:
 - a) zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzania ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione,
 - b) naprawa pojazdów samochodowych związana z bieżącą ich eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) usuwania ze ścian budynków, ogrodzeń ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków, umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 15) likwidowania śliskości na drogach publicznych, ulicach w okresie mrozów i odpadów śnieżnych należy do zarządu drogi;
- 16) utrzymania czystości i właściwego stanu technicznego urządzeń służących do zabawy i rekreacji – dotyczy miejsc przeznaczonych do użytku publicznego. Wymiana pisaku w piaskownicach obowiązuje zarządzających miejscami rekreacji przed rozpoczęciem sezonu letniego, a w razie konieczności (zanieczyszczenie lub znaczny ubytek piasku) także w trakcie sezonu;
- 17) utrzymywanie odlogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
- 18) utrzymywania rowów melioracyjnych w stanie drożności.

§ 18. W administracyjnych granicach gminy

zabrania się:

- 1) niszczenia roślinności na terenach użytku publicznego;
- 2) składowania, spalania i zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 3) mycia i naprawy pojazdów samochodowych bez właściwego odprowadzania powstających ścieków do kanalizacji wiejskiej, w szczególności zabrania się mycia pojazdów na terenach rekreacyjnych oraz przy zbiornikach wodnych;
- 4) naprawa samochodów, motocykli na chodnikach, ciągach pieszo – jezdnych itp., z wyjątkiem sytuacji awaryjnych;
- 5) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 6) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 8) wykorzystywania nieczynnych studni do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych;
- 9) zajmowania pasa drogowego (chodnik, pobocze, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana opłat zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U z 1985r. Nr 14, poz. 60).

Rozdział 3

Zasady gromadzenia oraz usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

§ 6. 1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery, worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.

2. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu. Czasookres gromadzenia ścieków w zbiornikach bezodpływowych nie może być dłuższy niż 6 tygodni, Ścieki przetrzymywane ponad ustalony okres 6 tygodni będą przyjmowane na punkt zlewny czy oczyszczalni ścieków Przytocznej i Rokitnie celem uzdatnienia do dalszego oczyszczania za

dotatkową opłatą ustaloną przez Radę Gminy na wniosek dyrektora GZKiM w Przytocznej. Podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w odrębnych przepisach.

§ 7. Pojemniki, kontenery lub worki na odpady komunalne należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, łatwo dostępnym zarówno dla użytkownika jak i podmiotu uprawnionego, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości.

§ 8. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżniania.

§ 9. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, w dobrym stanie technicznym.

§ 10. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorców posiadających stosowne zezwolenie Wójta na zbieranie, transport, usuwanie i unieszkodliwianie odpadów stałych lub ciekłych.

§ 11. Selektywną zbiórkę typu: szkło, plastik, tworzywa sztuczne, w imieniu gminy prowadzi Zakład Utylizacji Odpadów Clean City Sp. z o.o. z siedzibą w Międzychodzie przy ul. Piłsudskiego 2 – zgodnie z umową współpracy w zakresie zbiórki selektywnej surowców wtórnych.

§ 12. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniając następujące normy:

- a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 170kg; przy dwutygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on ok. 44l pojemności kubła na odpady,
- b) jedno, dwu i trzysobowa rodzina zobowiązana jest wyposażać nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120l,
- c) cztero, pięciosobowa rodzina zobowiązana jest wyposażać nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120l,
- d) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażić nieruchomość w kubły zapewniające pokrycie zapotrzebowania według normy zapisanej w punkcie a,
- e) do zbierania zwiększonej ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników służą worki udostępnione przez podmiot, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 13. Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, zebranych na terenie Gminy Przytoczna, dopuszczonych do składowania, określa Pan Gospodarki Odpadami dla Gminy Przytoczna, przyjęty uchwałą Nr XX/114/2004 Rady Gminy Przytoczna z dnia 31 sierpnia 2004r.

§ 14. Odbiór powstałych w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego oraz odpadów z remontów dokonują przedsiębiorstwa, które uzyskały zezwolenie Wójta Gminy Przytoczna na odbiór odpadów komunalnych. Czasookres odbioru w/w odpadów do obopólnego uzgodnienia.

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, gorącego popiołu, żużlu, toksycznych substancji żrących, wybuchowych;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów;
- 3) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

§ 16. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości, które są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego w terminie trzech tygodni od wejścia w życie niniejszego regulaminu;
- 3) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997r., Nr 106, poz.680 z późn. zm.).

§ 17. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych, utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nierucho-

mości w zbiornik bezodpływowy, uprzątkowania błota, śniegu i innych zanieczyszczeń podlega kontroli wykonywanej przez osoby lub służby upoważnione przez wójta; w przypadku stwierdzenia nie wykonania tych obowiązków wójt wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie podlegające egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz.968);

- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wykonywania uiszczania opłat z tego tytułu;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązków zawartych w pkt 2 wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminu uiszczania; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości przez trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy, niż data utrata mocy obowiązującej decyzji;
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 1 roku.

Rozdział 4

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 18. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem i uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§ 19. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kagańiec,
 - prowadzenie psa na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu, na smyczy i w kagańcu,

- zwolnienie psów ze smyczy może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomości jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający wydostanie się psa na zewnątrz, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
 - opłacanie podatku od posiadania psów którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
 - systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art.56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz.625), która nakłada obowiązek szczepienia psów powyżej trzeciego miesiąca i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzeniu szczepienia,
 - uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz.687);
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- stały dozór,
 - nie wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej,
 - natychmiastowe usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na terenach użyteczności publicznej;
- 3) w odniesieniu do zwierząt bezdomnych:
- zwierzęta, a w szczególności psy, po uprzednim stwierdzeniu przez osoby upoważnione, iż zwierzę pozostaje bez opieki, swobodnie przemieszczające się, stwarzające zagrożenie dla porządku publicznego, uznane za bezdomne,
 - zwierzęta bezdomne na koszt gminy będą wyłapywane i umieszczane w schronisku lub u właściciela zastępczego.

Rozdział 5

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.
2. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich zobowiązani są do:

- składowania obornika na podłożu płaskim i utwardzonym (płyta chodnikowa), natomiast odcieki muszą być odprowadzane do szczelnego zbiornika na gnojownicę,
- przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, co najmniej raz w roku.

Rozdział 6

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 21. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania co najmniej raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 22. Terminy przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji podaje z upoważnienia Rady Gminy Przewodniczący Rady Gminy na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie.

§ 23. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne Rada Gminy na wniosek wójta w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 24. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu sprawuje Wójt.

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym regulaminie, podlega karze grzywny w trybie administracyjnym

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

§ 26. Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień niniejszego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przytoczna powierza się Wójtowi Gminy Przytoczna.

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 29. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXVIII/161/97 z dnia 27 listopada Rady Gminy Przytoczna.

Przewodniczący Rady
Jarosław Szlachetka

677

UCHWAŁA NR XXXI/214/06 RADY MIEJSKIEJ W JASIENIU

z dnia 9 lutego 2006r.

w sprawie zmian w uchwale dotyczącej nadania Statutu Miejski - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jasieniu

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 39 ust. 4, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 października 2001r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/142/2005 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jasieniu wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 uchwały po pkt 3 dodaje się pkt 4 i 5 o następującej treści:

„ 4. Realizacja zaliczki alimentacyjnej – ustawa

o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

5. Realizacja dodatków mieszkaniowych – ustawa o dodatkach mieszkaniowych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jasienia i Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasieniu.

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

Przewodnicząca Rady
Ewa Rzyńska

678

UCHWAŁA NR XXXVII/258/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 9 lutego 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.) po dokonaniu analizy projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków przedłożonych przez Miejsko- Gminny zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz Spółkę Wodno – Ściekową Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański, Rada Miejska w Nowogrodzie Bobrzańskim uchwała regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków o treści jak niżej:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze miasta i gminy Nowogród Bobrzański

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747 z późn.zm.);

- 2) ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 9, poz.443 z późn.zm.);

- 3) Statutu Spółki Wodno – Ściekowej Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański.

§ 2. Użyte w regulaminie określenie „zakład” oznacza Miejsko – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz Spółkę Wodno – Ściekową Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański.

§ 3. Regulamin określa zasady i warunki zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi, odprowadzania ścieków oraz wzajemnie relacje pomiędzy Zakładem, a odbiorcą usług, w tym:

- 1) poziom usług świadczonych przez Zakład w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
- 2) szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług;
- 3) sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach;

- 4) warunki przyłączenia do sieci;
- 5) techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo – kanalizacyjnych;
- 6) sposób dokonywania odbioru przez Zakład wykonanego przyłączenia;
- 7) sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków;
- 8) standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzania ścieków;
- 9) warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe.

§ 4. Użyte w regulaminie określenia techniczne znajdują interpretację w art. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

Rozdział 2

Dostarczanie wody

§ 5. Zakład ma obowiązek:

- 1) dostarczać z sieci wodociągowej Zakładu wodę odbiorcy na podstawie zawartej pisemnej z nim umowy, ustalonej według zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić dostawę wody o wymaganym ciśnieniu oraz odpowiedniej jakości, które określają obowiązujące przepisy; jakość wody dostarczanej przez Zakład stwierdza się u wylotu na zaworze głównym za wodomierzem;
- 2) zapewnić prawidłową eksploatację sieci wodociągowej wraz z częścią przyłącza do zaworu głównego za wodomierzem oraz dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy wody;
- 3) zapewnić sprawność techniczną sieci wodociągowych;
- 4) dokonywać kontroli funkcjonowania wodomierzy:
 - a) z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat,
 - b) na żądanie odbiorcy, jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza przez legalizatora – koszt odbiorcy;
- 5) dokonywać odbiorów technicznych wybudowanych przyłączy.

§ 6. Zakład ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi przez niego warunkami technicznymi;
- 2) wymagać przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza przedstawienia przez inwestora dokumentów stwierdzających, iż nowy obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego i sanitarnego;
- 3) za okazaniem upoważnienia kontrolować stan techniczny przyłącza w czasie eksploatacji, w tym prawo wstępu do pomieszczenia w celu:
 - zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
 - przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów,
 - przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład,
 - sprawdzania ilości i jakości ścieków wprowadzonych do sieci,
 - odcięcia przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,
 - usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego, jeżeli zawarta umowa tak stanowi;
- 4) wejście na teren posesji, w uzgodnieniu z właścicielem (w pasie o szerokości 3m na przebiegu sieci wodociągowej) w celu usunięcia awarii – bez odszkodowania.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki odbiorcy

§ 7. Odbiorca wody ma prawo:

- 1) do dostawy wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości;
- 2) zgłaszania reklamacji dotyczących wysokości naliczonych opłat za wodę;
- 3) żądać od Zakładu w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia kontroli funkcjonowania wodomierza;
- 4) żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy Zakładu w związku z dostarczaniem wody;
- 5) żądać upustów w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości (upusty określa umowa);

- 6) uzyskać wskazanie zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w przypadku przerw w dostawie wody.

§ 8. Odbiorca wody zobowiązany jest do:

- 1) umożliwienia dostępu pracownikom Zakładu do wodomierza w celu dokonywania odczytów, kontroli jego funkcjonowania, wykonywania napraw lub wymiany;
- 2) prawidłowego utrzymania i zabezpieczenia pomieszczenia, w którym znajduje się wodomierz;
- 3) wykonywania wszelkich napraw instalacji za zaworem głównym;
- 4) użytkowania instalacji wodociągowej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej a w szczególności:
 - a) uniknięcia zderzeń hydraulicznych,
 - b) wyeliminowania możliwości wystąpienia skażenia bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej.

§ 9. Odbiorcy wody zabrania się:

- 1) używania wody dostarczanej z sieci wodociągowej niezgodnie z zawartą z Zakładem umową;
- 2) poboru wody z sieci z pominięciem wodomierza;
- 3) przemieszczania wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon;
- 4) wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uziemienia urządzeń elektrycznych;
- 5) lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzenia drzew i krzewów na sieciach wodociągowych w pasie o szerokości 3m.

§ 10. Naruszenie postanowień paragrafu 8 i 9 pociąga za sobą możliwość wypowiedzenia umowy o dostarczanie wody przez Zakład. Wypowiedzenie winno być poprzedzone pouczeniem odbiorcy o nieprawidłowości jego postępowania i wynikających z tego konsekwencjach z określeniem terminu zaprzestania niewłaściwego postępowania.

Rozdział 4

Warunki techniczne dostarczania wody

§ 11. Na wniosek odbiorcy, Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim zobowiązany jest określić warunki techniczne dostarczania wody.

§ 12.1. Dostarczanie wody dla odbiorcy, w przypadku istniejących przyłączy następuje maksymal-

nie w ciągu dwóch dni od dnia podpisania umowy, po uprzednim zamontowaniu wodomierza.

2. Uruchomienie przyłącza poprzez otwarcie zasuw dokonuje Zakład po opłaceniu przez odbiorcę usług kosztów tego uruchomienia.

§ 13. 1. W przypadku wykonania nowego przyłącza, dostarczanie wody uzależnione jest od terminu zakończenia oraz dokonania odbioru tych prac.

2. Realizacja nowego przyłącza odbywa się na koszt odbiorcy w oparciu o wydane warunki techniczne.

3. Dokumentacja techniczna nowego przyłącza wymaga uzgodnienia z Zakładem.

4. Realizacja przyłącza wymaga zgody zarządcy drogi.

5. O terminie przystąpienia do robót budowlanych odbiorca zobowiązany jest powiadomić Zakład 3 dni przed ich rozpoczęciem.

6. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru następuje dostarczanie wody na zasadach określonych w § 12. Przyłącze po przejęciu do eksploatacji staje się własnością Zakładu na warunkach określonych w umowie.

§ 14. 1. O ile wykonanie nowego przyłącza wymaga modernizacji bądź rozbudowy istniejącej sieci wodociągowej, wówczas finansowanie tych prac odbywa się zgodnie z podanymi niżej zasadami:

- 1) ze środków budżetu gminy lub funduszy celowych, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji gminnej, po wykonaniu nowa sieć stanowi własność gminy;
- 2) ze środków Zakładu, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji własnych Zakładu;
- 3) w części ze środków Zakładu i w części ze środków odbiorcy usług, w ramach zawartej umowy na realizację zadania, po realizacji nowa sieć jest własnością Zakładu;
- 4) ze środków odbiorcy usług w ramach zawartej z nim umowy, po wykonaniu nowa sieć staje się własnością Zakładu a należność za przekazane urządzenie wodociągowe lub kanalizacyjne może być rozłożone na raty lub uwzględniona w rozliczeniach za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

2. Tryb realizacji prac oraz dostarczania wody dla odbiorcy odbywa się na zasadach określonych w § 12 i 13.

§ 15. 1. Zakład może odciąć dostawę wody, jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej zapłaty;
- 3) został stwierdzony nielegalny pobór.

2. W przypadku odcięcia przez Zakład dostawy wody, jest on zobowiązany do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

Rozdział 5

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z odbiorcami wody

§ 16. Podpisanie umowy z odbiorcą następuje po uprzednim złożeniu przez niego pisemnego wniosku.

§ 17. Umowy mogą być zawierane z osobami mającymi uregulowany tytuł prawny do nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym lub z zarządcą budynku, który legitymuje się stosownym dokumentem.

§ 18. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 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 Zakład z właścicielem lub zarządcą;
- 3) właściciel lub zarządca rozlicza różnice wskazań między wodomierzem a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 4) właściciel lub zarządca reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 5) właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych 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 zakłócenia 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.

§ 19. Miejscem dostarczania wody przez Zakład (miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego) jest zawór główny za wodomierzem.

§ 20. Umowy zawierane są na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia ich przez strony z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia lub na czas określony.

§ 21. Po upływie terminu wypowiedzenia Zakład zaniecha dostawy i może zastosować środki techniczne uniemożliwiające pobór wody.

§ 22. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości następuje wygaśnięcie umowy z dotychczasowym odbiorcą.

§ 23. 1. Kto bez uprzedniego zawarcia pisemnej umowy pobiera wodę z urządzeń wodociągowych będących we władaniu Zakładu podlega karze grzywny.

2. Kto bez uprzedniego zawarcia pisemnej umowy wprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych, podlega karze grzywny.

Rozdział 6

Zasady rozliczania należności za dostarczaną wodę

§ 24. Rozliczenie zużycia wody odbywa się w oparciu o odczyty wodomierza głównego na przyłączy przed zaworem głównym. Ilość wody bezpowrotnie zużytej określa się na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy.

§ 25. W przypadku braku wodomierzy ilość dostarczanej wody do budynku ustala się zgodnie przeciętnymi normami zużycia wody, określonymi w odrębnych przepisach.

§ 26. W przypadku korzystania z podłączeń prowizorycznych (np. na czas budowy) w okresie przejściowym do czasu zamontowania wodomierza na przyłączy, zużycie wody rozliczane będzie zgodnie z normami zużycia wody.

§ 27. W przypadku przejściowej niesprawności wodomierza, nie przekraczającej 3 miesiące, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w ostatnich 6 miesiącach poprzedza-

jących unieruchomienie wodomierza.

§ 28. Rozliczenie należności odbywa się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim o zatwierdzeniu taryf cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody.

§ 29. Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne.

§ 30. Otrzymała fakturę VAT za wodę odbiorca usług zobowiązany jest zapłacić według zasady ustalonej w umowie.

§ 31. Zgłoszenie reklamacji po upływie 14 dni od daty otrzymania faktury lub rachunku nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji, ewentualna nadpłata podlega zaliczeniu na poczet przyszłych należności.

§ 32. Jeżeli opłaty nie są wnoszone przez odbiorcę usług w oznaczonym terminie, Zakład po uprzednim wysłaniu upomnienia i wyznaczenia dodatkowego 14 dniowego terminu zapłaty wraz z powiadomieniem o grożących mu konsekwencjach z tytułu nieuregulowania należności – ma prawo wypowiedzieć umowę, jeżeli zaległości nie są regulowane za dwa okresy obrachunkowe.

§ 33. Wznowienie dostarczania wody poprzez otwarcie przyłącza następuje po udokumentowaniu przez odbiorcę uiszczenia należnych kwot wraz z odsetkami ustawowymi, opłaceniu kosztów poniesionych przez Zakład związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza oraz zawarciu nowej umowy.

Rozdział 7I

Przerwy i ograniczenia w ciągłości dostarczania wody – przypadki szczególne

§ 34. 1. Wystąpienie przerwy w dostawie wody może mieć miejsce w przypadku awarii lub planowanych prac konserwacyjno – remontowych.

2. O planowanych przerwach w dostawie wody, Zakład powinien powiadomić odbiorcę najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem.

3. W razie przerwy przekraczającej 12 godzin, Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody, informując odbiorców usług o jego lokalizacji.

§ 35. Wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody może nastąpić także decyzją Burmistrza wydaną na podstawie ustawy „prawo wodne” w przypadku wystąpienia siły wyższej.

§ 36. 1. Wstrzymanie lub ograniczenie w dostawie wody może nastąpić również w przypadku:

- 1) braku wody w ujęciu;
- 2) wydania decyzji organu Inspekcji Sanitarnej

o wstrzymaniu wody;

3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych.

2. W czasie trwania klęski, Zakład ma prawo wprowadzić ograniczenia w konsumpcji wody, w granicach możliwości dystrybucji, po zawiadomieniu odbiorców usług o tych ograniczeniach.

Rozdział 8

Przeciwpozarowe zaopatrzenie wodne

§ 37. 1. Przeciwpozarowe zaopatrzenie wodne jest to system zapewnienia wody do zewnętrznego gaszenia pożarów oraz osłony obiektów zagrożonych przetrzuciem ognia, która może być czerpana przez pompy lub sprzęt ochrony przeciwpozarowej.

2. Woda do celów przeciwpozarowych w Gminie jest dostępna także z wodociągu Zakładu, jeżeli są wybudowane studnie o wydajności minimum 15dm³/s.

3. Rozliczenie kosztów związanych z poborem wody do celów przeciwpozarowych następuje na podstawie danych otrzymanych od jednostki straży pożarnej.

4. Z pobraną wodę Zakład obciąża Gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział 9

Odbiór ścieków

§ 38. Zakład ma obowiązek:

- 1) przyjąć do systemu kanalizacyjnego Zakładu ścieki bytowe, komunalne oraz przemysłowe od dostawców ścieków na podstawie zawartej z nimi umowy ustalonej według zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić nieprzerwany odbiór ścieków z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w rozdziale XIII niniejszego regulaminu;
- 2) zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej wraz z częścią przyłącza będącego na majątku Zakładu oraz dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt, z wyjątkiem usuwania zatorów i uszkodzeń spowodowanych przez dostawcę ścieków;
- 3) 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.
- 4) określić jakość dostarczanych ścieków w pierwszej studzience od strony budynku na przykanaliku będącym na majątku Zakładu

(granica podziału stron).

§ 39. Zakład ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi przez nią warunkami technicznymi;
- 2) wymagać przed ostatecznym uruchomieniem przyłączy przedstawienia przez inwestora dokumentów stwierdzających, iż obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego i sanitarnego;
- 3) obciążać dostawcę ścieków kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz, jeżeli zostanie stwierdzone nieprawidłowe eksploataowanie instalacji kanalizacyjnej przekraczające dopuszczalne warunki.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dostawcy ścieków

§ 40. Dostawca ścieków ma prawo:

- 1) do nieprzerwanego odbioru ścieków;
- 2) zgłaszać reklamacje dotyczące wysokości opłat za ścieki;
- 3) żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy Zakładu mające związek z wykonywaniem, utrzymaniem i eksploatacją urządzeń kanalizacyjnych.

§ 41. Dostawca ścieków jest obowiązany do:

- 1) wykonywania na swój koszt wszelkich napraw instalacji kanalizacyjnej do pierwszej studzienki rewizyjnej będącej na majątku Zakładu licząc od strony budynku;
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej, a w szczególności:
 - a) niewrzucania do urządzeń instalacji kanalizacyjnej odpadów stałych, nawet rozdrobnionych,
 - b) niewylewania substancji o składzie i stężeniach przekraczających normy określone w obowiązujących przepisach;
- 3) zapewnienia dostępu pracownikom Zakładu do studzienki rewizyjnej w celu kontrolnego pobierania ścieków do analizy laboratoryjnej;
- 4) udostępnienia przeprowadzania kontroli przez pracowników Zakładu instalacji kanalizacyjnej i urządzeń podczyszczających;
- 5) powiadamiania Zakładu o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczania należności za odbiór ścieków i zainstalowaniu pomiaru;

- 6) wykonywania uszczelnień oraz zamontowania na swój koszt niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem ścieków z sieci kanalizacyjnej;
- 7) wykorzystywania swojego przyłącza wyłącznie na użytek własny i tylko do ścieków sanitarnych, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej;
- 8) likwidacji na swój koszt instalacji, za pomocą których odprowadzał ścieki do zbiorników bezodpływowych do czasu włączenia do sieci kanalizacyjnej;
- 9) stosowania takich rozwiązań technicznych, które uniemożliwiają bezpośrednio połączenie instalacji burzowej z instalacją kanalizacyjną.

§ 42. Dostawcy ścieków zabrania się lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzania drzew i krzewów na sieciach kanalizacyjnych będących na majątku Zakładu w pasie o szerokości 5m.

§ 43. Każde naruszenie zasad zawartych w § 40 i 41 pociąga za sobą możliwość dochodzenia przez Zakład odszkodowania na drodze sądowej oraz możliwość wypowiedzenia umowy, co powinno być poprzedzone stosownym upomnieniem.

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

Rozdział 11

Warunki techniczne odprowadzania ścieków

§ 45. Na pisemny wniosek zainteresowanego, Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim wyda warunki techniczne odbioru ścieków, wód opadowych i drenażowych.

§ 46. Wydają warunki techniczne, Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim uwzględni obowiązujące w tym zakresie normy.

§ 47. W przypadku, gdy ścieki przekraczają dopuszczalne warunki, Zakład ma prawo uzależnić podpisanie umowy od ich podczyszczenia przez dostawcę ścieków.

§ 48. Odbiór ścieków w przypadku istniejących przyłączy winien nastąpić z dniem podpisania umowy.

§ 49. 1. W przypadku konieczności wykonania nowego przyłącza odbiór ścieków uzależniony jest

od terminu zakończenia i odbioru tych prac.

2. Realizacja prac związanych z wykonaniem nowego przyłącza kanalizacyjnego odbywa się na koszt dostawcy ścieków w oparciu o wydane warunki techniczne na podstawie pozwolenia na budowę organu architektonicznego i zgody zarządcy drogi (ulicy) na zajęcie pasa drogowego.

3. Dostawca ścieków jako inwestor ma obowiązek uzgodnić opracowaną dokumentację techniczną z Zakładem.

4. O terminie przystąpienia do robót jest on zobowiązany powiadomić Zakład na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

5. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru, następuje przyjęcie ścieków od dostawcy na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

6. Przyłącze kanalizacyjne po przyjęciu do eksploatacji staje się własnością Zakładu na warunkach określonych w umowie.

§ 50. 1. O ile wykonanie nowego przyłącza wymaga modernizacji bądź rozbudowy istniejącej sieci kanalizacyjnej, wówczas finansowanie tych prac odbywa się zgodnie z podanymi niżej dyspozycjami:

- 1) ze środków gminy lub funduszy celowych, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji gminnych; po wykonaniu urządzenia te stanowią własność gminy;
- 2) ze środków Zakładu, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji własnych;
- 3) w części ze środków Zakładu a w części ze środków odbiorcy w ramach zawartej umowy na realizację zadania; po wykonaniu urządzenia te stanowią własność tej strony jak postanowiły one w umowie;
- 4) ze środków odbiorcy w ramach zawartej z nim umowy, w której strony ustalają warunki przejścia własności wybudowanych urządzeń na Zakład.

2. Tryb realizacji prac oraz uruchomienia odbioru ścieków odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

Rozdział 12I

Sposób dokonywania odbioru przyłącza przez Zakład

§ 51. Odbioru przyłączy wodno – kanalizacyjnych dokonuje Zakład po sprawdzeniu zgodności stanu faktycznego z uzyskanymi warunkami przyłącza do istniejącej sieci ulicznej oraz zapewnienia dostawy wody lub odbioru ścieków.

§ 52. Odbiór dokonuje się przed zakopaniem przyłącza.

§ 53. Po dokonaniu inwentaryzacji przyłącza następuje zawarcie umowy na dostawę wody lub odbiór ścieków.

Rozdział 13

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z dostawcą ścieków

§ 54. Podpisanie umowy następuje po uprzednim złożeniu przez dostawcę ścieków wniosku.

§ 55. Umowy mogą być zawierane z właścicielem lub zarządcą nieruchomości posiadającym tytuł prawny do władania nieruchomością lub osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 56. Wystąpienie przerwy w odbiorze ścieków może mieć miejsce w następujących przypadkach:

- 1) w związku z wykonaniem planowanych prac konserwacyjnych i remontowych,
- 2) w związku z konieczności usuwania awarii,
- 3) w przypadku wystąpienia siły wyższej.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 57. Traci moc uchwała nr III/16/02 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 12 grudnia 2002r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Zarzycki

679

UCHWAŁA NR XXIII/125/06 RADY GMINY W TUPLICACH

z dnia 10 lutego 2006r.

w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pożytku publicznego na rok 2006

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Kierunki polityki gminy wobec organizacji pozarządowych.

- 1) Rada Gminy przyjmuje, że realizacja niektórych zadań Gminy dokonywana będzie poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w związku z tym będą otrzymywały na ich realizację pomoc, w tym także finansową z budżetu Gminy;
- 2) głównym celem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej.

§ 2. Koordynacja zadań.

1. Za koordynację współpracy władz Gminy Tuplice z organizacjami pozarządowymi przy realizacji programu odpowiada pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. promocji gminy, zwany dalej koordynatorem.

§ 3. Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi.

- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi dotyczy realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy;
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi realizowana będzie w szczególności w następujących formach:
 - a) zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, wspierania realizacji takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współpracy działania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - c) konsultowania z organizacjami pozarządowymi odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

- d) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli Gminy Tuplice;
- 3) współpraca, o której mowa w ust. 2 odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
- 4) wspierana będzie realizacja następujących zadań Gminy:
 - a) w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
 - b) w zakresie kultury,
 - c) w zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia;
- 5) informacje przekazywane będą w trakcie narad, spotkań, szkoleń i konsultacji, a w razie potrzeby w formie opracowań pisemnych;
- 6) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania projektów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Powyższa forma będzie realizowana poprzez:
 - a) informowanie przedstawicieli organizacji o planowanych posiedzeniach właściwych komisji przy Radzie Gminy Tuplice, na których będą dyskutowane projekty uchwał odnoszące się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
 - b) udostępnianie druków projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji.
- 7) inne formy współpracy:
 - a) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb,
 - b) sprawowanie patronatu gminy nad różnego rodzaju konkursami gospodarczymi, promocyjnymi, fundowanie nagród, pomoc w organizacji konkursów, udział w pracach komisji konkursowych,
 - c) udział w spotkaniach, konferencjach, naradach i szkoleniach organizowanych przez organizacje pozarządowe.

§ 4. Kryteria podejmowania decyzji o przyjęciu

projektu.

- 1) priorytety programu współpracy ustalane są przez Radę Gminy Tuplice m.in. na podstawie proponowanych przez organizacje pozarządowe zadań publicznych do realizacji na kolejny rok, które zgłaszane są w terminach wynikających z procedury uchwalania budżetu gminy;
- 2) podstawowym trybem zlecenia zadania publicznego jest otwarty konkurs ofert zgłaszanych przez Wójta Gminy Tuplice w prasie lokalnej i na stronie internetowej www.tuplice.pl;
- 3) kryteria podejmowania decyzji o przyjęciu programu do realizacji:
 - a) zgodność celu programu z priorytetami ustalonymi przez Radę Gminy,
 - b) program dotyczy terenu i mieszkańców gminy,
 - c) efekty programu,
 - d) perspektywy kontynuacji i potencjalnych źródeł zewnętrznego finansowania,
 - e) koszty realizacji zadania publicznego;

- 4) organizacja może również z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego;
- 5) oferty z własnej inicjatywy nie mogą składać jednostki organizacyjne Gminy;
- 6) oceny złożonych ofert oraz ich wyboru dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy Tuplice.

§ 5. Finansowanie programu.

1. Program będzie finansowany ze środków własnych samorządu gminnego. Wysokość środków przewidzianych na realizację programu zostanie określona w Uchwale Budżetowej Gminy Tuplice.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tuplice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje po okresie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Daniela Rudak

680

UCHWAŁA NR XXXV/6/06 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 14 lutego 2006r.

w sprawie upoważnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzepinie do załatwiania spraw związanych z postępowaniem wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 1 ust. 1, 5, 6 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732) uchwała się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzepinie do załatwiania spraw związanych z postępowaniem wobec dłużników alimentacyjnych oraz przyznawaniem zaliczki alimentacyjnej wynikającej z ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników ali-

mentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Rzepinie.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wiesław Kołosza

681

UCHWAŁA NR XXXV/11/06 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 14 lutego 2006r.

w sprawie określenia dla nauczycieli w drodze regulaminu obowiązującego od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2006r., wysokości stawek dodatków, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokości i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 42 ust. 7, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U z 2003r. Nr 118, poz. 112 z późniejszymi zmianami) w związku z 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 późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych przez Gminę Rzepin, obowiązujący od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2006r. w zakresie:

- 1) wysokości stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego;
- 4) zasad udzielania i wymiaru zniżek pensum godzin dla dyrektorów, wicedyrektorów oraz innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
- 5) tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karta Nauczyciela, nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy zajęcia o różnym tygodniowym wymiarze godzin, pedagogów, psychologów i logopedów;
- 6) wysokości innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, o następującej treści:

Rozdział 1

Przepis wstępne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – rozumie się przez to szkołę, zespół szkół, przedszkole lub internat prowadzone przez Gminę Rzepin;

- 2) dyrektorze, wicedyrektorze, nauczycielu – rozumie się osoby zatrudnione w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 3) regulaminie – należy rozumieć niniejszy regulamin.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich nauczycieli bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
3. Ustala się tabelę zaszeregowania oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego, które są zgodne z aktualnymi minimalnymi stawkami określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
4. Dodatki za warunki pracy, funkcyjne, dodatek wiejski i doraźne zastępstwa wypłaca się miesięcznie z „dołu”, a za wysługę lat i motywacyjny z „góry” w terminach wypłat wynagrodzenia.

Rozdział 2

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczna liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych

w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania bądź kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub imprezy;
- 3) chorobę dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;
- 4) oddelegowaniem służbowym
- traktuje się godziny faktycznie odbyte.

6. Dyrektorom i wicedyrektorom nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym.

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

8. Wynagrodzenia za godziny doraźnych za-

stępstw wypłaca się wg stawki osobistego zaseregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

9. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych.

Rozdział 3

Dodatki do wynagrodzenia

1. Dodatki funkcyjne

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

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
- 2) wychowawstwo klasy;
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcjonalnych określonych w ust. 1 nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich dodatków.

3. Nauczycielom, którym powierzono w/w stanowiska przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 90zł miesięcznie za pełnienie funkcji wychowawcy klasy;
- 2) 60zł miesięcznie za pełnienie funkcji opiekuna stażysty.

4. Wysokość pozostałych dodatków funkcyjnych określa poniższa tabela.

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor szkoły (zespołu)	Do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu) dyrektor przedszkola	Do 35% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
3.	Kierownik internatu	Do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

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

6. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych w zastępstwie.

7. Prawo do dodatku wygasa z dniem zaprzestania pełnienia obowiązków funkcyjnych, a w razie wcześniejszego odwołanie – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, za któ-

re nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

9. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala:

- 1) dyrektorom i wicedyrektorom – Burmistrz Rzepina;
- 2) nauczycielom – dyrektor szkoły.

2. Dodatek motywacyjny

1. Wysokość środków na dodatki motywacyjne ustala się mnożąc liczbę zatrudnionych w danej szkole nauczycieli, zgodnie ze sprawozdaniem EN-3 danej szkoły przez 5% najwyższej stawki zasadniczej nauczyciela stażysty.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala się w granicach od 5% do 20%, a dla dyrektorów i wicedyrektorów od 10% do 60% najwyższej stawki zasadniczej nauczyciela stażysty.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły a dyrektorowi Burmistrz Rzepina.

5. Prawa do dodatku motywacyjnego nie mają nauczyciele: stażysty, przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, bezpłatnych i wychowawczych. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu dyrektora z organem prowadzącym, nauczyciel stażysta może otrzymać dodatek motywacyjny.

6. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny jeżeli spełnia większość z następujących kryteriów:

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy.

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadpodstawowej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości lub komisji egzaminacyjnej powołanej w gimnazjum i szkole podstawowej odpowiednio do przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu, a ponadto:

- c) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- d) udział w zespołach przedmiotowych i innych,
- e) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- f) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;

7. Ustalając wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora i wicedyrektora organ prowadzący bierze pod uwagę:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
- 2) osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe uczniów;
- 3) jakość świadczonej pracy na powierzonym stanowisku:
 - a) celowe i racjonalne wydatkowanie środków finansowych,
 - b) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - c) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej,
 - d) dyscyplina pracy osób zatrudnionych w szkole,

- e) dbałość o sprawność techniczną, bezpieczeństwo i estetykę obiektów,
 - f) udział szkoły w życiu środowiska;
- 4) podejmowanie dodatkowych zadań i czynności;
 - 5) współpraca z organem prowadzącym w realizacji lokalnej polityki oświatowej.

3. Dodatek mieszkaniowy

1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje do zajmowanego stanowiska i będący zatrudniony w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu w Zespole Szkół w Kowalowie.

2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor po złożeniu wniosku przez nauczyciela.

3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, zależy od liczby członków rodziny nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) 6% - dla jednej osoby w rodzinie;
- 2) 7% - dla dwóch osób w rodzinie;
- 3) 8% - dla trzech osób w rodzinie;
- 4) 9% - dla czterech i więcej osób w rodzinie najwyższego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

4. Do osób, o których mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz stale wspólnie zamieszkujących: współmałżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek, w wysokości określonej w ust. 3.

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

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

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

- a) korzystania z urlopu macierzyńskiego i wychowawczego,
- b) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- c) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- d) okresowej służby wojskowej i przeszkolenia wojskowego.

4. Dodatek za pracę w trudnych warunkach

1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

2. Nauczycielom prowadzącym powyższe zajęcia przysługuje dodatek w wysokości do 20% otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za pracę w trudnych warunkach.

3. Wysokość dodatku z uwzględnieniem stopnia trudności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział IV

Zasady rozliczania tygodniowego wymiaru godzin

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela zatrudnionych w pełnym wymiarze ustala się według następujących norm:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć
1	Pedagodzy	24
2	Psycholodzy	24
3	Logopedzi	24

2. Ustala się tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela dyrektorowi i wice-

dyrektorowi szkoły według następujących norm:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	2.	3.
1	Dyrektor szkoły (zespołu), do 12 oddziałów	7

1.	2.	3.
2	Dyrektor szkoły (zespołu), od 13 do 16 oddział.	5
3	Dyrektor szkoły (zespołu), powyżej 16 oddziałów	3
4	Wicedyrektorzy (wszyscy)	7
5	Dyrektor przedszkola do 4 oddziałów	10
6	Dyrektor przedszkola od 5 do 6 oddziałów	8
7	Dyrektor przedszkola powyżej 6 oddziałów	7

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach mogą być przydzielone godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin tygodniowo.

4. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć, dla których plan zajęć, wynikający z planów nauczania lub organizacji pracy szkół w danym okresie roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub przekracza ten wymiar, zobowiązani są do realizowania w innych okresach trwania roku szkolnego takiego wymiaru tygodniowej liczby godzin zajęć (zwiększonego lub zmniejszonego), aby średni wymiar zajęć nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego odpowiadał obowiązującemu wymiarowi godzin zajęć określonego w art. 42 ustawy Karta Nauczyciela.

5. Ustalony dla nauczyciela na zasadach określonych w ust. 1 wymiar godzin zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego nie może w okresach realizacji zwiększonego wymiaru godzin zajęć przekraczać z tego tytułu 1,5 etatu.

6. Plan zajęć ustalony według zasad, o których mowa w ust. 1, powinien być określony dla każdego nauczyciela w planie organizacyjnym na dany rok szkolny i podany nauczycielowi do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.

7. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć, realizujących różny wymiar zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego, w umowie o pracę należy określić średni wymiar godzin zajęć dla całego okresu zatrudnienia.

Rozdział 5

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

1. Nauczycielom, którzy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w dniu wolnym od pracy i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

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

3. Nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje, zatrudnionemu w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu w Zespole Szkół w Kowalowie, przysługuje dodatek określony w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

5. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane za szczególne osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej - wychowawczej, pracy opiekuńczej - wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły.

6. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

7. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie zasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

8. Ze specjalnego funduszu nagród przeznacza się 30% środków na nagrody organu prowadzącego szkoły. Środki te stanowią jeden fundusz, z którego nagrody przyznaje Burmistrz Rzepina.

9. Ze specjalnego funduszu nagród przeznacza się 70% środków na nagrody dyrektorów poszczególnych szkół.

10. Podziału środków, o których mowa w ust. 2, pomiędzy poszczególne placówki oświatowe dokonuje się w zależności od liczby zatrudnionych w nich nauczycieli, zgodnie ze sprawozdaniem o stanie zatrudnienia EN-3.

11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody ze środków, o których mowa w § 2 ust. 1 może wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły;

- 2) rada pedagogiczna szkoły;
- 3) przedstawiciel związku zawodowego.

12. Wnioski o przyznanie nagród, wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza Rzepina w terminie do dnia 15 września.

13. Burmistrz może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi.

14. Nagrody ze środków, o których mowa w pkt 9 przyznawane są przez dyrektorów poszczególnych szkół.

15. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe, takie jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły itp.,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami;

- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia. Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami;
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę,
 - c) w zawodzie nauczyciela.

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

17. Tworzy się w wysokości 0,3% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia nauczycieli fundusz przeznaczony na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

18. Funduszem na pomoc zdrowotną dysponuje dyrektor szkoły udzielając dofinansowania nauczycielom udokumentowanej leczniczej pomocy specjalistycznej.

§ 2. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego zgodnie z art. 30 ust. 6a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/7/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 17 lutego 2005r. oraz uchwała Nr XXVII/28/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 21 kwietnia 2005r.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Kołosa

682

**UCHWAŁA NR 265/4/XXXIV/06
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 15 lutego 2006r.

zmieniająca ustawę w sprawie określenia wzorów formularzy informacji o podmiotach i przedmiotach opodatkowania oraz deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny

Na podstawie art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późno zm.) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i płatach lokalnych (t.j. Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002r. z późn. zm.), art. 6a ust 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. Dz.U. Nr 94, poz. 431 z 1993 r z póź. zm.), art. 6 ust 9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z 2002r. z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W § 1 Uchwały Rady Miejskiej w Iłowej Nr 177/4/XXIII/04 z dnia 8 grudnia 2004r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji o podmiotach i przedmiotach opodatkowania oraz deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny, wprowadza się następujące zmiany:

- a) DN – 1 deklaracja na podatek od nieruchomości - załącznik Nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;
- b) DR – 1 deklaracja na podatek rolny - załącznik Nr 4 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały;
- c) DL – 1 deklaracja na podatek leśny - załącznik Nr 6 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 265/4/XXXIV/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 15 lutego 2006r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenie następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992r.), dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20 lipca 1999r.). Dane dotyczące ogłoszenie aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenie tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne: tekst jedn. Dz. U z 2002r. Nr 9, poz.84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku kalendarzowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Burmistrz Iłowej właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Iłowej
ul. Żeromskiego 27
68 – 120 Iłowa

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącą osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna 4. spółka nie mająca osobowości prawnej				
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. właściciel dot. zał. o nr	2. współwłaściciel dot. zał. o nr	3. posiadacz samoistny dot. zał. o nr	4. współp. samoistny dot. zał. o nr	5. użytkownik wieczysty dot. zał. o nr
6. współużytkownik wieczysty dot. zał. o nr		7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr		8. współp. zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
8. Nazwa pełna*/Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**				
9. Nazwa skrócona*/imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)**				
10. Identyfikator REGON*/Numer PESEL**				

B.2 ADRES SIEDZIBY*/ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu/Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. deklaracja na dany rok		2. korekta deklaracji rocznej		3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego
4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku			5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby	
D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)				
D.1 Liczba załączników:				
E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym rok podatkowy) w zł, gr	Kwota podatku w zł, gr
E.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1m ²)				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne rentencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
E.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	33. m ² m ²	34.	35.
*Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem: w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem: w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	39. m ² m ² m ²	40.	41.

	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	45. m ² m ² m ²	43.	43.
E3. BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) - należy zaokrąglić do pełnych złotych	48.	49.	50.
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku*			51.
	Suma kwot z kolE (należy zaokrąglić do pełnych złotych)		
G. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)				
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO/OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.				
	52. Imię	53. Nazwisko		
	54. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego/osoby reprezentującej składającego		
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO				
	56. Uwagi organu podatkowego			
	57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz		

***) Pouczenie:**

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, ze zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr załącznika
--	---------------------------

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA 3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.Deklaracji DN – 1	.Informacji IN - 1
B. DANE PODATNIKA	
.dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną	.dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną
C. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.osoba fizyczna .osoba prawna .jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna/Nazwisko	
6. Nazwa skrócona/Pierwsze imię, drugie imię	
7. Identyfikator Regon	8. Numer PESEL
D. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU	
E. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI (adres)	
F. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty	
6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)	
G. POWIERZCHNIA I IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI	
9. Identyfikator działki	12. Powierzchnia działki (z dokładnością do 1m ²)
10. Identyfikator budynku	13. Powierzchnia budynku (z dokładnością do 1m ²)
11. Identyfikator lokalu	14. Powierzchnia lokalu (z dokładnością do 1m ²)
H. KSIĘGA WIECZYSTA	
15. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	16. Nazwa Sądu

**Załącznik Nr
do uchwały Nr 265/4/XXXIV/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 15 lutego 2006r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, ze zm.)				
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.				
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.				
Miejsce składania: Burmistrz Iłowej właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.				
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI				
3. Burmistrz Iłowej ul. Żeromskiego 27 68 – 120 Iłowa				
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)				
* - dotyczy składającego deklarację niebędącą osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną				
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE				
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna 4. spółka nie mająca osobowości prawnej				
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. właściciel dot. zał. o nr	2. współwłaściciel dot. zał. o nr	3. posiadacz samoistny dot. zał. o nr	4. współp. samoistny dot. zał. o nr	5. użytkownik wieczysty dot. zał. o nr
6. współużytkownik wieczysty dot. zał. o nr	7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr		8. współp. zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr	
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
8. Nazwa pełna*/Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**				
9. Nazwa skrócona*/imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)**				
10. Identyfikator REGON*/Numer PESEL**				
B.2 ADRES SIEDZIBY*/ADRES ZAMIESZKANIA**				
11. Kraj		12. Województwo		13. Powiat
14. Gmina		15. Ulica		16. Numer domu/Numer lokalu
17. Miejscowość		18. Kod pocztowy		19. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. deklaracja na dany rok		2. korekta deklaracji rocznej		
D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)				
D.1 Liczba załączników:				

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1m ²			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego)	Wymiar podatku rolnego w zł, gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
Grunty orne						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Sady						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Użytki zielone						
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VIz						
Grunty rolne zabudo- wane						
I						
II						
IIIa						
III						
IIIb						
IVa						
IV						
IVb						
V						
VI						
VIz						

	Grunty pod stawami						
	a) zarybione łososiem, trocią, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

G. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

H. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
	Kwota podatku (należy zaokrąglić do pełnych złotych)

I. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO/OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego/osoby reprezentującej składającego
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie:**

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. H lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, ze zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr załącznika
--	---------------------------

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA 3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.....deklaracji DR – 1informacji IR - 1
B. DANE PODATNIKA	
.....dotyczy podatnika niebędącego osobą fizycznądotyczy podatnika będącego osobą fizyczną
C. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.....osoba fizycznaosoba prawnajednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna/Nazwisko	
6. Nazwa skrócona/Pierwsze imię, drugie imię	
7. Identyfikator Regon	8. Numer PESEL
D. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU	
E. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI (adres)	
F. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty	
6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)	
G. KSIĘGA WIECZYSTA	
15. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	16. Nazwa Sądu
H. IDENTYFIKATORY DZIAŁEK	
17. Działki	

I. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włączenie ze zwolnionymi)		
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków		Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1m ²
Grunty orne		
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
Użytki zielone		
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
Grunty rolne zabudowane		
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
Grunty pod stawami		
	a) zarybione łososiem, trocią, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
Rowy		
Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR		
	I	
	II	

	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VI	
	Razem	

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 265/4/XXXIV/06
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia 15 lutego 2006r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

DL – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnymrolnym (Dz. U. Nr 200poz. 1682, ze zm.)				
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.				
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.				
Miejsce składania: Burmistrz Iłowej właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.				
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI				
3. Burmistrz Iłowej ul. Żeromskiego 27 68 – 120 Iłowa				
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)				
* - dotyczy składającego deklarację niebędącą osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną				
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE				
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna 4. spółka nie mająca osobowości prawnej				
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. właściciel dot. zał. o nr	2. współwłaściciel dot. zał. o nr	3. posiadacz samoistny dot. zał. o nr	4. współp. samoistny dot. zał. o nr	5. użytkownik wieczysty dot. zał. o nr
6. współużytkownik wieczysty dot. zał. o nr		7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr		8. współp. zależny (np. dzierżawca, najemca) dot. zał. o nr
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)				
wg załączników				
8. Nazwa pełna*/Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**				
9. Nazwa skrócona*/imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)**				
10. Identyfikator REGON*/Numer PESEL**				
B.2 ADRES SIEDZIBY*/ADRES ZAMIESZKANIA**				
11. Kraj		12. Województwo		13. Powiat
14. Gmina		15. Ulica		16. Numer domu/Numer lokalu
17. Miejscowość		18. Kod pocztowy		19. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)				
1. deklaracja na dany rok		2. korekta deklaracji rocznej		
D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)				
D.1 Liczba załączników:				

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1m ²)			
D.1. Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220m ³ drewna x cena drewna w zł, gr)	Podatek w zł, gr (rubr. 2 x rubr. 3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w.1 i 2)			
4. Razem (w. 1 – 3) – zaokrąglić do pełnych złotych			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO/OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię		22. Nazwisko	
23. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)		24. Podpis (pieczęć) składającego/osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz		27. Data i podpis przyjmującego formularz	

***) Pouczenie:**

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. H lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, ze zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr załącznika
--	---------------------------

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

Załącznik przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA 3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.deklaracji DL – 1	.Informacji IL - 1
B. DANE PODATNIKA	
.dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną	.dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną
C. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
.osoba fizyczna .osoba prawna .jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna/Nazwisko	
6. Nazwa skrócona/Pierwsze imię, drugie imię	
7. Identyfikator Regon	8. Numer PESEL
D. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU	
E. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI (adres)	
F. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty	
6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)	
G. POWIERZCHNIA I IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK	
9. Identyfikator działki – lasy ochronne	12. Powierzchnia działki (w ha fizycznych)
10. Identyfikator działki – lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	13. Powierzchnia (w ha fizycznych)
11. Identyfikator działki – lasy pozostałe	14. Powierzchnia lokalu (w ha fizycznych)
H. KSIĘGA WIECZYSTA	
15. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	16. Nazwa Sądu

683

UCHWAŁA NR 266/4/XXXIV/06 RADY MIEJSKIEJ W ŁOWEJ

z dnia 15 lutego 2006r.

w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych stanowiących dochód budżetu Gminy Łowa lub jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zasady i tryb umarzania, odraczania terminu oraz rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, stanowiących dochód budżetu Gminy Łowa lub jej jednostek organizacyjnych, mają zastosowanie wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 mogą być stosowane do należności pieniężnych, których należność główna obliczona według średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów nie przekracza 1.000 euro z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4 stosuje się do należności pieniężnej, której wartość jest równa należności, o której mowa w ust. 4

pkt a) i b).
4. Należność pieniężna zostaje umorzona w całości z urzędu jeżeli:

- a) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- b) nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym.

5. Umorzenie należności pieniężnych w całości lub w części może następować na wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika:

- a) od osób fizycznych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
- b) od osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej gdy ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika.

Umorzenie należności w przedmiotowej sytuacji może następować tylko wówczas, gdy odroczenie terminu, lub rozłożenie należności na raty nie zapewniają spłaty należności.

6. W przypadku umorzenia należności głównej, o której mowa w ust 4 i 5 umorzeniu podlegają odsetki za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona zaległość.

7. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

8. Odroczenie terminów spłaty oraz rozłożenia na raty całości należności pieniężnych lub części należności pieniężnych może nastąpić tylko na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika:

- a) od osób fizycznych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
- b) od osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej gdy ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika.

9. Za trudną sytuację finansową dłużnika, o której mowa w ust. 5 pkt a) i ust. 8 pkt a) uważa się dochód na jedną osobę w rodzinie obliczony według kryterium dochodowego wynikającego z ustawy o pomocy społecznej. W celu udowodnienia trudnej sytuacji finansowej dłużnik ubiegający się o ulgi, o których mowa w ust. 5 i 8 dołącza do wniosku zaświadczenia o osiągniętych dochodach wszystkich domowników prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe.

10. Od należności pieniężnych, których termin spłaty odroczone lub spłatę należności rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku przez dłużnika do dnia upływu nowego terminu spłaty.

11. Jeżeli dłużnik nie dokonał spłaty w terminie lub w pełnej wysokości odroczonej należności pieniężnej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność pieniężna wraz z odsetkami za zwłokę,

pozostała do spłaty należność staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 10.

12. Do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych stanowiących dochód budżetu gminy, uprawniony jest Burmistrz Iłowej, w drodze zarządzenia.

13. Do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych stanowiących dochód jednostek organizacyjnych gminy upoważnieni są kierownicy tych jednostek, w drodze zarządzenia, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Burmistrza Iłowej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 72/3/IX/99 Rady Gminy i Miasta w Iłowej z dnia 15 listopada 1999r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzenia wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Iłowa z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności.

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

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

=====

684

UCHWAŁA NR XXIII/180/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 17 lutego 2006r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art.4 ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz.U. Nr 175, poz. 1459), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przysługującego osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym w odniesieniu do nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe lub przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę, stanowiących własność gminy Bytom Odrzański, w wysokości:

- a) 90% przy opłacie jednorazowej,
- b) 50% przy opłacie rozłożonej na raty.

2. Bonifikaty, o których mowa w ust. 1, nie dotyczą budynków mieszkalnych jednorodzinnych wykorzystywanych na cele inne niż mieszkaniowe, udziałów w nieruchomościach gruntowych przynależnych do lokali użytkowych oraz udziałów w nieruchomościach wykorzystywanych na cele inne niż mieszkaniowe.

§ 2. W przypadku rozłożenia na raty opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, nie spłacona część opłaty podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli sto-

sowanych przez Narodowy Bank Polski ustalonej na dzień wpłaty raty.

§ 3. 1. Koszty przygotowania dokumentacji niezbędnej do przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości ponosi użytkownik wieczysty.

2. Poniesione przez użytkownika wieczystego koszty z tytułu przygotowania dokumentacji przypadają w przypadku odstąpienia wnioskodawcy od przekształcenia nieruchomości na własność.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXV/191/01 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 16 listopada 2001r. w sprawie wysokości bonifikaty przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

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

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

685

UCHWAŁA NR XXIII/183/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 17 lutego 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bytom Odrzański

Na podstawie art. 4 ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nowej Soli uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się "Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Bytom Odrzański" o treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 2. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bytom Odrzański, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
- 2) ustawie o odpadach - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. D. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);

- 3) ustawie prawo wodne - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 lipca 2001r. prawo wodne (Dz.U. z 2001r. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.);
- 4) nieruchomości - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub część takich budynków;
- 5) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, wspólnoty mieszkaniowe oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - a) na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych,
 - b) na terenie wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym oraz przystanków komunikacyjnych obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej,
 - c) na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi,
 - d) na terenach pozostałych obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu,

- lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 6) najemcach/właścicielach lokalu - należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy, w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
 - 7) umowach - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
 - 8) indywidualnych kontaktach - należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/ właścicielami lokali, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i przekazanych podmiotowi uprawnionemu przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, odpadów; indywidualne konta nie są prowadzone dla właścicieli nieruchomości prowadzących na nich działalność gospodarczą; jeżeli na terenie nieruchomości właściciel zamieszkuje i prowadzi działalność gospodarczą, jest zobowiązany podpisać z podmiotem uprawnionym dwie odrębne umowy i do odrębnych urządzeń składać odpady komunalne;
 - 9) górnych stawkach opłat - należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2 ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
 - 10) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) - należy rozumieć przez to uchwałę Nr XIII/98/04 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 10 września 2004r. w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Środowiska wraz z Planem Gospodarki Odpadami dla Gminy Bytom Odrzański na lata 2004 – 2014;
 - 11) stawkach opłat - należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę i właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozoru oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych z faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszenia stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru; ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest osobno dla obszarów wsi i miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w GPGO:
- stawka opłaty jest naliczana na każdą z osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość; ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświadczenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym; nieruchomości o charakterze letniskowym, służące pobytowi czasowemu, są traktowane jako zamieszkałe sezonowo, a ich właściciele mają obowiązek uiszczać opłatę za cały czas trwania sezonu jaki w danym regionie obowiązuje, odniesioną do ilości osób, dla której pobytu nieruchomość jest przystosowana,
 - w stawce opłaty wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych pochodzących z nieruchomości posiadających ogród nie większy niż najniższa przeciętna wielkość ogrodu w którejś z miejscowości gminy; właściciele ogrodów większych są obowiązani uiścić opłatę proporcjonalnie wyższą; w stawce opłaty wkalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę; odbiór odpadów budowlanych z pozostałych remontów podlega odrębnej

- opłacie; - 24,07kg, w 2008 - 24,26kg, w 2009 - 24,47kg, w 2010 - 24,67kg.
- 12) stawkach opłat za m³ - należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości nie będących mieszkalnymi, których właścicielami są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje, nie będące mieszkańcami,
- 13) zniżkach w opłatach - należy przez to rozumieć, zgodne z treścią art. 6 ust. 4 ustawy, zniżki, w stosunku do górnych stawek opłat, udzielane w roku następnym, właścicielom nieruchomości oraz najemcom / właścicielom lokali, w zamian za zarejestrowaną na indywidualnych kontach, masę odpadów zebranych i odebranych w sposób selektywny w roku poprzednim:
- a) wysokość zniżek uzależniona jest od osiągniętego, w sposób indywidualny, poziomu selekcji,
- b) maksymalna wysokość zniżek udzielana jest właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za uzyskanie maksymalnego, przewidzianego w danym okresie w gminnym planie gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki i odbioru,
- c) zniżki w opłatach są udzielane za uzyskanie następujących średnich poziomów selekcji: od 50% do 75% maksymalnego, przewidzianego w danym okresie w gminnym planie gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki i odbioru - zniżka w wysokości 20% od pełnej opłaty za odbiór odpadów nie selekcyjonowanych, od 76% do 99% poziomu jw. - zniżka w wysokości 30%, od 100% poziomu jw. - zniżka w wysokości 40%; zniżki nie przysługują podmiotom gospodarczym przekazującym podmiotowi uprawnionemu do odbioru odpady komunalne;
- 14) poziomach selekcji - należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami GPGO i KPGO, że w kolejnych latach gmina powinna od jednej osoby odbierać selektywnie następujące ilości odpadów:
- a) kuchennych ulegających biodegradacji:
- w mieście w roku 2006 - 99,3g, w 2007 - 100,12kg, w 2008 - 100,93kg, w 2009 101,8kg, w 2010 - 102,6kg,
 - na wsi w roku 2006 - 23,87kg, w 2007
- b) opakowań z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
- w mieście w roku 2006 - 46,6kg, w 2007 - 47,47kg, w 2008 - 48,33kg, w 2100 - 50,09kg,
 - na wsi w roku 2006 - 17kg, 2007 - 17,12kg, 2008 - 17,22,2009 - 17,42kg, 2100 - 17,52kg.
- c) odpadów wielkogabarytowych:
- w mieście w roku 2006 - 21,58kg, 2007 - 21,98kg, 2008 - 22,37kg, 2009 - 22,8kg, 2010 - 23,2kg,
 - na wsi w roku 2006 - 18,83kg, 2007 - 18,83kg, 2008 - 18,73kg, 2009 - 18,73kg, 2010 - 18,73 kg.
- d) odpadów budowlanych:
- w mieście w roku 2006 - 34,6kg, 2007 33,52kg, 2008 - 32,44 kg, 2009 - 31,42kg, 2010 - 30kg,
 - na wsi w roku 2006 - 61,93kg, 2007 - 65,46kg, 2008 - 69,18kg, 2009 - 73,21kg, w roku 2010 - 77,34kg.
- e) odpadów niebezpiecznych:
- w mieście w roku 2006 - 4,13kg, w roku 2007 - 4,13kg, w roku 2008 - 4,13kg, w roku 2009 - 4,11kg, w roku 2010 - 4,11kg,
 - na wsi w roku 2006 - 2,72kg, w roku 2007 - 2,72kg, w roku 2008 - 2,72kg, w roku 2009 - 2,72kg, w roku 2010 - 2,72kg.
- f) tworzywa sztuczne (nieopakowaniowe)
- w mieście w roku 2006 - 71,42kg, 2007 - 76,14kg, 2008 - 81,17kg, 2009 - 86,57kg, 2010 - 92,26 kg,
 - na wsi w roku 2006 - 21,85kg, 2007 - 21,75kg, 2008 - 21,75kg, 2009 - 21,75kg, 2010- 21,65kg.
- g) opakowań ze szkła:
- w mieście w roku 2006 - 30,95kg, 2007 - 31,22kg, 2008 - 31,47kg, 2009 - 31,42kg, 2010 - 31,98 kg.
 - na wsi w roku 2006 - 21,25kg, 2007 - 21,55kg, 2008 - 21,95kg, 2009 - 22,36kg, 2010 - 22,76kg.
- h) drobna frakcja popiołowa
- w mieście w roku 2006 - 57,56kg, 2007 - 59,55kg, 2008 - 61,56kg, 2009 - 63,7kg, 2010 - 65,85kg,

- na wsi w roku 2006 - 35,55kg, 2007 - 34,84kg, 2008 - 34,04kg, 2009 - 33,33kg, 2010 - 32,63kg.

15) średnim poziomie selekcji - należy przez to rozumieć średnią arytmetyczną uzyskanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę / właściciela lokalu poziomów selekcji dla, wymienionych w ust. 12 poszczególnych strumieni, odpadów podlegających selekcji; obliczana jest ona jako suma procentowych wartości uzyskanych w poszczególnych strumieniach wyników selekcji zaplanowanych na dany rok, podzielona przez ilość strumieni czyli pięć i podzielona przez ilość zamieszkałych na terenie nieruchomości osób, a więc wzór:

$$(A + B + C + D + E) * 100 \\ 5 * F$$

A - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów kuchennych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

B - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów opakowaniowych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

C - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów wielkogabarytowych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

D - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów budowlanych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

E - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów niebezpiecznych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

F - ilość osób zamieszkałych na terenie nieruchomości.

- 16) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 17) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w GPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów ko-

munalnych;

- 18) odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nie opakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w GPGO i KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 19) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 20) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w GPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 21) odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w GPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 22) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w GPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolah, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami GPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki odpadami medycznymi i przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są : firma TEW Gospodarowanie Odpadami Sp. z o. o., GEPO ul. Wróblewskiego 1 w Nowej Soli; Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Rodzinne Centrum Medyczne", Gabinet Lekarski Pediatria - Kardiologiczny ul. Nadbrzeźna, Gabinet Stomatologii Rodzimej ul. Mickiewicza 1, Apteka - Rynek 13, Apteka - Rynek 27,
- 23) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 24) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 25) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selek-

- tywnego (LPOS) - należy przez to rozumieć, zlokalizowane w miastach, na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz, osobno, łącznie opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramach terminach, wielko-gabarytowe, w których zatrudniony pracownik rejestruje na indywidualnych kontaktach mieszkańców/właścicieli nieruchomości ilość odebranych, wyselekcjonowanych odpadów;
- 26) harmonogramie - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Miasta i Gminy Bytom Odrzański;
- 27) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- 28) zabudowie wielorodzinnej - należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkalowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
- 29) zabudowie jednorodzinnej - należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 30) chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 31) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych;
- 32) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 33) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

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

- przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 12 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - odpady kuchenne:
 - na obszarach wiejskich mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowa-

- ne w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony w cyklu tygodniowym,
- w miastach, w zabudowie jednorodzinnej, jeden raz w tygodniu; w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej,
- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami odbierane są:
- na obszarach wiejskich w zależności od zgłoszeń i potrzeb określonych przez mieszkańców,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej; właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości,
- c) odpady niebezpieczne odbierane są:
- na obszarach wiejskich odbierane są od mieszkańców na zgłoszenia mieszkańców,
 - w mieście Bytom Odrzański w zabudowie jednorodzinnej, w zależności od zgłoszeń, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub osobiście dostarczać do punktów składowania tj. na terenie Zakładu Gospodarki Komunalnej,
- d) odpady wielkogabarytowe odbierane są:
- od mieszkańców wsi w cyklu półrocznym lub w zależności od potrzeb,
 - w mieście na bieżąco lub w zależności od potrzeb,
- e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane przez podmioty uprawnione na indywidualne zgłoszenie,
- f) odpady nie selekcyjonowane odbierane są:
- na obszarach wiejskich w cyklu dwutygodniowym,
 - w miastach w cyklu tygodniowym; zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających
- selekcji, a więc:
- tworzyw sztucznych nie opakowaniowych,
 - szkła nie opakowaniowego,
 - odpadów mineralnych,
 - drobnej frakcji popiołowej,
 - oraz innych strumieni odpadów zmieszanych,
- 5) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 6) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 7) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 8) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;
- 9) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wiele lokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;
- 10) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu parków, terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 11) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 12) utrzymanie czystości i porządku na chodnikach położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości regulują przepisy art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 13) utrzymanie czystości i porządku na drogach

- publicznych, terenach służących komunikacji publicznej i innych regulują przepisy art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 14) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
 - 15) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zamieszkanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
 - 16) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
 - 17) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
 - 18) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia,
 - 19) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planem urządzania;
 - 20) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności z wykoszenia;
 - 21) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
 - 22) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecania wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
 - 23) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
 - 24) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
 - 25) naprawy drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - 26) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
 - 27) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w pkt 33;
 - 28) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
 - 29) umieszczania plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
 - 30) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
 - 31) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
 - 32) zgłaszanie do urzędu gminy faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
 - 33) spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2004r. Nr 11, poz. 94).
- § 4. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) postoju pojazdów mechanicznych na drogach publicznych i placach, poza miejscami dozwolonymi z tym, że postój samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5t, ciągników siodłowych, ciągników balastowych, autobusów, traktorów, przyczep i naczep możliwy jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 4) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 6) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 7) wyprowadzania psów na tereny zielone i przeznaczone dla zabaw dzieci oraz uprawiania sportu;
- 8) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 10) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 11) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985r. Nr 14, poz. 60);
- 14) dokonywania zmian naturalnego kształto-

wania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

Rozdział 3

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

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

- 1) dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5l poza tym okresem; właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady nie segregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/ właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepelnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - a) mieszkańcy - 3,0m³/osobę/miesiąc,
 - b) pralnie usługowe - 17,0dm³/kg bielizny/dobę,
 - c) bary, restauracje, jadalnie - 3 m³/miejsce/miesiąc,
 - d) kawiarnie - 0,8m³/miejsce/miesiąc,
 - e) sklepy spożywcze - 2,0m³/zatrudnione-

- go/miesiąc,
- f) pozostałe sklepy - $0,9\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - g) apteki - $3,0\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - h) przychodnie lekarskie - $0,5\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - i) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - $4,5\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - j) pozostałe zakłady usługowe - $0,45\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - k) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - $0,45\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc,
 - z natryskami - $1,5\text{m}^3$ /zatrudnionego/miesiąc;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 120l, 240l, 1100l, 3500l,
 - c) worki,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wiele materiałowych o pojemności od 800l do 1500l,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
- a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 76,4kg i objętości około $0,57\text{m}^3$, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 11l pojemności kubła na odpady,
 - b) mieszkaniec miasta rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 203,46kg i objętości około $1,7\text{m}^3$, przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 16l pojemności kubła na odpady,
 - c) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b,
 - d) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, za-
- rzządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi i tygodniowego cyklu na obszarach miast:
- dla szkół wszelkiego typu - 3l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 3l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50l na każde 10m^2 pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 30l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdych 10 pracowników,
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120l na odpady.
- e) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- 5) Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - na wsi - po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych

- nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomości w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubeł i tam składać;
- w mieście - w zabudowie jednorodzinnej właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubeł i tam składać,
 - w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku/wiaderku do lokalnego/mobilnego punktu odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył,
- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
- na wsi składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem; odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem:
 - w mieście - w zabudowie jednorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane jemu, zgodnie z harmonogramem; w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane na bieżąco do lokalnych/mobilnych punktów odbioru selektywnego, gdy najemca/właściciel lokalu podpisał odrębną umowę z podmiotem uprawnionym. Gdy najemca/właściciel umowy nie podpisał, odpady składane są do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył,
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie mogą wrzucać do odpowiednich pojemników zlokalizowanych w kiosku przy ul. B.
- Krzywoustego, w Zakładzie Gospodarki Komunalnej na ul. Młyńskiej oraz w Zespole Szkół na ul. Kościelnej,
- c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony; mogą także być oddane w wyznaczonych harmonogramem terminach do LPOS,
 - d) odpady budowlane¹ i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.
- § 6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:
- 1) gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów; pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 do 1,5m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
 - zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
 - biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
 - niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe,
 - żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
 - brązowy: przeznaczony na odpady organiczne,
 - szary: przeznaczony na odpady pozostałe;
 - 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150m,
 - na przystankach komunikacji kosze należy

lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku,

- na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50m,
- wielkość koszy ulicznych została określona w § 5 pkt 3.

- 3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy - liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

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

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 5) wyselekcjonowane odpady wielkogabaryto-

we i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej; w zabudowie wielorodzinnej mogą także być oddane w terminach przewidzianych harmonogramem do LPOS;

- 6) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 7) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną,
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw

sztucznych zabrania się wrzucać:

- tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
- opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
- opakowania po środkach chwastobójczych;

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

Rozdział 4

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

§ 9. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele i najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej zniżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości;
- 3) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynę;
- 4) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodnie z zasadami podanymi w § 5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 5) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;

- 6) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 7) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz. 70);
- 8) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nie odprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 9) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
- 10) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.).

§ 10. Konsekwencje nie realizowania obowiązków:

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

17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968);

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

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

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) w mieście - raz w tygodniu,
 - b) na obszarach wiejskich - raz na dwa tygo-

dnie,

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

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

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nie selekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Mieście i Gminie Bytom Odrzański, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdów podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) opróżnianie zbiorników bezodpływowych

- i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 5) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
 - 6) do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
 - 7) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
 - 8) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
 - 9) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
 - 10) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
 - 11) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 5

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ule-

gających biodegradacji;

- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - a) w mieście:
 - 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 53 kg/osobę/rok w roku 2020,
 - b) na wsi:
 - 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

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

§ 14. Zgodnie z zapisami GPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 ust. 11.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 15. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

- 1) odpady nie selekcjonowane: TEW Gospodarowanie Odpadami Sp. z o.o.;
- 2) odpady kuchenne: mogą być przeznaczone do karmienia zwierząt, składane na kompostowniku o ile takie możliwości posiada właściciel posesji lub odbierane przez firmę TEW Gosp. Odpadami Sp. z o.o.;
- 3) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami: składowane w miejscach wyznaczonych przez Zakład Gospodarki, Komunalnej a następnie sprzedawane recyklerom lub organizacjom odzysku;
- 4) odpady niebezpieczne: jak w pkt 3;
- 5) odpady wielkogabarytowe: jak w pkt 3;
- 6) odpady budowlane: jak w pkt 3;
- 7) odpady zielone z utrzymania ogrodów mogą

być kompostowane na miejscu do tego wyznaczonym lub odbierane przez firmy TEW, GEPO,

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

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w GPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 9 i 10, albo na podstawie wyników przetargów.

3. Stawki opłat są zróżnicowane w zależności od miejsca zamieszkania z uwzględnieniem podziału na obszary wsi i miasta.

4. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce, której wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez właściciela nieruchomości w roku poprzednim wyników w zakresie zbiórki selektywnej określonej przez średni poziom selekcji, który obliczany jest w oparciu o średnią arytmetyczną uzyskanych w skali roku wskaźników poziomów selekcji poszczególnych strumieni odpadów. Właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu uzyskują zniżkę w wysokości opłat w zamian za uzyskanie części lub całości przewidzianego na dany rok średniego poziomu selekcji. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w roku następnym. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

- kuchennych ulegających biodegradacji,
- zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
- papieru i tektury nieopakowaniowych,
- opakowań z papieru i tektury,
- opakowań wielomateriałowych,
- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- opakowań z tworzyw sztucznych,

- tekstyliów,
- szkła nieopakowaniowego,
- opakowań ze szkła,
- metali,
- opakowań z blachy stalowej,
- opakowań z aluminium,
- odpadów mineralnych,
- drobnej frakcji popiołowej,
- wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego, budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

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

6. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

7. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

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

Rozdział 7

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

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

§ 18. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- zarejestrowanie w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane: imię, nazwisko właściciela, adres właściciela, numer identyfikacyjny nadany psu, imię psa,
- wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kagańiec,
- prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- uzyskanie zezwolenia burmistrza miasta i gminy na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- stały i skuteczny dozór,
 - nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów przewodników,
 - nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy,
 - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne,
 - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
 - natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
 - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy;
- 4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§ 19. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Nr XXI/167/0 1 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 27 kwietnia 2001r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt z terenu miasta i gminy Bytom Odrzański.

Rozdział 8

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

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

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

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

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

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

6. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno – epidemiologicznych;
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odsiaki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 4) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieru-

chomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 21. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania w miarę potrzeb deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 22. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje burmistrz miasta i gminy w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

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

§ 24. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 25. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy.

- 1) kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny do 5000zł;
- 2) postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

§ 26. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Nr XXIV/152/97 z dnia 4 czerwca 1997r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania porządku na terenie miasta i gminy Bytom Odrzański.

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

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

686

UCHWAŁA NR XXIII/184/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 17 lutego 2006r.

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim, przyjętym uchwałą Nr XIV/108/04 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 26 października 2004r., wprowadza się następujące zmiany:

1) Paragraf 8 otrzymuje brzmienie:

"Ośrodek używa pieczętki podłużnej o brzmieniu:

" OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
67-115 Bytom Odrzański, Rynek 1
tel. 0683884022 w. 21, 22
NIP 925-171-64-10 Regon 006109229";

2) Paragraf 9 otrzymuje brzmienie:

1. "Działalność Ośrodka jest finansowana z budżetu Gminy Bytom Odrzański, budżetu Wojewody Lubuskiego i innych dozwolonych prawem źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest co-

roczny plan finansowy dla zadań ustalonych w zakresie działania Ośrodka sporządzony przez kierownika i akceptowany przez Radę Miejską w ramach budżetu Gminy.

3. Ośrodek jako jednostka budżetowa Gminy posiada odrębne rachunki bankowe. "

3) Dotychczasową treść paragrafu 10 oznacza się jako ust. 1 , po którym dodaje się ust. 2 o treści:

„2. Szczegółową organizację oraz tryb pracy Ośrodka określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza."

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

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

687

UCHWAŁA NR XXIII/185/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 17 lutego 2006r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Bytom Odrzański

Na podstawie art.30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz.181), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający zasady wynagradzania, przyznawania do wynagrodzeń oraz nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach prowadzonych przez Gminę Bytom Odrzański, o brzmieniu:

Rozdział 1

Dodatek za wysługę lat

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

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

§ 4. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy z zastrzeżeniem § 5 i § 6. 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.

§ 5. 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 § 3.

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

§ 7. Do okresów wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy, o których mowa w § 7 Rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

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

§ 9. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki 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.

§ 10. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź ko-

nieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla podratowania zdrowia.

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

Rozdział 2

Dodatek motywacyjny

§ 13. Gmina tworzy fundusz przeznaczony na wypłatę dodatku motywacyjnego.

§ 14. Wysokość funduszu wynosi 5% środków przeznaczonych w budżecie placówki na wypłatę wynagrodzeń zasadniczych.

§ 15. Dodatek motywacyjny stanowi odrębną część wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16. Podstawę obliczania dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

§ 17. 1. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor w ramach środków określonych w § 13.

2. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie kryteriów przyjętych w niniejszym regulaminie w ramach środków, o których mowa w § 13.

§ 18. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na 6 miesięcy w terminach wrzesień - marzec.

2. Nauczycielowi, któremu nie przyznano dodatku motywacyjnego przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji na piśmie do dyrektora placówki i otrzymanie pisemnego uzasadnienia decyzji o nie otrzymaniu dodatku.

3. Związki zawodowe mają prawo wnioskowania o przyznanie dodatku motywacyjnego dla swoich członków.

§ 19.1. Dodatek motywacyjny otrzymuje nauczyciel za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w oparciu o opracowany regulamin zaopiniowany przez związek zawodowy.

§ 20. Dyrektorzy placówek oświatowych otrzymują dodatki motywacyjne za szczególne osiągnięcia w organizacji pracy placówek, a przede wszystkim za:

- osiąganie bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz znaczących miejsc uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i sportowych,

- inicjowanie różnorodnych działań Rady Pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
- organizowanie opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zakresie odbywania stażu zawodowego i właściwej adaptacji zawodowej,
- celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych placówki zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- udział w opracowaniu innowacyjnych treści programowych i dydaktycznych,
- promowanie placówki w środowisku,
- wzorową współpracę z rodzicami i środowiskiem w celu pozyskania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki, którą kieruje,
- dbanie o bazę placówki, zachowanie ładu i estetyki obiektów placówki,
- prowadzenie remontów i inwestycji,
- pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- realizację zadań wizji i misji placówki.

§ 21. Dodatek motywacyjny:

- 1) może być przyznawany nauczycielowi, który przepracował co najmniej 3 lata w zawodzie, w tym 1 rok w placówce;
- 2) wypłaca się z dotu w dniu wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 3

Dodatek funkcyjny

§ 22. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny w następującej wysokości:

- 1) dyrektor placówki:
 - liczącej do 10 oddziałów do 110% wynagrodzenia zasadniczego,
 - powyżej 10 oddziałów do 130% wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) wicedyrektor (powyżej 10 oddziałów) do 80% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 23. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy w granicach stawek określonych w § 22 uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy placówki.

§ 24. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska

kierownicze ustala dyrektor placówki według ustalonych przez siebie kryteriów, po konsultacji tych kryteriów ze związkami zawodowymi.

§ 25. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- a) opiekuna stażu w wysokości do 3% miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
- b) wychowawcy klasy w wysokości do 5% miesięcznie,
- c) wychowawcy oddziału przedszkolnego w wysokości do 5% miesięcznie.

2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 wypłaca się od przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ustawy - Karty Nauczyciela.

- a) opiekun stażu otrzymuje dodatek od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
- b) opiekun stażu otrzymuje dodatek przez okres trwania stażu.

§ 26. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi, na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanego z nimi obowiązków.

§ 27. Dodatek funkcyjny związany z zajmowanym stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza trzy miesiące.

§ 28. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla podratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 29. Wynagrodzenie, określone w § 22 i § 25 wypłaca się miesięcznie z góry.

Rozdział 4

Dodatek za warunki pracy

§ 30. Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w przypadku gdy:

- a) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach i oddziałach specjalnych w wy-

sokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszerogowania,

- b) prowadzą nauczanie indywidualne dzieci z kwalifikowanych do kształcenia specjalnego - w wysokości do 4% stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę zająć.

§ 31. Nauczycielowi dodatek przyznaje Dyrektor w ramach środków przyznanych uchwałą budżetową.

§ 32. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z góry.

Rozdział 5

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 33. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową 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 godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy

wymiar godzin, określony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną ilość godzin realizowanego wymiaru godzin.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2, w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 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.

§ 34. 1. Sposób obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dniu stawowo wolne od pracy wyraża poniższa formuła (obowiązuje rozliczenie tygodniowe):

Liczba godzin ponadwymiarowych = do wypłaty	Liczba godzin przepracowanych przez nauczyciela	Ilość dni przepracowanych	x	1/5 etatu obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć (w przypadku 4 - dniowego tygodnia pracy 1/4 etatu)
--	--	------------------------------	---	--

2. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Jeżeli dzień ustawowo wolny od pracy przypada nauczycielowi z 4 - dniowym tygodniem pracy w dniu wolnym od pracy, to nie dokonuje się potrąceń.

4. Jeżeli liczba godzin ponadwymiarowych do wypłaty jest ujemna, to następuje płatność w całości za obowiązkowy wymiar godzin tzw. pensum.

5. Niecałkowite liczby godzin zaokrąglane są do całkowitych zgodnie z następującymi zasadami:

- końcówka jest mniejsza od 0,5godz. - zaokrąglenie w dół,
- końcówka jest większa lub równa 0,5godz. - zaokrąglenie w górę.

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

§ 36. Wynagrodzenie za nadgodziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nalicza się miesięcznie i wypłaca się nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.

Rozdział 6

Nagrody

§ 37. Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje w rocznym planie finansowym dyrektor placówki.

§ 38. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla dyrektora i innych nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor placówki w rocznym planie finansowym, z czego:

- 1) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji;
- 2) 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 39. Nagrody ze środków określonych w § 38, pkt 1 przyznaje i wypłaca dyrektor placówki.

§ 40. 1. Nagrody ze środków określonych w § 38, pkt 2 przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy, a wypłaca dyrektor placówki.

2. Związki zawodowe mają prawo wnioskowania o przyznanie nagrody Burmistrza dla swoich członków.

§ 41. Fakt przyznania nagrody potwierdza się pisemną informacją o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, której odpis zamieszcza się w teście akt osobowych nauczyciela.

§ 42. Nagrody, o których mowa w § 38 przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Rozdział 7

Dodatek mieszkaniowy

§ 43. Regulamin dotyczy nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w placówkach oświatowych.

§ 44. 1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 43, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej "dodatkiem", w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- a) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej "najniższym wynagrodzeniem" - dla 1 osoby,
- b) 8% najniższego wynagrodzenia - dla 2 osób,
- c) 10% najniższego wynagrodzenia - dla 3 osób,
- d) 12% najniższego wynagrodzenia - dla 4 i więcej osób.

2. Kwotę przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50zł zaokrągla się do pełnego złotego.

3. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim mieszkającemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

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

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

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, 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,
- d) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 46. 1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora placówki) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 44.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor placówki, a dyrektorowi placówki - Burmistrz Miasta i Gminy.

Rozdział 8

Dodatek wiejski

§ 47. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Bytom Odrzański, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 48. Dodatek wiejski wypłaca się z góry.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 49. Traci moc uchwała Nr XVI/128/05 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 11 lutego 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Bytom Odrzański.

§ 50. Wykonanie uchwały powierza się Burmi-

strzowi Miasta i Gminy.

§ 51. Uchwała wchodzi w życie po upływie

14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

=====

688

UCHWAŁA NR XXX/175/06 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 21 lutego 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Lipinki Łużyckie

Na podstawie art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków(Dz. U. Nr 72, poz. 747 z 2001r. z późn. zm) uchwała się „Regulamin Dostarczania Wody i odprowadzania Ścieków na terenie Gminy Lipinki Łużyckie” o treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków wykonywanych przez Gminę Lipinki Łużyckie z siedzibą przy ul. Głównej 9 w Lipinkach Łużyckich, zwanym dalej „Dostawcą”. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) zbiorowe zaopatrzenie w wodę- działalność „Dostawcy” polegająca na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody;
- 2) zbiorowe odprowadzanie ścieków – działalność „Dostawcy” polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków;
- 3) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz.747 z późn. zm.);
- 4) odbiorca usług – każdego, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy;
- 5) osobę korzystającą z lokalu – osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu lub osobę korzystającą z lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym;
- 6) sieć – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi od-

prowadzane są ścieki będące w posiadaniu „Dostawcy”;

- 7) taryfa – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania.

§ 2. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej między Dostawcą a Odbiorcą.

Rozdział 2

Zawieranie umów

§ 3. 1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości 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 albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 „Dostawca” może zawrzeć umowę także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, 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 „Dostawcę” z właścicielem lub zarządcą;
- 3) właściciel lub zarządca rozlicza, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy, różnicę wskazań mię-

dzy wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;

- 4) właściciel lub zarządca na podstawie pisemnej umowy z „Dostawcą” reguluje należności wynikające z różnic wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 5) właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych 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 dostawy 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 dostawy wody do lokali.

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

§ 4.1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać przyczyny, w których może zostać rozwiązana.

3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje prawem do zastosowania przez „Dostawcę” środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

Rozdział 3

Minimalny poziom usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 5. 1. Dostawca ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Minimalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają wła-

ściwe, powszechnie obowiązujące przepisy.

4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez Ministra Zdrowia.

5. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

§ 6.1. Dostawca obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Dostawca jest obowiązany do informowania o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 7. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godziny, „Dostawca” powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 8. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody „Dostawca” powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem. Nie dotyczy to jednak konieczności usunięcia nagłej awarii sieci.

§ 9.1. Dostawca ma obowiązek eksploatacji i konserwacji sieci wodociągowej do zaworu głównego u Odbiorcy wody.

2. W przypadku sieci kanalizacyjnej obowiązek Dostawcy w zakresie eksploatacji i konserwacji zaczyna się od pierwszej studzienki, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku – od granicy nieruchomości gruntowej.

Rozdział 4

Sposób rozliczeń

§ 10. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Dostawcę z odbiorcami usług na podstawie ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków oraz na podstawie cen określonych w taryfach, o których mowa w § 18.

§ 11. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. Wodomierze, w oparciu o które będą dokonywane rozliczenia wymagają oplombowania przez Dostawcę. Naruszenie plomb lub jej brak będzie traktowane jako naruszenie zasad umowy i niniejszego regulaminu.

3. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokalu w budynkach wielolokalno-

wych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

4. Właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego na podstawie pisemnej umowy reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach, czyniąc to na dzień ostatniego dokonanego odczytu wodomierza głównego.

§ 12. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 13. 1. W przypadku niesprawności wodomierza ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza.

2. W przypadku nielegalnego poboru wody ilość pobranej wody ustala się odpowiednio do ilości, która mogła przepłynąć pełnym przekrojem rury przyłącza wodociągowego w okresie 1 miesiąca.

§ 14.1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

§ 15. 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.

§ 16. 1. Ustala się 3 miesięczny okres obrotowy.

2. Strony określają w umowie okres obrotowy oraz skutki nie dotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

3. Wniesienie przez Odbiorcę usług reklamacji co do wysokości rachunku określającego należność za wykonane usługi nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 17. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Dostawca obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 5b i 8 ustawy.

§ 18. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 19. Kosztami wody pobranej z publicznych studni i źródeł ulicznych oraz zużytej na cele

przeciwpożarowe obciążana jest Gmina na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci i sposób dokonywania odbioru wykonanego przyłącza

§ 20. 1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości lub działki, która ma być przyłączona do sieci.

2. Osoba, o której mowa w ust.1, składa w siedzibie Dostawcy wnioski o określenie warunków przyłączenia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 ustala Dostawca.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości lub działki, której dotyczy wnioski,
- b) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości lub działki, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

5. Dostawca określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1.

6. Warunki przyłączenia są ważne 6 m - cy od dnia ich określenia.

7. Wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowo - kanalizacyjnej jest bezpłatne.

8. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Dostawcą.

9. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Dostawca dokonuje protokółarnego odbioru wykonanego przyłącza.

10. Odbioru przyłączy wodno-kanalizacyjnych dokonuje Dostawca po sprawdzeniu zgodności stanu faktycznego z uzyskanymi warunkami technicznymi.

11. Odbioru dokonuje się przed zasypaniem przyłącza lub przykanalika.

12. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia Odbiorcę usług do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 21. 1. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi.

2. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Dostawcy bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

3. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych Dostawcy opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 22. 1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy usług odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości.

3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłączy stanowiące własność Dostawcy i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.

4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

Rozdział 7

Standardy obsługi Odbiorców usług. Sposób załatwienia reklamacji oraz wymiany informacji dotyczącej zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 23. Dostawca winien zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winien wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 24. Dostawca zobowiązany jest do udzielenia informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 25. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczo-

nych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje, o których mowa w ust.1, wnoszone są na piśmie przez zainteresowanego w siedzibie Dostawcy, i rozpatrywane są przez Wójta Gminy Lipinki Łużyckie.

3. Dostawca zobowiązany jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§ 26. 1. Dostawca zobowiązany jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, a w szczególności gdy:

- a) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- b) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

§ 27. W przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Dostawca winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 8

Prawa Dostawcy

§ 28. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Dostawcy bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 29. Dostawca ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§ 30. Dostawca może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§ 31. Przedstawiciele Dostawcy, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia, mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Dostawcę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,

zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego, odcięcia przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego lub założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu, usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego.

Rozdział 9

Obowiązki odbiorcy usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 32. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy do Dostawcy.

§ 33. 1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. W przypadku zainstalowania wodomierza lub urządzenia pomiarowego Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym Dostawcy.

3. W przypadku wymiany wodomierza lub urządzenia pomiarowego Odbiorca usług zobowiązany jest do powiadomienia Dostawcy dwa dni wcześniej przed planowaną wymianą i zainstalowaniem nowego.

4. W przypadku posiadania i korzystania z dodatkowego ujęcia wody Odbiorca usług zobowiązany jest do jego opomiarowania oraz do zainstalowania i utrzymania antyskażeniowych zaworów zwrotnych zgodnie z obowiązującymi Polskimi Normami.

§ 34. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody odprowadzania ścieków.

§ 35. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Dostawcy o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 36. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Dostawcę o wszelkich:

- a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 37. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

zaniem.

§ 38. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Dostawcę oraz do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 3) poinformowania Dostawcy wodociągowo-kanalizacyjnego o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków;
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci;
- 5) powiadomić Dostawcę o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza oraz zerwaniu plomb.

Rozdział 10

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 39. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy są: zawodowa i Ochotnicza Straż Pożarna.

§ 40. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy winien odbywać się w miejscach uzgodnionych z Dostawcą, a przede wszystkim z hydrantów ulicznych.

§ 41. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia Dostawcy o miejscu pożaru i miejscu poboru wody.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 42. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz.747 z późn. zm) wraz z przepisami wykonawczymi na podstawie ustawy.

§ 43. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 44. Traci moc uchwała Nr XIV/76/04 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 27 lutego 2004r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Lipinki Łużyckie.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Czapilicki

689

UCHWAŁA NR XXX/177/06 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 21 lutego 2006r.

w sprawie: zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Lipinki Łużyckie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz.1231 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Na terenie Gminy Lipinki Łużyckie napoje alkoholowe przeznaczone do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży nie mogą być sprzedawane w punktach zlokalizowanych bliżej niż 40m od: szkoły podstawowej, gimnazjum i przedszkola.

§ 2. Odległość, o której mowa w § 1 winna być mierzona wzdłuż ogólnodostępnego ciągu pieszego od drzwi wejściowych punktu sprzedaży do drzwi wejściowych obiektów wskazanych w § 1.

§ 3. 1. Ustala się na terenie Gminy Lipinki Łużyckie limit 30 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

2. Ustala się na terenie Gminy Lipinki Łużyckie limit 15 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do sprzedaży w miejscu sprzedaży.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXXVI/182/93 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 22 czerwca 1993 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Czapilicki

690

UCHWAŁA NR XXX/179/06 RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 21 lutego 2006r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/165/05 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 14 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipinki Łużyckie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54

ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2003r. Dz. U. 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 nauczycieli oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz.181) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVIII/165/05 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 14 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipinki Łużyckie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się pkt 1,
- 2) uchyla się rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Czaplicki

691

UCHWAŁA NR XXX/181/06 RADY GMIINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 21 lutego 2006 roku

w sprawie utworzenia instytucji kultury „Gminna Biblioteka Publiczna w Lipinkach Łużyckich”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), art. 21 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123 z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 kwietnia 2006 roku tworzy się instytucję kultury pod nazwą: „Gminna Biblioteka Publiczna w Lipinkach Łużyckich”.

§ 2. 1. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej są Lipinki Łużyckie, a terenem jej działania Gmina Lipinki Łużyckie.

2. Gminna Biblioteka Publiczna finansowana będzie z budżetu Gminy Lipinki Łużyckie.

§ 3. Gminna Biblioteka Publiczna w Lipinkach Łużyckich będzie prowadzić swą działalność na mieniu Gminy Lipinki Łużyckie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Czaplicki

692

UCHWAŁA NR XXX/179/06 RADY GMIINY LIPINKI ŁUŻYCKIE

z dnia 21 lutego 2006r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Lipinkach Łużyckich

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

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipinkach Łużyckich

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Lipinkach

Łużyckich jest samorządową instytucją kultury, która realizuje zadania własne Gminy Lipinki Łużyckie w dziedzinie prowadzenia działalności kulturalnej.

§ 2. Podstawą prawną działalności Gminnej Biblioteki Publicznej jest: ustawa z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. Nr 13 poz. 123 z 2001r.), ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), niniejszy statut.

§ 3. Siedziba Gminnej Biblioteki Publicznej mieści się w Lipinkach Łużyckich przy ulicy Głównej 21. Obszarem działania Gminnej Biblioteki Publicznej jest Gmina Lipinki Łużyckie. Gmina Lipinki Łużyckie jest organizatorem Gminnej Biblioteki Publicznej. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania biblioteki sprawuje Wójt Gminy Lipinki Łużyckie. W zakresie merytorycznym i szkoleniowym Biblioteka korzysta z pomocy Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zielonej Górze.

§ 4. Gminna Biblioteka Publiczna jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Lipinki Łużyckie i posiada osobowość prawną.

§ 5. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 6. Gminna Biblioteka Publiczna używa pieczęci nagłówkowej, podłużnej, zawierającej pełną nazwę i adres oraz pieczęci okrągłej z pełną nazwą biblioteki w otoku.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 7. Celem Gminnej Biblioteki Publicznej jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby światowe, informacyjne i kulturalne mieszkańców oraz upowszechnianie i promocja kultury lokalnej.

§ 8. Do podstawowych zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należą:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, bez względu na ich formę, służącą zaspokojeniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych środowiska, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnej Gminy i regionu;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno - bibliograficznej i publicznej na terenie Gminy;
- 3) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany

międzybibliotecznej, z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy;

- 4) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo;
- 5) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami na rzecz i dla dobra mieszkańców Gminy i użytkowników biblioteki;
- 6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 7. Gminna Biblioteka Publiczna może podejmować również inne działania dla zaspokojenia potrzeb społeczności Gminy i realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja

§ 10. Gminną Biblioteką Publiczną zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik, powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Lipinki Łużyckie.

§ 11. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci oraz punkty biblioteczne na terenie Gminy Lipinki Łużyckie.

§ 12. 1. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

2. Wynagrodzenie pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej ustala się na podstawie odpowiednich przepisów regulujących zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 13. 1. Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy.

2. Gminna Biblioteka Publiczna jako instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

§ 14. 1. Gminna Biblioteka Publiczna jako samorządowa instytucja kultury samodzielnie gospodaruje powierzonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych obowiązującymi przepisami w oparciu o plan działalności Gminnej Biblioteki Publicznej zatwierdzony przez Kierownika, z dostosowaniem planu do dotacji, uchwalonej w budżecie Gminy Lipinki Łużyckie na dany rok.

2. Przychodami Gminnej Biblioteki Publicznej są dotacje budżetowe, wypracowane środki własne, dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób prawnych i fizycznych, a także wpływy z innych źródeł - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wydatki na całkowitą działalność Gminnej Biblioteki Publicznej pokrywane są z przychodów.

§ 15. 1. Gminna Biblioteka Publiczna może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, obejmującą m.in.:

- usługi kserograficzne, poligraficzne i inne,
- organizowanie imprez kulturalnych i edukacyjnych innych niż właściwe dla statutowych zadań Gminnej Biblioteki Publicznej,
- realizację imprez zleconych,
- działalność reklamową i promocyjną.

2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie na cele statutowe.

§ 16. Obsługę finansowo - księgową Gminnej Biblioteki Publicznej prowadzi Urząd Gminy na podstawie odrębnego porozumienia.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

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

2. Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2006 roku.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Czaplicki

693

UCHWAŁA NR XL/391/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 23 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz 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 ze zm.) i art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o zmianie ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85 poz. 729) uchwała się:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Gubin o statusie miejskim, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w

art. 2 pkt 3 ustawy,

- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy;
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy;
- 7) wodomierz dodatkowy przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpośrednio zużytej;
- 8) wodomierz własny -- przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 3. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

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

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie;
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie;
- 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.

§ 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 powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębior-

stwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;

- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa;
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji;
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
- 10) wykorzystywania 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, może ono podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przystępującego Odbiorcy.

Rozdział 3

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. Urnowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania 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. Urnowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

§ 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, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek 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 przyłączanej 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 również z oso-

bą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Przedsiębiorstwo określi wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

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

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

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

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

4. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację określającą wymagania techniczne.

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

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

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

§ 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:
 - postępowania likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą.

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 lub kanalizacyjnego oraz demontaż wodomierza głównego.

Rozdział 4

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

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

§ 20. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 21. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.

2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 21. 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 obra-

chunkowego.

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. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na piśmie żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej.

§ 23. 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 lub odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie przeciętnych norm zużycia wody lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

§ 24. 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 wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza.

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

§ 25. 1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody jeżeli:

- 1) przyłączy wodociągowe wykonane jest niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności, za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania uprawnienia w sprawie zaległej opłaty;
- 3) został stwierdzony nielegalny pobór wody tj. bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonym albo pominiętym wodomierzy.

2. W przypadku odcięcia dostawy wody z przyczyn określonych w ust. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. O zamiarze odcięcia dostawy wody oraz miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody przedsiębiorstwo zawi-

damia Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz odbiorcę usług co najmniej 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 26. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, 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 oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia;
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 27. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 25, osoba ubiegająca się o przyłączenie 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 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 § 25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyj-

nej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie 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 lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego;
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczonej do nieruchomości;
- 3) określać maksymalną ilość 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 oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza;
- 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 pobranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

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

2. W przypadku określonym w ust. 1, Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem "Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej" są zobowiązane

do zawarcia umowy regulującej tryb o zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

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

4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na 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 Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

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

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

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

§ 30. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki

przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o przyłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów.

3. 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. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo dostarcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

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

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 31. 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 sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenie 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 7

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 lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.

2. Jeżeli „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może 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 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, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 34. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż 3 dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 32 ust. 3 są potwierdzane przez strony w sporządzonych protokołach.

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

§ 36. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego 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 technicznego 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 osób uczestniczących w odbiorze;

- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza.

Rozdział 8

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

§ 37. 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.

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 zazaczyła, 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.

§ 38. 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 zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji.

§ 39. 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, adresy kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

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

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat;
- 2) tekst „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy;
- 3) wyniki ostatnio prowadzonych analiz jakości wody;
- 4) tekst 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, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 41. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.

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.

§ 42. 1. Przedsiębiorstwo może 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.

3. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody;
- 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 9

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

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

§ 45. 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 zysków.

§ 46. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach.

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

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

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 49. Z dniem wejścia w życie uchwały tracą moc:

- 1) uchwała Nr L/416/2002 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 8 października 2002r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odbioru ścieków miasta Gubin (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 98 poz. 1206);

- 2) projekt regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków z dnia 27 stycznia 2006r. złożony przez Przedsiębiorstwo Usług Miejskich Sp. z o. o. w Gubinie.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Puszkarski

694

**UCHWAŁA NR XXXVII/221/2006
RADY GMINY SKĄPE**

z dnia 23 lutego 2006 roku

w sprawie zmiany Uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Skąpem

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

§ 1. W uchwale Nr XXVI/151/2005 Rady Gminy w Skąpem z dnia 1 lutego 2005r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Skąpem (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 8 poz. 165) w § 1 dodaje się pkt 10 o brzmieniu:

„101 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych

oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U Nr 86, poz. 7321)\".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skąpe.

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

Przewodniczący Rady
Miroslaw Olczak

695

**UCHWAŁA NR XXVII/166/2006
RADY GMINY WYMIARKI**

z dnia 23 lutego 2006 roku

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wymiarkach

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 późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy w Wymiarkach Nr XIII178/2004 z dnia 10 września 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 73, poz. 1136) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 po pkt 2 dodaje się pkt 2¹, po pkt 5 dodaje się pkt 5¹ o brzmieniu:

„2¹) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86,

poz. 732 z późn. zm.),

5¹) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135)\";

- 2) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ośrodek realizuje zadania:

- a) zlecone gminie z zakresu pomocy społecznej,
- b) własne gminy z zakresu pomocy społecznej,
- c) w zakresie ustalania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

- d) świadczenia rodzinne, jako zadania zlecone gminie zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- e) postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej jako zadanie zlecone gminie,
- f) własne gminy zgodnie z ustawą o dodatkach mieszkaniowych,
- g) inne wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw.;"
- 3) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:
„ § 5a W ramach struktury ośrodka funkcjonuje komórka ds. świadczeń rodzinnych oraz zaliczki alimentacyjnej, jako realizator zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, która prowadzi postępowania
- w sprawach przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych oraz postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i wypłaty zaliczek alimentacyjnych.";
- 4) w § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„ 2. Wszelkie decyzje w sprawach majątkowych włącznie z dysponowanie pieniędzmi podejmuje kierownik ośrodka."
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Ośrodka.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
- Przewodniczący Rady
Henryk Złotoucha

696

**UCHWAŁA NR XXVIII/167/2006
RADY GMINY WYMIARKI**

z dnia 23 lutego 2006r.

sprawie regulaminu zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236 z 2005r. poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Wymiarki uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki, nazywany później Regulaminem, o następującej treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach znajdujących się na terenie Gminy Wymiarki.

§ 2. Ilekroć w Uchwale jest mowa o:

- 1) chowie zwierząt - należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich;
- 2) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez wójta gminy zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi, ochroną przed zwierzętami bezdomnymi, prowadzeniem schronisk, grzebowisk dla zwierząt itp.;
- 3) górnych opłat stawkach - należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2 ustawy - górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli za usługi firm wywozowych;
- 4) indywidualnych kontaktach - należy przez to rozumieć rejestr umów z właścicielami nieruchomości prowadzony przez firmy wywozowe, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i odebranych przez firmę odpadów;
- 5) Krajowym Palnie Gospodarki Odpadami (KPGO) - należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art.14 ust 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. od odpadach (Dz. U Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003r. Nr 11 poz. 159, z dnia 28 luty 2003r.;
- 6) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 7) nieruchomości – należy przez to rozumieć część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności oraz budynki trwale związane z gruntem (art. 46 kc);
- 8) odpadach balastowych – należy przez to rozumieć wyselekcjonowane (pozbawione innych rodzajów odpadów komunalnych nadających się do wykorzystania lub przeznaczonych do unieszkodliwiania w sposób inny niż składowanie) odpady komunalne drobne

zbierane do typowych pojemników;

- 9) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 10) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach na odpady;
- 11) odpadach obojętnych - należy przez to rozumieć odpady, które nie ulegają istotnym przemianom fizycznym, chemicznym lub biologicznym, a w szczególności popiół i żużel powstające w gospodarstwach domowych;
- 12) odpadach szkodliwych - należy przez to rozu-

mieć odpady komunalne, które zawierają substancje stanowiące zagrożenie dla środowiska i zdrowia ludzi i z tego względu powinny być usuwane osobno i unieszkodliwiane (np. płynne lakiery, utwardzone lakiery, rozpuszczalniki, leki, baterie, pestycydy, środki ochrony roślin, środki ochrony do drewna, rtęć, kwasy, ługi, chemikalia fotograficzne, chemikalia laboratoryjne, puszki ze sprayem, świetlówki, stare oleje, itp.);

- 13) odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady, które nie ulegają istotnym przemianom fizycznym, chemicznym lub biologicznym, a w szczególności popiół i żużel powstające w gospodarstwach domowych;
- 14) poziomach selekcji - należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami KPGO, że w kolejnych latach, powinny być odbierana następujące, selektywnie zebrane ilości odpadów: (kg/mieszkańca/rok).

Obszary wiejskie

Lp.	Rodzaj odpadów	2006	2007	2008	2009	2010
1	odpady biodegradowalne	2	4	7	10	13
2	opakowania	23	36	36	36	36
3	wielkogabarytowe	4	5	6	8	10
4	budowlane	9	14	20	26	32
5	niebezpieczne	0,3	0,8	1,3	1,8	2,4

- 15) stawkach opłat - należy przez to rozumieć wysokość opłat uiszczanych przez Właścicieli nieruchomości na rzecz firm wywozowych, za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na 1 zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca. Wysokość SO jest skalkulowana z uwzględnieniem: kosztów zbiórki odpadów, kosztów transportu, kosztów przyjęcia odpadów na składowisko lub do Zakładu Zagospodarowania Odpadów (zawierają: koszty budowy, eksploatacji, zamknięcia, rekultywacji i nadzorowania składowiska lub ZZO). Firmy wywozowe są zobowiązane do pomniejszenia sa o wpływy uzyskiwane z: opłat produktowych, od organizacji odzysku, ze sprzedaży surowców wtórnych, dopłat samorządu do selektywnej zbiórki. ilość odpadów wytwarzanych przez 1 osobę szacowana jest oddzielnie dla mieszkańców miast i oddzielnie dla mieszkańców wsi. przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w KPGO. W SO wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych, pochodzących z nieruchomości posiadającej ogród;
- 16) umowach - należy przez to rozumieć umowy podpisane przez właścicieli nieruchomości z firmą wywozową;
- 17) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w Gminach (t.j. z 2005r. Dz. U. Nr 236. poz. 2008);
- 18) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 19) zabudowie jednorodzinnej - należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym lub dwoma wejściami mieszczące najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji;
- 20) zabudowie wielorodzinnej- należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielorodzinnymi i wielolokalowymi o wielu wejściach, li-

czące ponad 3 kondygnacje;

- 21) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 22) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka;
- 23) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem. utrzymywane przez człowieka dla towarzystwa (psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby, żółwie i inne trzymane w celach niehodowlanych);
- 24) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli, zarządców oraz inne osoby posiadające tytuł prawny do nieruchomości, zwanych dalej „właścicielami”;
- 2) wykonawców robót budowlanych;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

§ 4. Gmina Wymiarki., jako członek Łużyckiego Związku Gmin realizuje zadania zgodnie z „Programem Ochrony Środowiska dla Łużyckiego Związku Gmin” i załącznikiem pt. „Plan Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin” - przyjętymi uchwałą Nr X/1/2004 Zgromadzenia z dnia 30 czerwca 2004r., zmienionymi uchwałą Nr XVI/2/2005 Zgromadzenia z dnia 29 czerwca 2005r. i Uchwałą nr XIII/74/2004 Rady Gminy Wymiarki z dnia 10 września 2004r.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania czystości i porządku, należytego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości oraz estetyki, a w szczególności:

- 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym;
- 2) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sie-

ci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od momentu zawiadomienia o oddaniu do użytkowania sieci lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;

- 3) zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów;
- 4) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszo, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych;
- 5) usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego;
- 6) pielęgnacji zieleni, tj. trawników, rabatek, krzewów itp.;
- 7) realizacji innych obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

2. Wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 na terenie budowy należy do wykonawcy budowy.

3. Zobowiązuje się organizatorów imprez o charakterze publicznym do:

- 1) wyposażenia miejsca w którym się ona odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet;
- 2) oczyszczenie terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych i przekazanie zebranych odpadów stałych przedsiębiorcy posiadającemu zezwolenie na wykonywanie takich usług w Gminie.

§ 6. 1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów spełniający wymogi niniejszego Regulaminu.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania do-

wodówpłacenia za usługi usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych przez okres 3 lat.

3. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnie ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.

4. Właściciele nieruchomości, nieposiadający ważnych umów na wywóz odpadów komunalnych zobowiązani są w ciągu 1 miesiąca od wejścia w życie uchwały do zawarcia umów z podmiotami posiadającymi zezwolenie na usuwanie odpadów komunalnych. Obowiązek obejmuje zarówno usuwanie odpadów stałych, jak i ścieków sanitarnych.

§ 7. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgamięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się przerzucania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię i z jezdni na chodnik. Dopuszcza się możliwość odgamięcia śniegu na pas chodnika graniczący z jezdnią w taki sposób, aby nadmiar śniegu nie spowodował zawężenia chodnika do szerokości mniejszej niż 1m. W przypadku bardzo dużych opadów śniegu zobowiązuje się zarządcę przyległej do chodnika drogi do usunięcia nadmiaru śniegu.

3. Obowiązki określone w ust. 1 i 2 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

§ 8. 1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób niedopuszczający do ich przepelnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

§ 9. 1. Zabrania się mycia samochodów poza

myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:

- a) na chodnikach, ulicach zieleńcach,
- b) na terenach leśnych,
- c) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek i strumieni

2. Mycie nadwozi samochodów, poza myjniami (z wyjątkiem samochodów ciężarowych), może się odbywać na terenach prywatnych.

3. Doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą odbywać się w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów lub w miejscach do tego celu wyznaczonych; zabrania się prowadzenia napraw blacharsko - lakierniczych.

§ 10. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani będą do segregowania i odrębnego gromadzenia następujących rodzajów odpadów do roku 2010:

- 1) szkło i stłuczka szklana;
- 2) makulatura;
- 3) tworzywa sztuczne(plastyki);
- 4) odpady wielkogabarytowe;
- 5) odpady szkodliwe;
- 6) odpady komunalne pozostałe.

2. Po roku 2010 właściciele nieruchomości będą obowiązani do segregowania i odrębne gromadzenie następujących rodzajów odpadów:

- 1) szkło i stłuczka szklana kolorowe;
- 2) szkło i stłuczka szklana bezbarwne;
- 3) makulatura;
- 4) puszki i drobny złom;
- 5) tworzywa sztuczne;
- 6) odpady wielkogabarytowe;
- 7) odpady szkodliwe;
- 8) odpady organiczne;
- 9) odpady balastowe.

Rozdział 3

Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, ich rozmieszczenie i utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 11. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze

umowy z firmą wywozową.

§ 12. 1 Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z innych przepisów, w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tekst. jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 207 poz. 2016 z późn. zm.).

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 13. Odpady komunalne wielkogabarytowe, szkodliwe i z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§ 14. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) biały - szkło i stłuczka szklana;
- 2) niebieski – makulatura;
- 3) żółty - tworzywa sztuczne;
- 4) czarny lub szary - pozostałe odpady komunalne.

2. Po wprowadzeniu rozszerzonej segregacji wprowadza się następująca kolorystykę:

- 1) zielony - z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną kolorowe;
- 2) biały - z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną bezbarwną;
- 3) niebieski - z przeznaczeniem na makulaturę;
- 4) czerwony - z przeznaczeniem na puszki i drobny złom;
- 5) żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
- 6) brązowy - z przeznaczeniem na odpady organiczne;
- 7) czarny lub srebrny - z przeznaczeniem na odpady balastowe.

3. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną z firmą wywozową, z uwzględnieniem warunków lokalnych.

§ 15. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

2. Z obowiązku określonego w ust. 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika (szczególnym przypadkiem braku takich możliwości są nieruchomości z budynkami wielolokalowymi). W przypadku takim postępowanie z tymi odpadami powinno odbywać się zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 3, 4 i 5.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, które nie mogą być kompostowane na terenie nieruchomości powinny być gromadzone oddzielnie i przekazywane do kompostowni odpadów, jeśli firmie wywozowej taką kompostownię wskazano.

4. W okresie przejściowym, (tj. do czasu zapewnienia możliwości odbioru wyselekcjonowanych odpadów organicznych przez firmę wywozową), mogą one być gromadzone i usuwane razem z odpadami balastowymi.

5. Odpady organiczne w postaci drewna i części roślin nadających się do spalania powinny być wykorzystywane do celów energetycznych.

6. Kto wbrew zakazowi termicznie przekształca odpady poza spalarniami odpadów lub współspalarniami podlega karze aresztu albo grzywny.

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

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych balastowych mogą mieć pojemność od 0,05 do 5m³, a kontenery od 5 do 36m³.

3. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie odpadów komunalnych balastowych w przeznaczonych do tego celu szczelnych workach z tworzywa, koniecznie czarnego koloru.

4. Pojemniki i worki na odpady komunalne balastowe służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju

§ 17. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny

odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów;
- 2) powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnienie przez firmę wywozową ;
- 3) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób;
- 4) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.

§ 18. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki i worki na odpady i kosze na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania pojemników i koszy na odpady.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne i koszach na odpady śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).

§ 19. 1. Pojemniki i worki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej w taki sposób, aby nie powodowały nadmiernych uciążliwości.

2. Pojemniki i worki powinny być ustawiane w pobliżu granicy nieruchomości, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. W wyjątkowych sytuacjach, np. osoby w podeszłym wieku, niepełnosprawne, zabudowa zlokalizowana w dużej odległości od granicy nieruchomości, ustawienie pojemników i worków powinno być uzgadniane odrębnie z firmą wywozową.

3. Przepisy ust. 1 - 2 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych przy drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

Rozdział 4

Częstotliwość, minimalna pojemność pojemników i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§ 20. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową z częstotliwości co najmniej co 28 dni odpady balastowe oraz inne, wyselekcjonowane odpady komunalne. Jeśli właściciel nieruchomości nie selekcjonuje odpadów, usuwanie komunalnych odpadów zmieszanych powinno odbywać się przynajmniej dwa razy w miesiącu, lub częściej w zależności od ilości i stopnia wypełnienia.

2. Odpady wielkogabarytowe i szkodliwe powinny być usuwane z nieruchomości, co najmniej jeden raz w roku.

3. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością ustaloną ze stacją zlewni i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, który spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

4. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być dokonane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.

§ 21. 1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne balastowe, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 40l - dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości;
- 2) 20l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 40l - na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 60l - na osobę zatrudnioną nie mniej jednak niż - 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.

2. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne zmieszane, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 60l - dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości;
- 2) 40l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 60l - na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 60l - na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż - 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne,

3. Pojemność ustalona w pkt 1 i 2, nie dotyczy osób zamieszkałych w budynkach wielolokalowych. W przypadku tym pojemność kontenerów i pojemników na odpady komunalne wynika z faktycznych potrzeb i powinna być uregulowana odpowiednią umową zarządcy nieruchomości z firmą wywozową.

4. W przypadku, gdy nieruchomość jest zamieszkiwana przez osoby fizyczne i dodatkowo prowadzona jest na niej działalność gospodarcza bądź usługowa pojemności określone w ust. 1 sumują się i powinny być zawarte odrębne umowy dotycząca usuwania odpadów.

5. Ilość nieczystości płynnych usuwanych ze zbiorników bezodpływowych wylicza się według zasad określonych w ustawie z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym oprowadzaniu ścieków Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.

§ 22. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników na odpady nieselekcjonowane oraz pojemników i worków na odpady balastowe na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik (pojemniki) lub worek (worki) o pojemności będącej co najmniej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkałych na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej według zasad określonych w § 21 niniejszego regulaminu. Dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika i z zachowaniem zasady wyliczenia ich pojemności jak wyżej dla wszystkich osób na nieruchomościach wyposażonych we wspólny pojemnik;
- 2) dozwolone jest odstępstwo od tej zasady,

w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż raz w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewniać możliwość gromadzenia odpadów, nie powodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujące budynki wielolokalowe, szkoły i przedszkola, biura i inne służące przebywaniu większej ilości osób.

§ 23. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników i worków w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników i zabranie worków bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 24. 1 Rada Gminy Wymiarki ustala poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, świadczone przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenie na świadczenie przedmiotowych usług. przy ustalaniu wysokości górnych stawek opłat będą uwzględniane faktyczne koszty usuwania odpadów, tj.

- a) koszty zbiórki odpadów,
- b) koszty transportu,
- c) koszty przyjęcia odpadów na składowisko (zawierające: koszty budowy, eksploatacji zamknięcia, rekultywacji i nadzorowania składowiska),
- d) koszty przyjęcia odpadów do Zakładu Zagospodarowania (zawierające: koszty budowy i eksploatacji instalacji do unieszkodliwiania oraz koszt zamknięcia i rekultywacji).

Podstawą wyliczenia stawek będą wyniki ankiety, która zostanie przeprowadzona wśród firm wywozowych działających na terenie Gminy. W przypadku odmowy podania wielkości zawartych w ankiecie, rażących różnic lub nierzetelności - Gmina przeprowadzi kalkulacje w oparciu o dane zebrane niezależnie.

§ 25. Jednostki wywozowe dokonują wywozu stałych odpadów komunalnych, z wyłączeniem wyselekcjonowanych surowców wtórnych, wyłącznie na składowisko z którym mają zawartą umowę lub na składowisko w Gozdnicy zachowując zasadę „bliskości”. Nieczystości ciekłe do punktu zlewnego na oczyszczalni ścieków w Iłowej. Od momentu uruchomienia Zakładu Zagospodaro-

wania Odpadów w Marszowie wprowadzony zostanie obowiązek dostarczania przez jednostki wywozowe, wszelkich odpadów komunalnych, do zła Marszów oraz odpadów balastowych na składowiska odpadów komunalnych w Gozdnicy, Buczynach Gm. Trzebiel, Czyżówek Gm. Rowa, Łęknicy, (Lubsku, Chrobrowie, Żarach - do czasu zamknięcia) - zgodnie z zasadą „bliskości”.

Rozdział 5

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§ 26. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

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

§ 27. Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia psa na uwięzi;
- 2) nie wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci;
- 3) usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psy, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 28. Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

§ 29. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez ich wyłapywanie na podstawie odrębnej Uchwały Rady Gminy.

Rozdział 6

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej

§ 30. 1. Nie ustala się obszarów na których obowiązywał by zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) nie powstawanie, wskutek prowadzonej hodowli. (dla innych osób zamieszkujących na

nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich), uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne;

- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

Rozdział 7

Obowiązki w zakresie przeprowadzania deratyzacji, wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§ 31. Przeprowadzenie powszechnej akcji deratyzacji ustalone będzie na podstawie Zarządzenia Wójta wydanego w uzgodnieniu z Państwowym Terenowym Inspektorem Sanitarnym oraz każdorazowo na wniosek Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 32. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do przeprowadzenia deratyzacji zgodnie z Zarządzeniem Wójta. 2. Osoby zobowiązane do deratyzacji winny kupić truciznę na własny koszt. Stosowanie środków trujących przeciwko szczerom powinno być zgodne z instrukcją znajdującą się na opakowaniach.

3. Trucizna powinna być wyłożona w piwnicach oraz miejscach składowania odpadów komunalnych. Miejsca wyłożenia trucizny winny być oznakowane napisem „Uwaga trucizna”. Przez cały okres deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w rejonie wyłożenia środków zwalczających gryzonie.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

§ 33. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu podlega karze, na podstawie przepisów kodeksu wykroczeń art. 54, 77, 101, 117, 143, 145 oraz art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 34. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wymiarki.

§ 35. Tracą moc uchwały Rady Gminy Wymiarki z dnia 30 sierpnia 1999r. Nr VIII/50/99 w sprawie ustanowienia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki oraz z dnia 30 marca 2000r. Nr XI/86/2000 w sprawie zmiany uchwały dotyczącej ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki.

§ 36. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz przez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Gminy Wymiarki.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Złotoucha

=====

697

**UCHWAŁA NR XL/11/2006
RADY MIASTA ŻAGAŃ**

z dnia 23 lutego 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XXIV/68/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żagań o statusie miejskim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6 i art. 68 ust. 1 i ust. 3, art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity w Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się treść § 13 Uchwały Nr XXIV/68/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żagań o statusie miejskim, który otrzymuje brzmienie:

- „1. W przypadku zbywania komunalnych lokali i budynków wolnostojących (samodzielnych garaży lub pawilonów wolnostojących) o przeznaczeniu innym niż mieszkalne w drodze bezprzetargowej osobom fizycznym lub prawnym pierwszeństwo w ich nabyciu przysługuje dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom pod warunkiem trwania najmu lub dzierżawy przez okres co najmniej 3 lat (jeżeli ich lokalizacja jest zgodna z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) .
2. Upoważnia się Burmistrza Miasta do dokonania sprzedaży lokali i budynków o przeznaczeniu innym niż mieszkalne bez zachowania wymogu 3-letniej dzierżawy lub najmu w sytuacjach podyktowanych interesem miasta

w szczególności lokali z działalnością usługową rzemieślniczą, po uzyskaniu pozytywnej opinii merytorycznej Komisji Rady.”

2. § 14, ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Cenę sprzedaży lokalu o przeznaczeniu innym niż mieszkalne , położonego w budynku wpisanym do rejestru zabytków i budynku o przeznaczeniu innym niż mieszkalny wpisanego do rejestru zabytków ustala się po zastosowaniu bonifikaty z tego tytułu w wysokości 20% przy zapłacie ceny sprzedaży na raty; w wysokości 40% przy zapłacie ceny sprzedaży jednorazowo”.

3. W § 14 ust. 3 po słowach „Cena sprzedaży lokalu o przeznaczeniu innym niż mieszkalne” dodaje się słowa „ i budynku o przeznaczeniu innym niż mieszkalny...”.

4. W § 16 ust. 5 po słowach „Koszty przygotowania do sprzedaży lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne „ dodaje się słowa „ i budynków o przeznaczeniu innym niż mieszkalne..” .

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

698

UCHWAŁA NR XXXVI/202/06 RADY GMINY W SZCZANCU

z dnia 24 lutego 2006r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycieli w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczaniec

Na podstawie art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 ze zm. Dz. U. z 2003r. Nr 90 poz. 844, Nr 137 poz.1304, Nr 203 poz.1966, Nr 213 poz.2081, Dz. U. z 2004r. Nr 96 poz.959, Nr 179 poz.1845, Dz. U. z 2005r. Nr 10 poz.71, Nr 167 poz.1397, Nr 179 poz. 1487, Nr 181 poz. 1526) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22 poz.181) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIV/197/05 z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycieli w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczaniec po § 8 wprowadza się § 8a w brzmieniu:

„Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 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 zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy, a ponadto:

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Podstawę do ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty (świadczenia pracy, książeczka wojskowa itp.) lub uwierzytelnione odpisy tych dokumentów.
4. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora - Wójt Gminy Szczaniec w formie pisemnej.
5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006r. do dnia 31 grudnia 2006 roku.

Przewodniczący Rady
Lesław Gordzelewski

699

UCHWAŁA NR XXXVI/203/06 RADY GMINY W SZCZANCU

z dnia 24 lutego 2006r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), ustalenia zasady usytuowania na terenie gminy Szczaniec miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, oraz wprowadzania w niektórych miejscach zakazu sprzedaży, podawania, spożywania i wnoszenia napojów alkoholowych

Na podstawie art.12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 147 poz. 1231 ze zm., Dz. U. z 2001r. Nr 128 poz. 1401, Dz. U. z 2002r. Nr 167 poz. 1372, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 719, Nr 122 poz. 1143, Dz. U. z 2004r. Nr 29 poz. 257, Nr 99 poz. 1001, Nr 152 poz. 1597, Nr 273 poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 23 poz. 186, Nr 132 poz. 1110, Nr 155 poz. 1298, Nr 179 poz. 1485) Rada Gminy Szczaniec uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dla terenu gminy Szczaniec następujące maksymalne liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

- 1) 14 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży;
- 2) 6 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży nie mogą być usytuowane na terenie:

- 1) szkół i innych placówek oświatowo wychowawczych;
- 2) obiektów kultu religijnego;
- 3) obiektów opiekuńczych i domu pomocy społecznej;
- 4) zakładów opieki zdrowotnej;
- 5) dworca kolejowego;
- 6) placów targowych;
- 7) obiektów użyteczności publicznej z wyjątkiem działek i pomieszczeń obiektów sportowych, domów strażaka i domów kultury (sprzedaż nie może ograniczać funkcji tych obiektów).

§ 3 1. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych w obiekcie i na terenie posesji, na której znajduje się punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem

sprzedaży.

2. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na obiektach sportowych w trakcie meczów i zawodów sportowych.

§ 4. 1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży uprawnia do sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w tzw. ogródkach piwnych usytuowanych na posesjach, na których jest zlokalizowany stały punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

2. Ogródki piwne, o których mowa w ust. 1 muszą być ogrodzone, wyposażone w miejsca siedzące i oświetlenie.

§ 5. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w czasie i miejscu organizowania imprez odbywających się na działkach i w pomieszczeniach obiektów sportowych, domów strażaka, domów kultury, może odbywać się na podstawie jednorazowych zezwoleń wydanych jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych oraz przedsiębiorcom posiadającym już zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 7. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XV/102/2000 Rady Gminy w Szczaniecu z dnia 28 kwietnia 2000r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenia zasady usytuowania na terenie gminy miejsc i warunków sprzedaży tych napojów;
- 2) uchwała Nr XIV/95/2004 Rady Gminy w Szczaniecu z dnia 27 lutego 2004r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Szczaniec liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży.

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

wym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Lesław Gordzelewski

700

UCHWAŁA NR XXXVI/205/06 RADY GMINY W SZCZAŃCU

z dnia 24 lutego 2006r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie opłat za świadczenie prowadzonego przez gminę przedszkola publicznego w Szcząncu i oddziału przedszkolnego w Smardzewie

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm. Dz. U. z 2003r. Nr 137 poz. 1304, Dz. U. z 2004r. Nr 69 poz. 624, Nr 109 poz. 1161, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, Dz. U. z 2005r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXII/135/2004 z dnia 3 grudnia 2004r. w sprawie opłat za świadczenie prowadzonego przez gminę przedszkola publicznego w Szcząncu i oddziału przedszkolnego w Smardzewie zmienia się § 2, który otrzymuje brzmienie:

„Ustala się odpłatność za korzystanie z przedszkola przez sześciolatków powyżej 5 godzin dziennie w wysokości 50% kwoty wyszczególnionej w § 1 pkt 2”.

§ 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, z mocą obowiązującą od 1 marca 2006r. oraz podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń.

Przewodniczący Rady
Lesław Gordzelewski

701

UCHWAŁA NR XXXVI/244/06 RADY GMINY W ZWIERZYNIU

z dnia 24 lutego 2006r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą na terenie Gminy Zwierzyn w ramach projektów: „Przedsiębiorczość i aktywność szansą dla młodzieży z powiatu strzelecko - drezdenckiego” i „Integracja zawodowa i społeczna osób długotrwale bezrobotnych z powiatu strzelecko - drezdeneckiego”, realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r. Dz. U. Nr.142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Zwierzyn uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty gospodarcze działające na terenie gminy Zwierzyn, powstałe w ramach projektów „Przedsiębiorczość i aktywność szansą dla młodzieży z powiatu strzelecko - drezdenckiego” i „Integracja zawodowa i społeczna osób długotrwale bezrobotnych z powiatu strzelecko - drezdeneckiego” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Kraj.

wraz z gminami powiatu strzelecko - drezdeneckiego.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 2. Okres realizacji projektu przewidziany jest od 24 lutego 2006r. do 31 grudnia 2006r.

§ 3. Upoważnia się Wójta Gminy Zwierzyn do podpisania porozumień z Powiatowym Urzędem Pracy w Strzelcach Kraj. w sprawie współdziałania

nia przy realizacji programów pt.

1. „Przedsiębiorczość i aktywność szansą dla młodzieży z powiatu strzelecko - dreźnieckiego”
2. „Integracja zawodowa i społeczna osób długotrwale bezrobotnych z powiatu strzelecko - dreźnieckiego”

w zakresie objętym niniejszą uchwałą.

§ 4. Zwolnienie, o których mowa w § 1 jest pomocą publiczną,

§ 5. Warunkiem skorzystania ze zwolnienia, o których mowa w §1 jest przedłożenie przez osobę rozpoczynającą działalność gospodarczą, stosownej umowy podpisanej z Powiatowym Urzędem Pracy w Strzelcach Kraj.

§ 6. 1. W przypadku rozwiązania umowy zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy a osobą, która prowadzi działalność gospodarczą przed terminem jej zakończenia, osoba ta jest zobowiązana powiadomić pisemnie Urząd o zaistniałym fakcie w ciągu 14 dni. Rozwiązanie umowy jest jednoznaczne z utratą prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

3. Osoba, która nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 1 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Osoba, która wprowadziła w błąd Urząd Gminy co do spełnienia warunków, uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

5. Osoby, o których mowa w ust. 3 i 4 są zobowiązane do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zwierzyn.

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Gniewczyński

702

UCHWAŁA Nr XXXIII/159/06 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 27 lutego 2006r.

sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Babimost

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniem art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.

2. Dodatek przysługuje nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

3. Wysokość dodatku uzależniona jest od stanu rodzinnego uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%;

3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%;

4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6%,

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

4. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci pozostające na jego utrzymaniu i uczące się nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

5. Nauczycielowi i jego małżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu przysługuje jeden dodatek.

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

7. Dodatek przyznanej się na pisemny wniosek

nauczyciela.

8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor a dyrektorowi – Burmistrz Babimostu.

10. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z do-
tu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmi-
strzowi Babimostu.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Małych

703

UCHWAŁA Nr XXXIII/160/06 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 27 lutego 2006r.

sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagradzania nauczycie- lom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Babimost

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54
ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Na-
uczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2003r. Nr 118
poz. 1112 z późniejszymi zmianami) uchwała się,
co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin przyznawania do-
datków i innych elementów wynagradzania oraz
dodatków mieszkaniowych nauczycielom zatrud-
nionym w oświatowych jednostkach organizacyj-
nych prowadzonych przez Gminę Babimost
w brzmieniu:

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 Na-
uczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2003r.
Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami);
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć
rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej
i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie
wysokości minimalnych stawek wynagrodze-
nia zasadniczego nauczycieli, ogólnych wa-
runków przyznawania dodatków do wyna-
godzenia zasadniczego oraz wynagradzania
za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U.
Nr 22 poz. 181);
- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkołę lub
placówkę oświatową, dla której organem
prowadzącym jest Gmina Babimost;
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez
to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jed-
nostki, o której mowa w pkt 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 wy-
chowanka przedszkola;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze go-
dzin - należy przez to rozumieć tygodniowy
obowiązkowy wymiar godzin, o którym mo-
wa w § 1 pkt 1 rozporządzenia.

II. Wynagrodzenie nauczycieli

§ 3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjne-
go, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymia-
rowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających
ze stosunku pracy, z wyłączeniem świad-
czeń z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych i dodatków socjalnych okre-
ślonych w art. 54 Karty Nauczyciela.

2. Tabele zaszeregowania oraz stawki wyna-
godzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także
zasady ustalania wysokości wynagrodzenia za-
sadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela które-
mu powierzono stanowisko dyrektora, określa
rozporządzenie.

3. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania
nauczycielom:

- 1) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w po-
rze nocnej;
- 2) nagród jubileuszowych;

- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 4) zasiłku na zagospodarowanie;
- 5) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
- 6) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,

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

4. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 19 póź. 239 z późniejszymi zmianami).

III. Dodatek za wysługę lat

§ 4. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia a ponadto:

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

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

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

4. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora szkoły Burmistrz.

5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

IV. Dodatek motywacyjny

§ 5. 1. Nauczycielowi wyróżniającemu się

osiągnięciami w pracy, jakością świadczonych prac lub szczególnym zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 1% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli.

4. Minimalna wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego wynosi 4% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor, informując o tym Radę Pedagogiczną, a w stosunku do dyrektora Burmistrz.

6. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry.

7. Dodatek motywacyjny przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6. Dodatek motywacyjny jest przyznawany nauczycielom za osiągnięte wyniki pracy, w tym za:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności za:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktycznych - 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 świadczonych prac, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:

- 1) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
- 2) podnoszenie umiejętności zawodowych;

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy; 4) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych; 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej; 6) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych; 7) przestrzeganie dyscypliny pracy. | <ul style="list-style-type: none"> 2) udział w komisjach przedmiotowych i innych; 3) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły; 4) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli; 5) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły; 6) efektywny udział w realizacji innych zadań na rzecz społeczności lokalnej i środowiska. |
|---|---|

3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, a w szczególności za:

- 1) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych;

V. Dodatek funkcyjny

§ 7. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela)
Dyrektor szkoły: - do 6 oddziałów - od 7 oddziałów wzwyż	20% do 40% 25% do 45%
Wicedyrektor	15% do 30%
Kierownik świetlicy	5% do 10%

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

2. 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 dyrektora – Burmistrz;
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 - dyrektor szkoły.

§ 8. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia z tym, że nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy w wysokości 4,0%;
- 2) funkcję opiekuna stażu w wysokości 2,0%;
- 3) grupę w przedszkolu i oddziale przedszkolnym w wysokości 4,0%,

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

2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50zł zaokrągla się do pełnego złotego.

3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnie-

nia zastępstwa za nieobecnego dyrektora.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie jego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry.

VI. Dodatek za warunki pracy

§ 10. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- a) stopnia trudności i uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
- b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za każdą godzinę przepracowaną w trudnych warunkach, a w szczególności:

- 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach 15% stawki godzinowej danego nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę nauczania w tych klasach,
- 2) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 15% stawki godzinowej danego nauczyciela.

4. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości 0,14% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, za każdą przepracowaną godzinę.

5. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć określonych w § 9 rozporządzenia.

§ 11. 1. Dodatek za trudne warunki przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.

2. W przypadku zbiegu prawa do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy, nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

3. Dodatek wypłaca się z dołu.

VII. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową 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 obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

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

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3 uzyskuje 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.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, realizowanego przez nauczyciela, ustala dyrektor szkoły w wysokości 100% wynagrodzenia za jedną godzinę ponadwymiarową obliczanego na zasadach określonych w ust. 1.

- 1) w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy za dni te przysługuje wynagrodzenie w wysokości obowiązkowego dziennego wymiaru zajęć. Za dni te nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe;
- 2) przez obowiązkowy dzienny wymiar zajęć rozumie się ilość obowiązkowych godzin w tygodniu podzielony przez 5 dni;
- 3) liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć opiekuńczych, dydaktycznych lub wychowawczych z powodu przerw przewidzianych

przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w dni powszednie tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

8. Za faktycznie przepracowane uznaje się także godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonywanie innych zajęć opiekuńczych, dydaktycznych lub wychowawczych zleconych przez pracodawcę.

9. Liczba godzin ponadwymiarowych przydzielonych nauczycielowi na dany rok szkolny określona jest w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacyjnym szkoły

10. W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela, a organ prowadzący dyrektora szkoły do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

11. Przydzielenie nauczycielowi lub dyrektorowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za zgodą jego i organu prowadzącego, jednak w wymiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

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

2. Zestawienie za godziny, o których mowa w § 12, dyrektor przedstawia do rozliczenia do 25 dnia każdego miesiąca, za pełne przepracowane tygodnie, począwszy od tygodnia, w którym zostało przedstawione poprzednie rozliczenie. W przypadku przerw wynikających z organizacji roku szkolnego do rozliczenia przedstawia faktycznie przepracowane dni.

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

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, w budżecie Gminy.

2. Fundusz ten dzieli się w następujący sposób:

1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora;

2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody „Burmistrza Babimostu”.

3. Środki na nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1 będą przekazywane placówkom oświatowym w trybie wykonywania budżetu.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród nauczycielom przyznają:

1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrektor szkoły;

2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – Burmistrz.

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:

1) w zakresie pracy wychowawczej polegającej na:

a) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,

b) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,

c) przygotowaniu i realizowaniu znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych;

2) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

a) stwierdzonych, przynajmniej dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,

b) zakwalifikowaniu się uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych szczebla ponadszkolnego,

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, alkoholizmu, palenia tytoniu i chuligaństwa,

c) nawiązywaniu współpracy z placówkami kulturalnymi, naukowymi, zakładami pracy, z celu organizacji imprez dla dzieci i młodzieży;

4) Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole otrzymują nagrody za znaczące efekty pracy w zakresie:

- a) osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
- b) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły,
- c) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy jednostki,
- d) organizowania pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej,
- e) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi,
- f) dbania o bazę szkolną,
- g) działania w celu uzyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, którą kieruje,
- h) właściwego wykonywania zadań wynikających z funkcji kierownika zakładu pracy.

§ 16. 1. Burmistrz przyznając „Nagrodę Burmistrza” może zasięgnąć opinii dyrektora oraz instancji związkowych zrzeszających nauczycieli. Może również wystąpić do dyrektora i związków zawodowych o wskazanie osób do tej nagrody.

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. 2 składa się w terminie do 15 września każdego roku i podlegają rozpatrzeniu przez Burmistrza..

4. Decyzja w sprawie przyznania nagrody jest ostateczna.

§ 17. 1. Wysokość „Nagrody Burmistrza” corocznie ustala Burmistrz.

2. Wysokość nagrody dyrektora ustala corocznie dyrektor szkoły informując o tym Burmistrza, nie później niż na 14 dni przed jej wręczeniem

3. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od „Nagrody Burmistrza”.

4. Przyznanie nagrody następuje w formie dyplomu, którego odpis umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

IX. Postanowienia końcowe

§ 18. Nauczyciel zatrudniony w placówce oświatowej gminy, ma obowiązek na polecenie dyrektora szkoły realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych w ramach 40 godzin tygodnia pracy.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela oraz inne przepisy wydane na podstawie tej ustawy.

§ 20. Projekt regulaminu był uzgadniany ze związkami zawodowymi w trybie art. 30 ust. 6a Karty Nauczyciela

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

§ 22. Traci moc uchwała Nr XXI/111/05 Rady Miejskiej w Babimostie z dnia 28 lutego 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagradzania oraz dodatków mieszkaniowych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez gminę Babimost

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Małycha

705

UCHWAŁA Nr XXVII/224/06 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2006r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, ze zmianami), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r., Nr 118, poz. 1112, ze zmianami) oraz § 5, § 6, § 8 i § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz. U. Nr 22, poz. 181) uchwała się:

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych,
- 3) zasady przyznawania i wypłacania nagród dla nauczycieli

2. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych szkół.

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

4. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2006 roku do dnia 31 grudnia 2006 roku.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkoły określone w art. 2 pkt 2 oraz placówki określone w art. 2 pkt 3 – 5, 7 i 10 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), dla których organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, o której mowa w punkcie 1;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela danej szkoły, wychowawcę lub in-

nego pracownika pedagogicznego;

- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły oświatowej od 1 września do 31 sierpnia roku następnego;
- 5) klasie - należy przez to rozumieć także grupę, oddział, zespół;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 7) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami);
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela;
- 9) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz. U. Nr 22, poz. 181);
- 10) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Krośnieńskiego;
- 11) regulaminie – należy rozumieć uchwałę Nr/...../2006 Rady Powiatu Krośnieńskiego.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 3. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w art. 33 Karty Nauczyciela i rozporządzeniu.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do jego wyższej stawki, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektorów Zarząd Powiatu.

5. Osoba upoważniona do dodatku za wysługę lat obowiązana jest udokumentować okresy uprawniające do dodatku na mocy odrębnych przepisów.

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

Rozdział 3

Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 4. 1. Środki na dodatki motywacyjne oblicza się wg zasady:

- 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat nauczyciela w danej szkole,
- 2) 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat kierowniczy przewidziany w statucie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3,
- 3) 32% wynagrodzenia zasadniczego brutto na każdy etat dyrektora.

2. Środki na dodatki motywacyjne:

- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 pozostają do dyspozycji dyrektora,
- 2) o których mowa w ust. 1 pkt 3 pozostają do dyspozycji Zarządu Powiatu.

§ 5. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) dyrektorowi - Zarząd Powiatu,
- 2) nauczycielowi - dyrektor szkoły,

§ 6. Dodatek motywacyjny może wynosić do 50% wynagrodzenia zasadniczego brutto i przyznawany jest kwotowo.

§ 7. Dodatek motywacyjny przyznaje się kwotowo na okres 6 miesięcy, za okres 6 miesięcy poprzedzających przyznanie dodatku.

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

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych.

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie kryteriów określonych w ust. 1, a ponadto:

- 1) dbanie o bazę lokalową szkoły, wyposażenie w pomoce dydaktyczne, aktywne i skuteczne pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 2) podnoszenie i monitorowanie jakości kształcenia;
- 3) realizowanie działania promującego szkołę w środowisku i regionie;
- 4) dostosowywanie kierunków kształcenia do zmian w gospodarce i na rynku pracy;
- 5) umiejętne zarządzanie zespołem pracowniczym, tworzenie dobrej atmosfery pracy;
- 6) stwarzanie warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) organizowanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w okresie odbywania stażu zawodowego oraz umożliwianie właściwej adaptacji zawodowej.

§ 9. 1. O przyznanych dodatkach, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje radę pedagogiczną, a w odniesieniu do dyrektorów informację przekazuje starosta lub upoważniona przez niego osoba na zebraniu dyrektorów, z zastrzeżeniem

ust. 2.

2. Podanie wysokości dodatku wymaga zgody osoby, która otrzymała dodatek.

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

Rozdział 4

Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły do wysokości określonej w ust. 2, a nauczycielom

realizującym dodatkowe zadania przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 3.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określonego w tabeli, ustala:

- 1) dla dyrektora - Zarząd Powiatu;
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych - dyrektor.

uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki demograficzne w jakich szkoła funkcjonuje.

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie w złotych
Dyrektor	od 200 do 1 000
Wicedyrektor	od 200 do 700
Osoba sprawująca funkcję kierowniczą	od 100 do 500

3. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) wychowawstwo klasy 50zł miesięcznie;
- 2) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta 100zł miesięcznie;
- 3) funkcję opiekuna stażu 30zł miesięcznie.

4. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na okres sprawowania funkcji, o której mowa w ust. 2 lub realizacji zadań oraz zajęć, o których mowa w ust. 3.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w zastępstwie stanowiska kierownicze, lub funkcje od dnia powierzenia, jednakże nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca.

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

7. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia;
- 3) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze;
- 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestano pełnienia funkcji, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

Rozdział 5

Zasady przyznawania dodatku za warunki pracy

§ 11. Wysokość dodatku za warunki pracy uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości realizowanych prac lub zajęć;
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w punkcie 1.

§ 12. Podstawę obliczania dodatku za warunki pracy dla poszczególnych nauczycieli stanowi wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zgodnie ze stopniami awansu zawodowego określonego w załączniku do rozporządzenia.

§ 13 1. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach trudnych przysługuje w wysokości:

- 1) 5% wynagrodzenia - dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych, prowadzących zajęcia praktyczne w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa;
- 2) 6% wynagrodzenia- dla nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych, prowadzących zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami;

- 3) 10% wynagrodzenia – dla nauczycieli szkół (klas) specjalnych, prowadzących zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 4) 15% wynagrodzenia - dla nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 5) 10% wynagrodzenia – dla nauczycieli prowadzących zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych (w tym w internatach);
- 6) 2% wynagrodzenia – dla nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych;
- 7) 10% wynagrodzenia – dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu prowadzących zajęcia w szkołach specjalnych.

2. Dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości 5% wynagrodzenia:

- 1) dla nauczycieli prowadzących zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 - 7 z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz.162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);
- 2) dla nauczycieli szkół (klas) specjalnych prowadzących zajęcia w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, a w przypadku, gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowaw-

cę.

§ 14. Zasady przyznawania i wypłaty dodatku za warunki pracy:

- 1) w przypadku zbiegu prawa do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do sumy jednego z dodatków za pracę w trudnych warunkach oraz jednego za pracę w warunkach uciążliwych, z wyłączeniem dodatku, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 6;
- 2) dodatek, za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenia liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego;
- 3) dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć;
- 4) dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział 6

Zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 15. Wynagrodzenie nauczyciela za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę zastępstwa doraźnego ustala się w następujący sposób: stawkę wynagrodzenia zasadniczego powiększoną o kwotę dodatku za warunki pracy dzieli się przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

§ 16. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za sumę faktycznie wypracowanych godzin ponadwymiarowych w danym tygodniu.

§ 17. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,49 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 18. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub zakończenia zajęć w środku tygo-

dnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jako odbyte.

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

Rozdział 7

Zasady przyznawania i wypłacania nagród dla nauczycieli

§ 20. 1. Nauczyciel może otrzymać nagrodę dyrektora lub Zarządu Powiatu przyznaną z funduszu nagród.

2. Nagroda przyznawana przez Zarząd Powiatu nosi nazwę Nagrody Starosty Krośnieńskiego.

§ 21. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym placówki z uwzględnieniem zasady podziału:

- 1) 80% na nagrody dla nauczycieli przyznawane przez dyrektora;
- 2) 20% na nagrody przyznawane przez Zarząd Powiatu;
- 3) środki, o których mowa w punkcie 2 mogą zostać zwiększone o środki z budżetu powiatu.

§ 22. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi nagrody jest spełnienie poniższych kryteriów:

- 1) zakwalifikowanie ucznia lub uczniów do grupy laureatów konkursów, olimpiad, zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim, centralnym;
- 2) stałe doskonalenie swoich umiejętności dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, aktywne udzielanie się w pracach na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 4) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w danej szkole.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi nagrody jest spełnienie kryteriów określonych w ust. 1, a ponadto:

- 1) osiąganie wysokich wyników w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej przez szkołę;
- 2) podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska, promocji szkoły i powiatu;

3) inicjowanie różnorodnych działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;

4) stwarzanie warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 23. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, o której mowa w § 21 pkt 2 występuje: Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu, dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, związki zawodowe.

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, o której mowa w § 21 pkt 1 występuje rada pedagogiczna, rada rodziców, związki zawodowe.

2. Wnioski określone w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu powinny zawierać:

- 1) dane osobowe: imię i nazwisko nauczyciela, jego miejsce pracy, staż pracy pedagogicznej, wykształcenie, stopień awansu zawodowego;
- 2) ostatnią ocenę pracy;
- 3) otrzymane nagrody ze specjalnego funduszu nagród z uwzględnieniem roku ich przyznania;
- 4) uzasadnienie.

4. Nagrody dyrektora lub Starosty Krośnieńskiego przyznawane są za osiągnięcia uzyskane w czasie od otrzymania ostatniej nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

5. Wnioski dyrektora o Nagrodę Starosty Krośnieńskiego muszą być zaopiniowane przez radę pedagogiczną. Wyciąg z protokołu należy dołączyć do wniosku o nagrodę.

6. Wnioski o Nagrodę Starosty Krośnieńskiego dyrektor jest zobowiązany przedstawić do wglądu organizacji związkowej reprezentującej nauczyciela.

7. Wnioski o nagrodę z okazji Dnia Edukacji Narodowej należy składać do 30 sierpnia roku kalendarzowego, w którym ma być przyznana.

§ 24. 1. Decyzje o przyznaniu nagród podejmuje odpowiednio dyrektor szkoły lub Zarząd Powiatu.

2. Organ przyznający nagrodę zawiadamia w formie pisemnej osobę, której przyznano nagrodę.

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 26. Traci moc Uchwała Nr XX/152/2005 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 2 lutego 2005r. w sprawie: ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których, organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński.

§ 27. Regulamin podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2006r.

Przewodniczący Rady
Anna Szczęsniewicz

706

**UCHWAŁA NR XXVII/ 226/2006
RADY POWIATU KROŚNIĘNSKIEGO**

z dnia 28 lutego 2006 roku

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Krośnieńskiego

Na podstawie art. 12 pkt.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje :

§ 1. W Statucie Powiatu Krośnieńskiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/8/98 Rady Powiatu

Krośnieńskiego z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Krośnieńskiego wprowadza się następującą zmianę:

1. Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie:

„ Załącznik Nr 2 do Statutu Powiatu Krośnieńskiego.

Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu krośnieńskiego

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1	2	3
1	Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim	ul. 17 Pionierów 2
2	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Władysława Broniewskiego w Krośnie Odrzańskim	ul. Szkolna 1
3	Zespół Szkół Specjalnych w Krośnie Odrzańskim	ul. Poznańska 88
4	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Krośnie Odrzańskim	ul. Chrobrego 14
5	Zespół Szkół Rolniczych w Gubinie	ul. Pułaskiego 1
6	Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica w Gubinie	ul. Raclawicka 1
7	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gubinie	ul. Piastowska 22
1	2	3
8	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Gubinie	ul. Pułaskiego 1
9	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatu Krośnieńskiego w Krośnie Odrzańskim	ul. Piastów 3
10	Dom Pomocy Społecznej w Brzeźnicy	ul. Bobrzańska 1; Brzeźnica
11	Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim	ul. Boh. Wojska Polskiego
12	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim	ul. Chrobrego 14
13	Zarząd Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim	ul. Obrońców Stalingradu
14	Powiatowy Ośrodek Wsparcia „INTEGRACJA”	ul. Piastów 10 E

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie

Przewodniczący Rady
Anna Szczęsniewicz

707

**UCHWAŁA NR XL/403/06
RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH**

z dnia 28 lutego 2006 roku

w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów na terenie Gminy Słubice

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Miejska w Słubicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujący plan sieci publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Słubice:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika, Słubice ul. Wojska Polskiego 1;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki, Słubice ul. Wojska Polskiego 38;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Stefana Czarnieckiego, Słubice ul. Kilińskiego 8;
- 4) Szkoła Podstawowa w Golicach, ul. Słubicka 1;
- 5) Szkoła Podstawowa w Kunowicach, ul. Słubicka 18.

§ 2. Ustala się następujące granice obwodów publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Słubice:

1. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika, Słubice ul. Wojska Polskiego 1 należą ulice: Asnyka, Dąbrówki, Jedności Robotniczej, Kopernika, Ks. Szamarzewskiego, Ks. Wawrzyniaka, Mickiewicza, Nadodrzańska, plac Przyjaźni, plac Wolności, Seelowska, Wałowa, Wojska Polskiego do nr 9 i od nr 156 wzwyż.
2. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki, Słubice ul. Wojska Polskiego 38 należą ulice: Akademicka, Bohaterów Warszawy, Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Bratkowa, Chopina, Drzymały, Gołębia, Grzybowa, Jana III Sobieskiego, Jaskółcza, Jastrzębia, Kanałowa, Kazimierza Wielkiego, Klonowa, Konstytucji 3 Maja, Konwaliowa, Krucza, Królowej Jadwigi, Krótka, Kukułcza, Kwiatowa, Liliowa, Lisia, Makowa, Mieszka I, Narutowicza, Nocznickiego, Ogrodowa, Osiedle Krasińskiego, Piłsudskiego, Piska, plac Bohaterów, Prosta, Rysia, Różana, Sadowa, Sokola, Sowiec, Staszica, Stefana Batorego, Stanisława Augusta Poniatowskiego, Szczecińska, Targowa, Tulipanowa, Witosa, Wilcza, Władysława Jagiełły, Władysława Łokietka, Wojska Polskiego od nr 10 do nr 155, Zygmunta I Starego, Żurawia.

Ponadto do obwodu Szkoły należą miejscowości: Kunice, Nowy Lubusz, Pławidło, Rybocice, Świecko.

3. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Stefana Czarnieckiego, Słubice ul. Kilińskiego 8 należą ulice: Aleja Młodzi Polskiej, Aleja Niepodległości, Borówkowa, Brzozowa, Bukowa, Daszyńskiego, Folwarczna, Kilińskiego, Kochanowskiego, Konopnickiej, Kościuszki, Letnia, Malinowa, Mirosławskiego, Obozowa, Osiedle Słowiańskie, I-go Maja, Paderewskiego, plac Sybiraków, Południowa, Powstańców Wielkopolskich, Poziomkowa, Północna, Podchorążych, Przedwiośnie, Reja, Rzepińska, Sienkiewicza, Słowackiego, Słowiańska, Sosnowa, Sportowa, Strzelecka, Szosa Rzepińska, Transportowa, Wandy, Widokowa, Wrocławska, Wschodnia, Zachodnia, Zimowa, Żeromskiego, Żwirki i Wigury.
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Golicach, ul. Słubicka 1 należą miejscowości: Golice, Lisów, Drzecin.
5. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Kunowicach, ul. Słubicka 18 należą miejscowości: Kunowice, Biskupice Nowe, Biskupice Stare, Sułówek.

§ 3. Ustala się następujący plan sieci publicznych gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Słubice:

1. Gimnazjum Nr 1 im. hm. Zygmunta Imbierowicza, Słubice, ul. Wojska Polskiego 1.
2. Gimnazjum Nr 2 im. Marka Kotańskiego, Słubice, ul. Wojska Polskiego 38.

§ 4. Ustala się następujące granice obwodów publicznych gimnazjów na terenie Gminy Słubice:

1. Do obwodu Gimnazjum Nr 1 im. hm. Zygmunta Imbierowicza, Słubice, ul. Wojska Polskiego 1 należą ulice: Aleja Młodzi Polskiej, Aleja Niepodległości, Asnyka, Borówkowa, Brzozowa, Bukowa, Daszyńskiego, Dąbrówki, Folwarczna, Jedności Robotniczej, Kilińskiego, Kochanowskiego, Konopnickiej, Kopernika, Kościuszki, Ks. Szamarzewskiego, Ks. Wawrzyniaka, Letnia, Malinowa, Mickiewicza, Mirosławskiego, Nadodrzańska, Obozowa, Osiedle Słowiańskie, I-go Maja, Paderewskiego, plac Przyjaźni, plac Sybiraków, plac Wolności, Podchorążych, Powstańców

Wielkopolskich, Południowa, Poziomkowa, Północna, Przedwiośnie, Reja, Rzepińska, Selowska, Sienkiewicza, Słowackiego, Słowiańska, Sosnowa, Sportowa, Strzelecka, Szosa Rzepińska, Transportowa, Wałowa, Wandy, Widokowa, Wiosenna, Wodna, Wojska Polskiego do nr 9 i od nr 156 wzwyż, Wrocławska, Wschodnia, Zachodnia, Zimowa, Żeromskiego, Żwirki i Wigury. Ponadto do obwodu Gimnazjum należą miejscowości: Biskupice Nowe, Biskupice Stare, Drzecin, Golice, Kunowice, Lisów, Sulówek.

2. Do obwodu Gimnazjum Nr 2 im. Marka Kottańskiego, Słubice, ul. Wojska Polskiego 38 należą ulice: Akademicka, Bohaterów Warszawy, Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Bratkowa, Chopina, Drzymały, Gołębia, Grzybowa, Jana III Sobieskiego, Jaskółcza, Jastrzębia, Kanałowa, Kazimierza Wielkiego, Klonowa, Konstytucji 3 Maja, Konwaliowa, Królowej Jadwigi, Krótka, Krucza, Kukułcza, Kwiatowa, Liliowa, Lisia, Makowa, Mieszka I, Narutowicza, Nocznickiego, Ogrodowa, Osiedle Krasińskiego, Piłsudskiego, Piska, plac Bohaterów, Prosta, Różana, Rysia, Sadowa, Sokola, Sowie, Staszica, Stefana Batorego, Stanisława Augusta Poniatowskiego, Szczecińska, Targowa, Tulipanowa, Witosa, Wilcza, Władysława Jagiełły, Władysława Łokietka, Wojska Polskiego od nr 10 do nr 155, Zygmunta I Starego, Żurawia. Ponadto do obwodu Gimnazjum należą miejscowości: Kunice, Nowy Lubusz, Pławidło, Rybocice, Świecko.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 6. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr IV/44/99 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Słubicach ul. Wojska Polskiego 1;
- 2) Uchwała Nr V/481/03 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miko-

łaja Kopernika w Słubicach;

- 3) Uchwała Nr IV/45/99 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Słubicach ul. Wojska Polskiego 38;
- 4) Uchwała Nr V/491/03 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Słubicach;
- 5) Uchwała Nr IV/46/99 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Czarnieckiego w Słubicach ul. Kilińskiego 8;
- 6) Uchwała Nr V/50/03 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Czarnieckiego w Słubicach;
- 7) Uchwała Nr IV/48/99 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Kunowicach;
- 8) Uchwała Nr IV/49/99 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 25 lutego 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Golicach;
- 9) § 1 Uchwały Nr XXVII26112001 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 22 lutego 2001r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Golicach, oraz uchylene uchwały w sprawie określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Drzecinie.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

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

Naczelny Redaktor: Angelika Jarosz
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

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

ISSN 0860-2042

Cena brutto zł

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

Naczelnny Redaktor: Angelika Jarosz
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

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