



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 26 maja 2006r.

Nr 35

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 774** - Nr 1917/I/2006 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 marca 2006r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo – wychowawczych funkcjonujących na terenie Miasta Gorzowa Wlkp. 2615
- 775** - Nr 1918/I/2006 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 marca 2006r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej funkcjonujących na terenie Gorzowa Wlkp. 2616
- 776** - Nr 172/06 Wójta Gminy Maszewo z dnia 29 marca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Maszewie 2616

UCHWAŁY

- 777** - Nr LI/301/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 31 marca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Szprotawa 2617
- 778** - Nr LI/302/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 31 marca 2006r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Szprotawa 2629
- 779** - Nr LXV/585/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych 2632
- 780** - Nr LXV/587/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy nowo powstałemu rondowi 2638
- 781** - Nr XXIX/118/06 Rady Gminy w Bojadłach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bojadła 2640
- 782** - Nr XXIX/120/06 Rady Gminy w Bojadłach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmniejszenia opłaty dotyczącej zgłoszenia o dokonanie wpisów do ewidencji działalności gospodarczej 2640
- 783** - Nr XXXIII/240/06 Rady Miejskiej w Trzcielu z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr VII/59/99 Rady Miejskiej w Trzcielu z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie zasad zbywania nieruchomości komunalnych 2641
- 784** - Nr XXXIII/241/06 Rady Miejskiej w Trzcielu z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 2641

POROZUMIENIE

- 785** - z dnia 18 maja 2006r. pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Miastem Gorzów Wlkp. w sprawie przejścia kompetencji z zakresu właściwości Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przez Miasto Gorzów Wlkp. 2648

774

ZARZĄDZENIE NR 1917/I/2006 PREZYDENTA MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 27 marca 2006r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo - wychowawczych funkcjonujących na terenie Miasta Gorzowa Wlkp.

Na podstawie art. 86 ust. 7 w związku z art. 6 pkt 15 społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004r. z późn. ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam na rok 2006 średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w:

1. Pogotowiu Opiekuńczym w Gorzowie Wlkp. przy ul. Spokojnej 57 w wysokości 2336,68zł.
2. Ośrodka Wsparcia Rodziny w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kazimierza Wielkiego 42 w wysokości 2909,00zł.

3. Rodzinnym Domu Dziecka w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 w wysokości 1566,40zł.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Tadeusz Jędrzejczak

775

ZARZĄDZENIE NR 1918/I/2006 PREZYDENTA MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 27 marca 2006r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej funkcjonujących na terenie Gorzowa Wlkp.

Na podstawie art. 6 pkt 15, art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (jedn. tekst Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam na rok 2006 średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w:

1. Domu Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Podmiejskiej - Bocznej 10 w wysokości 1.845,00zł

2. Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z filią „Dom w Połowie Drogi” przy ul. Walczaka 42 w wysokości 1.839,23zł.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Tadeusz Jędrzejczak

776

ZARZĄDZENIE NR 172/06 WÓJTA GMINY MASZEWO

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Maszewie

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Maszewie nadanym przez Wójta Gminy Maszewo Zarządzeniem Nr 49/03 z dnia 16 września 2003r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 90, poz. 1300) oraz Zarządzeniem Nr 95/04 Wójta Gminy Maszewo z dnia 15 lipca 2004r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Maszewie (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 59, poz. 1026) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 18 pkt 1 ppkt 2 litera a wiersz 14 otrzymuje nowe brzmienie:

„- Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, promocji i pozyskiwania środków unijnych – OŚ – etat 1”;

2) w § 18 pkt 1 ppkt 2 litera a skreśla się wiersz 16;

3) w § 22:

a) pkt 7 otrzymuje nowe brzmienie:

„Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, promocji i pozyskiwania środków unijnych (OŚ)”

b) w pkt 7 po ppkt 3 dodaje się ppkt 4:

„4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska”,

c) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Stanowisko pracy ds. gospodarki mieszkaniowej (GM), gospodarki nieruchomościami (GN)”,

d) po pkt 8 ppkt 9 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„8a. Stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej (GK), drogownictwa (DR), rolnictwa i leśnictwa (RZ),

e) w pkt 8 dotychczasowe ppkt 10 - 27 otrzymują numerację 1-18.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

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

Wójt Gminy
Jan Hołyński

777

UCHWAŁA NR LI/301/06 RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE

z dnia 31 marca 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szprotawa

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 tekst jednolity) Rada Miejska w Szprotawie po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwala co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Szprotawa, stanowiący integralną część uchwały.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Szprotawa

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
 - a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
 - b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;

2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenach nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:

- a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
 - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń;
- 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 mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;

8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

2. Regulamin obowiązuje na terenie Gminy Szprotawa:

- 1) wszystkich mieszkańców;
- 2) właścicieli nieruchomości;
- 3) osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Szprotawa;
- 4) przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 5) właścicieli punktów handlowych, usługowych, parkingów, obiektów sportowych, zakładów i przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą;
- 6) wykonawców robót budowlanych;
- 7) przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
- 8) zarządców dróg;
- 9) zarządców ogródków działkowych;
- 10) organizatorów imprez o charakterze publicznym;
- 11) właścicieli pojazdów wycofanych z eksploatacji;
- 12) przedsiębiorców prowadzących stacje recyklingu i przetwarzania.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości i na terenach służących do użytku publicznego

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie ich w należyłym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych;
- 3) prowadzenie selektywnej zbiórki następujących rodzajów odpadów: kuchennych, papieru, plastiku, szkła, odpadów niebezpiecznych, odpadów opakowaniowych, odpadów wielkogabarytowych, odpadów budowlanych i odpadów z pielęgnacji ogrodów;
- 4) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady;

5) gromadzenie doraźnie, w odrębnie zamówionych kontenerach, odpadów budowlanych pochodzących z rozbiórki, wielkogabarytowych oraz innych mogących spowodować uszkodzenie lub nieprawidłowe funkcjonowanie pojemnika na odpady komunalne;

6) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach;

7) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;

8) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;

9) usuwanie poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp. zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich w należyłym stanie sanitarno - higienicznym,

10) usuwanie poprzez zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp. zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. ścian, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;

11) uprzątniecie niezwłocznie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą do ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Właściciel nie jest zobowiązany do uprzątnięcia chodnika na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych;

12) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;

13) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie tablicy z numerem nieruchomości i utrzymanie ich w należyłym stanie technicznym;

14) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności i wykoszenia;

15) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;

16) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek mate-

- riałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 17) utrzymywanie rosnących na terenie nieruchomości drzew i krzewów w prawidłowym stanie zdrowotnym, w sposób zapewniający bezpieczeństwo i widoczność;
 - 18) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych, na terenie nieruchomości lub gospodarstwa rolnego może odbywać się tylko na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami oraz w zbiornikach na odchody o pojemności, umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
 - 19) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
 - 20) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp. umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
 - 21) 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 o odpadach;
 - 22) wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na placach zabaw co najmniej raz w roku, nie później niż do 31 maja, utrzymanie piaskownic i otoczenia w stanie gwarantującym czysty i estetyczny wygląd;
 - 23) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp. regulaminów korzystania z nich;
 - 24) właściciele nieruchomości, na których znajdują się dzikie wysypiska śmieci zobowiązani są do uprzątnięcia śmieci na swój koszt i zabezpieczenia działki przed jej dalszym zanieczyszczeniem. W przypadku nieuporządkowania działki przez właściciela, gmina wykona ten obowiązek w zastępstwie zobowiązanego, obciążając go kosztami wywozu śmieci;
 - 25) mieszkańcy gminy oraz osoby inne przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych, a w przypadku ich braku zabierania nieczystości ze sobą, w celu uniknięcia zaśmiecenia terenów użytku publicznego;
 - 26) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego regulaminu.
2. Na terenie gminy zabrania się:
- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków;
 - 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska, w celu usunięcia śniegu i lodu;
 - 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
 - 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
 - 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
 - 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
 - 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
 - 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
 - 9) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
 - 10) 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 ustawą o drogach publicznych;
 - 11) malowania np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu miejscami.
3. Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieruchomości, a powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej.
4. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samochodowych za wyjątkiem napraw awaryjnych oraz prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw blacharsko - lakierniczych.
5. Zabrania się odprowadzania do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej odpadów niebezpiecznych płynnych, tj. oleje samochodowe oraz złomowania na terenie nieruchomości pojazdów samochodowych.

Rozdział 3

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

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 30l do 80l;
- 2) pojemniki o pojemności 110l, 120l, 240l, 1100l i kontenery o pojemności od 7m³ do 10m³ na odpady zmieszane;
- 3) pojemniki o pojemności od 1100l przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów ze szkła, papieru i plastiku;
- 4) kontenery o pojemności 6m³ i 7m³ przeznaczone na odpady budowlane;
- 5) kontenery o pojemności 6m³ i 7m³ na odpady wielkogabarytowe;
- 6) worki/pojemniki do zbierania odpadów selektywnych.

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

- 1) ustala się normatywne ilości odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszukującą gospodarstwo domowe:
 - a) na terenie wiejskim – 60l/os./m-c,
 - b) na terenie miejskim – 110l/os./m-c;
- 2) przy prowadzeniu w gospodarstwie domowym segregacji odpadów stosuje się następujące normatywne ilości odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszukującą gospodarstwo domowe:
 - a) na terenie wiejskim - 45l/os./m-c,
 - b) na terenie miejskim - 80l/os./m-c;
- 3) przy czym warunek segregacji jest spełniony jeżeli każda osoba zamieszukująca gospodarstwo domowe przekaże w ciągu roku podmiotowi uprawnionemu odpady segregowane określone w ust. 3 niniejszego rozdziału:
 - a) co najmniej dwa worki/pojemniki dla zabudowy jednorodzinnej w mieście,
 - b) co najmniej jeden worek/pojemnik dla zabudowy jednorodzinnej na wsi;
- 4) ustala się, że na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l na odpady komunalne zmieszane;

5) właściciele nieruchomości zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu określonego w umowie z podmiotem uprawnionym, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach 1 i 2;

6) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do miesięcznego cyklu odbioru:

- a) dla szkół wszelkiego typu – 15l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
- b) dla żłobków i przedszkoli – 10l na każde dziecko i pracownika,
- c) dla lokali handlowych – 20l na każdy m² pow. użytkowej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal,
- d) dla punktów handlowych poza lokalem – 120l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt,
- e) dla lokali gastronomicznych – 15l na każdy m² powierzchni lokalu,
- f) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
- g) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – 10l na każdy m² powierzchni użytkowej lokalu,
- h) dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. – 30l na jedno łóżko,
- i) dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem;

7) właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemnik o minimalnej pojemności 110l do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych;

8) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki uwzględniające normatywy określone w rozdziale III.

3. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:

- 1) odpady ulegające biodegradacji:
 - a) po zgłoszeniu uprawnionemu podmiotowi i zapisaniu tego faktu w umowie właściciel nieruchomości może składować je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składowania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu worek/pojemnik;
 - b) w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w terminach ogłoszonych przez burmistrza Szprotawy,
 - c) na indywidualne zgłoszenie wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu przez zamawiającego;
 - 2) papier:
 - a) w workach/ pojemnikach muszą być wystawione w terminie ustalonym w umowie z podmiotem uprawnionym, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej i na wsi,
 - b) w zabudowie wielorodzinnej worki/ pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym;
 - 3) plastik:
 - a) w workach/ pojemnikach muszą być wystawione w terminie ustalonym w umowie z podmiotem uprawnionym na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej i na wsi,
 - b) w zabudowie wielorodzinnej worki/ pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym;
 - 4) szkło:
 - a) w workach/ pojemnikach muszą być wystawione w terminie ustalonym w umowie z podmiotem uprawnionym na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej i na wsi,
 - b) w zabudowie wielorodzinnej worki/ pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym;
 - 5) odpady niebezpieczne:
 - a) baterie - szkoły, placówki handlowe, wyposażone w odpowiednie pojemniki,
 - b) przeterminowane leki - wytypowane apteki;
 - 6) odpady wielkogabarytowe odbierane będą:
 - a) od mieszkańców wsi, w przypadku zgłoszenia sołtysa wsi celowości przeprowadzenia zbiórki - jeden raz w roku,
 - b) w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w terminach ogłoszonych przez burmistrza Szprotawy,
 - c) na indywidualne zgłoszenie wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu przez zamawiającego;
 - 7) odpady budowlane i odpady z pielęgnacji ogrodów będą odbierane odpłatnie na indywidualne zgłoszenia.
 - a) zasady selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych oraz częstotliwość ich odbioru określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem uprawnionym,
 - b) wysegregowane odpady usuwane są z nieruchomości nieodpłatnie pod warunkiem prawidłowego ich segregowania oraz gromadzenia w workach i pojemnikach, w miejscach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym,
 - c) w przypadku stwierdzenia przez podmiot uprawniony mieszania odpadów zebranych selektywnie lub zanieczyszczenia ich innymi odpadami komunalnymi, koszty wywozu odpadów z danego worka/ pojemnika na składowisko ponosi w całości posiadacz odpadów.
4. W zakresie gromadzenia nieczystości ciekłych 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, bez dopuszczenia do przepelnienia (dotyczy to również przepustowości przydomowej oczyszczalni ścieków).
5. Pojemniki/worki do selektywnej zbiórki odpadów mają kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
- zielony - na szkło,
 - niebieski - na papier,
 - żółty - na opakowania z plastiku,
 - w zależności od dostawy - baterie,
 - brązowy - biodegradowalne,
 - czerwony - medyczne.
6. 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.

7. 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 szalaty przenośne w liczbie jeden szalek na 100 osób uczestniczących w imprezie.

8. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady komunalne oraz z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z terminem ustalonym w umowie z podmiotem uprawnionym, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości - w zabudowie jednorodzinnej; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach:

- w zabudowie wielorodzinnej pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w terminie ustalonym z podmiotem uprawnionym.

9. 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;

10. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

11. 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.

12. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne winny być gromadzone przez właścicieli nieruchomości i oddawane w ramach ogłoszonych akcji zbiórki odpadów wielkogabarytowych lub na indywidualne zgłoszenie.

13. 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.

14. 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.

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

16. Do pojemników na papier (kolor niebieski) zabrania się wrzucać:

- opakowań z zawartością, np. żywności, wapna, cementu,
- kalki technicznej,
- prospektów, foliowanych i lakierowanych katalogów.

17. Do pojemników na szkło (kolor zielony) zabrania się wrzucać:

- ceramiki (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
- luster,
- szklanych opakowań farmaceutycznych i chemicznych z pozostałościami zawartości,
- szkła budowlanego (szyby okienne, szkło zbrojone),
- szyb samochodowych.

18. Do pojemników na opakowania z plastiku (kolor żółty) zabrania się wrzucać:

- tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokrych folii,
- opakowań i butelek po olejach i smarach, puszek i pojemników po farbach i lakierach,
- opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych.

19. Do pojemników przeznaczonych na odpady niebezpieczne (baterie, przeterminowane leki) zabrania się wrzucać:

- wszelkich innego rodzaju odpadów.

20. Do pojemników na odpady wielkogabarytowe zabrania się wrzucać:

- odpadów niebezpiecznych,
- odpadów biodegradowalnych,
- zmieszanych odpadów komunalnych,
- odpadów budowlanych.

21. Do pojemników przeznaczonych na odpady

biodegradowalne zabrania się wrzucać:

- odpadów niebezpiecznych,
- zmieszanych odpadów komunalnych,
- odpadów budowlanych.

22. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków 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

1. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, 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;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody;
- 6) 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;
- 7) dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych właściciel jest zobowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.

2. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- 1) stałe odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, z częstotliwością co najmniej:

- na terenie wiejskim - raz w miesiącu,
- na terenie miasta - raz w tygodniu.

Dopuszcza się zmniejszenie częstotliwości wywozu odpadów w przypadku zamieszkania nieruchomości przez jedną lub dwie osoby.

- 2) prowadzenie selektywnej zbiórki n/w odpadów odbieranych przez podmiot uprawniony:

a) odpady ulegające biodegradacji:

- na obszarach wiejskich oraz na terenie zabudowy jednorodzinnej mogą być przekazywane odbiorcy na podstawie zawartej umowy, po zgłoszeniu tego faktu lub kompostowane w przydomowych kompostowniach,
- na obszarach zabudowy wielorodzinnej - odbiór odpadów odbywać się będzie na podstawie zawartych umów z podmiotem uprawnionym,

b) papier:

- na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
- na terenie miasta - w cyklu miesięcznym; a w przypadku przepełnienia – na zgłoszenie przekazane podmiotowi uprawnionemu,

c) plastik:

- na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
- na terenie miasta - w cyklu tygodniowym; a w przypadku przepełnienia - na zgłoszenie przekazane podmiotowi uprawnionemu,

d) szkło:

- na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
- na terenie miasta - w cyklu miesięcznym; a w przypadku przepełnienia – na zgłoszenie przekazane podmiotowi uprawnionemu,

e) odpady niebezpieczne:

- baterie - szkoły, placówki handlowe wyposażone w odpowiednie pojemniki – raz w miesiącu,

- przeterminowane leki - wytypowane apteki - raz w miesiącu, a w przypadku przepełnienia - na zgłoszenie przekazane podmiotowi uprawnionemu,
 - f) odpady wielkogabarytowe odbierane będą:
 - od mieszkańców wsi w przypadku zgłoszenia Sołtysa wsi celowości przeprowadzenia zbiórki - jeden raz w roku,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej w terminach ogłoszonych przez Burmistrza Szprotawy,
 - na indywidualne zgłoszenie wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu,
 - g) odpady budowlane będą odbierane odpłatnie na indywidualne zgłoszenia,
 - h) opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie przed ich przepełnieniem, stanowiącym zagrożenie dla powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z podmiotem uprawnionym;
- 3) w przypadku zapotrzebowania na dodatkowy wywóz odpadów poza ustaloną częstotliwością użytkownik winien zgłosić ten fakt jednostce wywozowej wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów.
3. Ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
- 1) w mieście w centrum wyznaczonymi ulicami: Głogowska, Bronka Kozaka, Basztowa, Katedralna, Generała Świerczewskiego, Sądowa, Pl. Ewangelicki i Targowa - w okresie sezonu trwającego od początku maja do końca września - trzy razy w tygodniu;
 - 2) w mieście w centrum jak wyżej poza sezonem - dwa razy w tygodniu;
 - 3) w mieście poza centrum - raz w tygodniu;
 - 4) na obszarach wiejskich - raz w miesiącu;
 - 5) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
 - 6) odpady zbierane selektywnie:
 - a) papier:
 - na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
 - na terenie miasta - w cyklu miesięcznym,
 - b) plastik:
 - na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
 - na terenie miasta - w cyklu tygodniowym,
 - c) szkło:
 - na terenach wiejskich - w cyklu miesięcznym,
 - na terenie miasta - w cyklu miesięcznym.
4. 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.
5. W sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.
6. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.
7. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do:
- 1) wyposażenia miejsca, w którym odbywa się impreza w odpowiednią ilość pojemników oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet;
 - 2) usuwania odpadów i toalet przenośnych niezwłocznie po zakończeniu imprezy;
 - 3) oczyszczania terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy.
8. Usuwanie odpadów komunalnych z cementarzy odbywa się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
9. Właściciel nieruchomości powinien umieścić wypełnione urządzenia do zbierania odpadów w sposób określony w rozdziale III.
10. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę.
11. Częstotliwość opróżniania osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.
12. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

13. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego.

14. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady wielkogabarytowe muszą być dostarczone w terminie i miejsce wyznaczone w ogłoszeniu podanym do publicznej wiadomości;
- 2) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 3) do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych;
- 4) 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 zaśmiecenia terenu;
- 5) do odbierania odpadów opakowaniowych, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 6) 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

1. System gospodarowania odpadami komunalnymi dla gminy Szprotawa zakłada redukcję ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych na składowiska:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku - nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku - nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku - nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytwo-

rzonych w roku 1995.

2. Działania zmierzające do redukcji ilości odpadów komunalnych, o których mowa w pkt 1 realizują podmioty uprawnione, posiadające zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu lub są przekazywane uprawnionym podmiotom do odzysku lub recyklingu, na podstawie zawartych przez podmioty uprawnione odrębnych umów.

2. Mieszkańcy Gminy Szprotawa zostaną objęci zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

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

3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbie-

rania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

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

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe lub opiekunowie zwierząt zobowiązani są do stałego dozoru oraz zachowania środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem oraz uciążliwością dla ludzi i ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie się zwierząt.

2. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe lub opiekunów zwierząt należy w szczególności:

- 1) zarejestrowanie psa w terminie 14 dni od wejścia w jego posiadanie w Urzędzie Miejskim w Szprotawie;
- 2) wyposażenie psa w nieodpłatny identyfikator umożliwiający szybkie odszukanie lub kontakt z właścicielem;
- 3) prowadzenie psów na uwięzi, a psów wykazujących agresywność i niebezpiecznych dodatkowo w kagańcu;
- 4) przewożenie psów w środkach komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika;
- 5) szczepienie ochronne zwierząt;
- 6) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach i innych terenach przeznaczonych do wspólnego użytku. Nie dotyczy to osób niewidomych i niedowidzących.

3. Osobom utrzymującym zwierzęta domowe lub opiekunom zwierząt zakazuje się:

- 1) prowadzenia hodowli zwierząt domowych bez zgody właściciela;
- 2) prowadzenia hodowli zwierząt domowych, która pogarsza warunki zdrowotne, sanitarne i porządkowe otoczenia lub powoduje zanieczyszczenia powietrza, gleby, wody i inne uciążliwości;
- 3) wprowadzania zwierząt na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci oraz na inne tereny objęte takim zakazem z mocy odrębnych przepisów;

4) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt (lecznice, wystawy, itp.). Nie dotyczy to psów, które są przewodnikami osób niewidomych i niewidzących;

5) dopuszczania do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta.

4. Uwolnienie od stałego dozoru psów i innych zwierząt domowych, dozwolone jest tylko w następujących przypadkach:

- 1) gdy są one na uwięzi;
- 2) znajdują się na terenie należycie ogrodzonym uniemożliwiającym jego opuszczenie.

5. W miejscach mało uczęszczanych przez ludzi dopuszcza się zwolnienia psa z uwięzi i kagańca, pod warunkiem pełnej kontroli jego zachowania przez właściciela lub opiekuna.

Rozdział 8

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

Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymania zwierząt gospodarskich w następujących obszarach gminy:

- 1) na terenie miasta Szprotawa - na obszarze wyznaczonym ulicami: Odrozonego Wojska Polskiego, Koszarowa, Słowackiego, Kopernika, Kolejowa, Kożuchowska, Ceglana, Kościuszki, Młynarska, Krasińskiego i Konopnickiej - zgodnie z graficznym załącznikiem do niniejszej uchwały;
- 2) na terenie całej gminy - w promieniu 50m od budynków wielorodzinnych, urzędów, organów administracji, szkół i placówek w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówek kulturalno - oświatowych, zakładów opieki zdrowotnej, obiektów sakralnych, ośrodków handlowych, hoteli, stref przemysłowych, ogródków działkowych.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy chowu i utrzymania łącznie do 10 sztuk: królików, kur, kaczek i gęsi.

3. Dopuszcza się posiadanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, pod warunkiem przestrzegania poniższych zasad:

- 1) zezwala się na utrzymanie wyłącznie jednego gatunku zwierząt gospodarskich;
- 2) liczba zwierząt gospodarskich utrzymywanych na terenie nieruchomości nie może być wyższa niż:

- a) świnie, owce, kozy, konie, bydło - do 2 szt.,
- b) króliki i drób - do 30 szt.,
- c) zwierzęta futerkowe do 5 szt.

4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów rozdziału II pkt 2 niniejszego regulaminu, a ponadto:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości, gromadzić i usuwać zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) nie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 3) nie powodować uciążliwości zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich;
- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią;
- 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i dezynsekcji oraz termin przeprowadzania

1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają obiekty, w których stwierdzono występowanie gryzoni lub insektów.

2. Deratyzację lub dezynsekcję na terenach wiat śmietnikowych, korytarzy piwnicznych w budynkach wielorodzinnych, węzłów ciepłych, przyłączy wodociągowych należy przeprowadzać przynajmniej jeden raz w roku, a planowo w drugiej połowie października oraz na polecenie właściwych organów.

3. Zobowiązuje się administratorów składowisk odpadów, obiektów oczyszczalni ścieków itp. do przeprowadzania deratyzacji na terenie użytkowanej nieruchomości, co najmniej dwa razy w roku oraz na polecenie właściwych organów.

4. W okresie przeprowadzania deratyzacji lub dezynsekcji należy zachować szczególną ostrożność w obrębie miejsc wyłożenia środków zwalczających gryzoni i insekty. Miejsca te winny być oznakowane i oznaczone napisem „Uwaga trująca” lub o podobnej treści.

5. Koszty przeprowadzenia deratyzacji i dezynsekcji obciążają właścicieli nieruchomości.

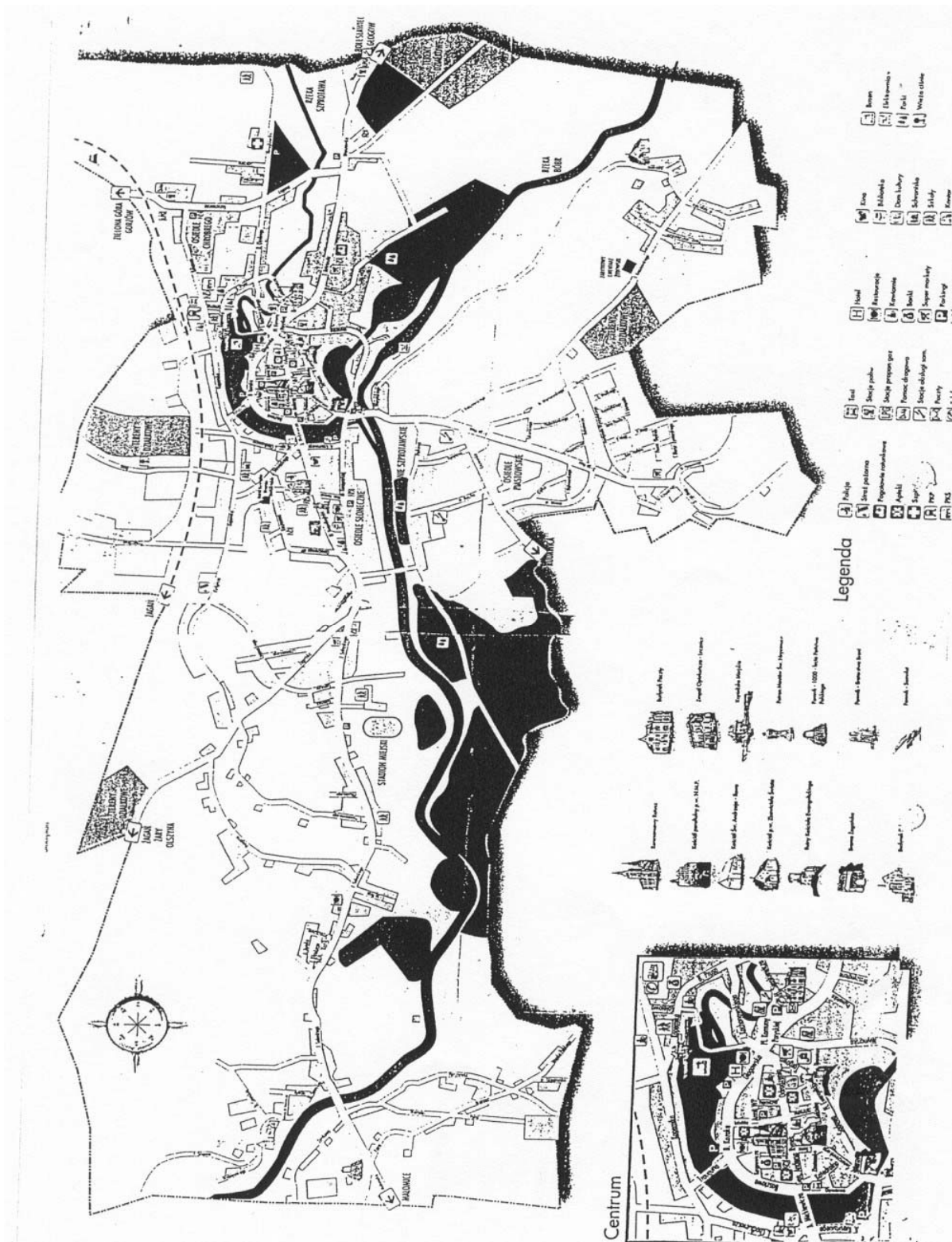
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLV /260/2002 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 20 marca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie.

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

Przewodniczący Rady
Julian Jankowski

**Załącznik
do uchwały Nr LI/301/06
Rady Miejskiej w Szprotawie
z dnia 31 marca 2006r.**



778

UCHWAŁA NR LI/302/06 RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE

z dnia 31 marca 2006r.

w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Szprotawa

Uchwała określa szczegółowe warunki udzielenia pomocy de minimis, do której ma zastosowanie rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L nr 10 z 13 stycznia 2001r.).

§ 1. Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) po uzyskaniu akceptacji Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, uchwała się co następuje:

§ 2. 1. W celu przyspieszenia rozwoju gospodarczego Gminy Szprotawa i przeciwdziałania bezrobociu ustala się zasady zwolnienia z podatku od nieruchomości gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i będących w posiadaniu przedsiębiorców na terenie gminy Szprotawa:

- 1) tworzących nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją;
- 2) tworzących nowe miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach z wyjątkiem przedsiębiorców prowadzących działalność handlową.

2. Przez nową inwestycję należy rozumieć inwestycję w środki trwałe związane z utworzeniem lub rozbudową przedsiębiorstwa, jak również z rozpoczęciem w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego.

3. Przez posiadacza należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną, w tym spółkę nie posiadającą osobowości prawnej, będącą:

- 1) właścicielem nieruchomości lub obiektów budowlanych;
- 2) użytkownikiem wieczystym gruntów;
- 3) posiadaczem nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli po-

siadanie wynika z umowy zawartej z właścicielem, Agencją Nieruchomości Rolnych lub z innego tytułu prawnego.

4. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na nową inwestycję zalicza się poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy wydatki na:

- a) nabycie gruntów,
- b) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, takich jak budowle i budynki oraz ich wyposażenie, związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym:
 - maszyny i urządzenia,
 - narzędzia, przyrządy i aparatura,
 - wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
 - infrastruktura techniczna,
- c) koszty zatrudnienia nowych pracowników, obejmujące koszty wynagrodzenia brutto pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, powiększone o obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne,
- d) nabycie wartości niematerialnych i prawnych polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego know-how
 - w wysokości nie większej niż 25% kosztów, o których mowa w punkcie a i b, przy czym wartości niematerialne i prawne powinny spełniać łącznie następujące warunki:
 - będą wykorzystywane wyłącznie przez przedsiębiorcę otrzymującego pomoc,
 - będą nabyte od osoby trzeciej na warunkach nieodbiegających od normalnych praktyk inwestycyjnych,
 - będą stanowić własność przedsiębiorcy przez okres co najmniej 5 lat,
 - podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Utworzenie nowych miejsc pracy oznacza przyrost netto liczby zatrudnionych w porównaniu ze średnią za okres 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o zwolnienie z podatku, w przeli-

czeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu na czas nieokreślony.

6. Przedsiębiorca uzyskuje pomoc, o której mowa w ust. 1, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień udzielenia planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro.

§ 3. 1. Prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w niniejszej uchwale przysługuje przedsiębiorcom, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) nie posiadają wpisów w dziale 4 rejestru przedsiębiorców o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2001r. Nr 17, poz. 209);
- 2) nie figurują w rejestrze dłużników niewypłacalnych o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 3) posiadają siedzibę lub zakład (oddział) na terenie gminy Szprotawa.

2. Warunek zawarty w ust. 1 pkt 3 nie dotyczy przedsiębiorców, którzy po raz pierwszy rozpoczynają inwestycje na terenie gminy Szprotawa.

§ 4. Zwalnia się z podatku od nieruchomości nabyte w wyniku nowej inwestycji grunty, budynki i budowle, będące w posiadaniu przedsiębiorcy, który po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzy nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją pod warunkiem, że wartość nakładów inwestycyjnych przekroczy 50 tys. złotych oraz utworzenie:

- 1) co najmniej 1 miejsce pracy - 50% wymiaru podatku od nieruchomości na okres 6 miesięcy;
- 2) co najmniej 5 nowych miejsc pracy - 100% wymiaru podatku od nieruchomości na okres 12 miesięcy;
- 3) co najmniej 10 nowych miejsc pracy:
 - a) 100% wymiaru podatku od nieruchomości przez pierwsze 12 miesięcy,
 - b) 50% wymiaru podatku od nieruchomości przez kolejne 12 miesięcy.

§ 5. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki i budowle będące w posiadaniu przedsiębiorcy, który po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzy nowe miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach. Wzrost zatrudnienia musi nastąpić na podstawie umów o pracę i zwiększyć się o co najmniej 20 pracowników

w stosunku do dotychczasowego zatrudnienia. W takim przypadku zwolnienie wynosi 50% wymiaru podatku od nieruchomości przez okres 12 miesięcy.

§ 6. 1. Zwolnienie o którym mowa w § 4 i § 5 stanowi pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

3. Zwolnienie określone w § 5 przysługuje jeżeli utworzone nowe miejsca pracy na terenie gminy Szprotawa zostaną utrzymane przez okres udzielanej pomocy i kolejnych 12 miesięcy.

4. Przedsiębiorca może skorzystać jednocześnie tylko z jednego zwolnienia udzielonego na podstawie niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości zobowiązany jest do złożenia wniosku o udzielenie pomocy de minimis (załącznik nr 1 do uchwały) oraz oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w okresie kolejnych 3 lat poprzedzających dzień udzielenia pomocy i nie podlegającej opiniowaniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w terminie 30 dni od powstania okoliczności uprawniających do skorzystania ze zwolnienia (załącznik nr 2 do uchwały) wraz z zaświadczeniem o uzyskanej pomocy de minimis, wydanym przez organ udzielający pomocy de minimis.

2. Zwolnienie stosuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podatnik złożył wniosek o zwolnienie wraz z dokumentami potwierdzającymi:

- a) utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, o których mowa w § 4,
- b) utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach, o których mowa w § 5.

3. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia z podatku od nieruchomości zobowiązany jest do składania najpóźniej do 15 stycznia roku podatkowego dokumentów potwierdzających:

- 1) gdy pomoc dotyczyła nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
 - a) wysokość otrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 kolejnych lat, poprzedzających nowy rok podatkowy,
 - b) wysokość poniesionych nakładów inwestycyjnych,
 - c) liczbę zatrudnionych pracowników netto,
 - d) koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników;

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

telefon

fax

e-mail

.....
data

.....
podpis

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LI/302/06
Rady Miejskiej w Szprotawie
z dnia 31 marca 2006r.**

.....
nazwa firmy / imię i nazwisko

.....
adres

.....
NIP

.....
REGON/PESEL

OŚWIADCZENIE

składane przez przedsiębiorcę ubiegającego się o pomoc de minimis

Oświadczam, że w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających złożenie wniosku korzystałem/nie korzystałem (jeśli tak to podać wysokość otrzymanej pomocy) z pomocy de minimis dla przedsiębiorców w wysokości złotych, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. - o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) i aktualnie nie złożyłem wniosku o udzielenie pomocy do innego organu.

.....
czytelny podpis

779

UCHWAŁA NR LXV/585/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 - tekst jednolity z późn. zm.), art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2

ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.) i art. 43 ustawy z dnia

30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 – tekst jednolity z późn. zm.), przypadających Miastu Zielona Góra i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazuje organy do tego uprawnione.

2. Udzielanie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty zapłaty należności pieniężnych, na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należnościach pieniężnych - należy przez to rozumieć należność główną, odsetki ustawowe oraz koszty sądowe, egzekucyjne i inne według stanu na dzień złożenia wniosku;
- 2) uldze - należy przez to rozumieć umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności pieniężnych;
- 3) decyzji - należy przez to rozumieć decyzję administracyjną, jednostronne oświadczenie woli organu uprawnionego, ugodę;
- 4) dłużniku - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do zapłacenia należności pieniężnych;
- 5) wierzycielu - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta Zielona Góra powiązane z budżetem Miasta;
- 6) kierownikowi - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną Miasta Zielona Góra będącą wierzycielem;
- 7) organie uprawnionym - należy przez to rozumieć organy wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielania ulg w spłacie należności;
- 8) przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie, ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 3. 1. Należności pieniężne mogą zostać w całości lub w części umorzone ze względu na interes publiczny lub ważny interes dłużnika:

- 1) na wniosek dłużnika, a w szczególności jeżeli:
 - a) pobranie należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - b) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 oraz w art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.);
 - 2) z urzędu, jeżeli:
 - a) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby,
 - b) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne lub zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia tej należności,
 - c) nie wyegzekwowano należności w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - d) dłużnik - osoba fizyczna - zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego,
 - e) dłużnik - osoba prawna - został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - f) należność pieniężna jest mniejsza lub równa trzykrotnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu w postępowaniu zwykłym,
 - g) należności pieniężne uległy przedawnieniu,
 - h) należności pieniężne wykazane w tytule wykonawczym okazały się nienależne,
 - i) wystąpią inne uzasadnione okoliczności.
2. Umazanie należności pieniężnych następuje w odniesieniu do:
- 1) należności o charakterze administracyjno-prawnym – w drodze decyzji administracyjnej;

2) należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych – w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony.

3. Umorzenie z urzędu należności pieniężnych zarówno o charakterze administracyjno - prawnym, jak i cywilno - prawnym, może nastąpić w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego, które pozostawia się w aktach sprawy.

4. W przypadku, gdy umorzenie dotyczy części należności pieniężnych, organ uprawniony oznacza termin zapłaty pozostałej części należności z zastrzeżeniem, że w razie niedotrzymania terminu spłaty:

- 1) oświadczenie woli dotyczące udzielonej ulgi traci moc;
- 2) wydana zostanie decyzja stwierdzająca wygaśnięcie decyzji administracyjnej dotyczącej udzielonej ulgi.

5. Umorzenie należności pieniężnych, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić w przypadku, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym organy uprawnione, na wniosek dłużnika, biorąc pod uwagę jego możliwości płatnicze, mogą odraczać lub rozkładać na raty spłatę całości lub części należności pieniężnych.

2. Odraczanie i rozkładanie na raty zapłaty należności pieniężnych następuje w odniesieniu do:

- 1) należności o charakterze administracyjno - prawnym – w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych – w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony lub ugody zawartej między dłużnikiem i organem uprawnionym.

3. Od należności pieniężnej, której termin zapłaty odroczone lub, której spłatę rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek ustawowych za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku do dnia upływu terminu spłaty należności.

4. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności pieniężnych lub nie zapłacił którejkolwiek z rat w wyznaczonym terminie albo w pełnej wysokości:

- 1) oświadczenie woli organu uprawnionego lub zawarta ugoda dotycząca udzielonej ulgi traci moc;

2) wydana zostanie decyzja stwierdzająca wygaśnięcie decyzji administracyjnej dotyczącej udzielonej ulgi.

5. Do odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych stosuje się odpowiednio § 3 ust. 5 uchwały.

§ 5. Do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych uprawnieni są:

- 1) Prezydent Miasta Zielona Góra – bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych;
- 2) kierownik - jeżeli kwota należności nie przekracza 10-krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o udzieleniu ulgi.

§ 6. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych dłużnik składa wierzycielowi, wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności faktyczne wskazane we wniosku.

2. W przypadkach ubiegania się o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1 lit. a oraz § 4 ust. 1 uchwały, dodatkowo wraz z wnioskiem dłużnik:

- 1) osoba fizyczna - składa „Informację o sytuacji majątkowej”, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały;
- 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej – składa dokumenty świadczące o sytuacji finansowej, np. sprawozdania finansowe, deklaracje podatkowe.

3. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności i może wezwać dłużnika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XXI/241/2000 Rady Miejskiej w Zielonej Górze z dnia 25 stycznia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Miasta Zielona Góra z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego upoważnionych.

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

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Domaszewicz

**Załącznik
do uchwały Nr LXV/585/06
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

Zielona Góra, 200...r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

**INFORMACJA o sytuacji majątkowej
osoby ubiegającej się o zastosowanie ulgi w spłacie niepodatkowych należności pieniężnych***

1. Stan rodziny:

1) wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

lp.	imię i nazwisko	wiek	pokrewieństwo	miejsce pracy/nauki źródło dochodu	wysokość dochodu
	Wnioskodawca:		-		

Dołączam dokumenty potwierdzające wykazane dochody / brak dochodów.

2) pozostaję w związku małżeńskim

TAK, majątkowe stosunki małżeńskie określa:

wspólność ustawowa

rozdzielnosc majątkowa:
data i nr notarialnej umowy małżeńskiej

NIE, małżeństwo zostało rozwiązane

.....
data rozwiązania małżeństwa, sygnatura akt, sąd, który wydał orzeczenie o rozwiązaniu małżeństwa

NIE

2. Warunki mieszkaniowe:

Zajmowane mieszkanie stanowi moją własność:

TAK,

NIE,
proszę podać na jakich zasadach jest zajmowane (najem, użyczenie - od kogo)

* Wg stanu na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o zastosowanie ulgi

Powierzchnia mieszkania: m².

Miesięczne, stałe obciążenia finansowe wnioskodawcy:

- 1) czynsz/ podatek od nieruchomości
- 2) gaz
- 3) energia elektryczna
- 4) woda
- 5) wywóz nieczystości
- 6) telefon, w tym abonament telefoniczny
- 7) RTV / telewizja przewodowa
- 8) alimenty
- 9) spłata kredytu
- 10) inne:

.....
.....

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe obciążenia finansowe (decyzje, umowy, faktury, dowody wpłat itp.)

4. Majątek wnioskodawcy:

1) posiadam nieruchomości:

- TAK,
proszę podać rodzaj, położenie, powierzchnię
-
.....
.....

NIE

2) posiadam majątek ruchomy (pojazd, sprzęt AGD, RTV, komputer itp.):

- TAK:
pojazd
.....
proszę podać rodzaj, markę, rok produkcji i nr rejestracyjny

inne:
.....
.....

NIE

3) posiadam inne składniki majątku, np. papiery wartościowe, lokaty pieniężne, wierzytelności, udziały lub akcje spółek kapitałowych prawa handlowego:

- TAK
proszę podać rodzaj i wartość
-
.....

.....
 NIE

5. Prowadzona działalność gospodarcza:

Prowadzę/prowadził...m działalność gospodarczą:

TAK

1) nazwa

2) nr w ewidencji działalności gospodarczej, organ prowadzący ewidencję

3) adres siedziby firmy

4) rodzaj przeważającej działalności

5) wyposażenie firmy (środki trwałe)

6) data likwidacji

NIE

6.moc osób trzecich:

1) jestem na utrzymaniu osób trzecich:

TAK,
proszę podać imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, rodzaj i rozmiar pomocy

NIE

2) korzystam z pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych:

TAK,
proszę podać formę, przeznaczenie i wysokość pomocy

NIE

7. Zobowiązania wnioskodawcy:

Posiadam zobowiązania lub zaległości:

TAK (proszę podać wysokość)

1) ZUS

2) Urząd Skarbowy w

3) banki

4) kontrahenci

5) opłaty związane z mieszkaniem

6) alimenty

7) inne

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zobowiązania.

NIE

8. Zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy wnioskodawcy (klęski żywiołowe, wypadki itp.):

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zdarzenia losowe.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne z rzeczywistością.
Jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie nieprawdziwych danych.

.....
data, czytelny podpis wnioskodawcy

780

UCHWAŁA NR LXV/587/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałemu rondu

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

§ 1. Nowo powstałemu rondu na skrzyżowaniu ulic: Trasa Północna i Aleja Wojska Polskiego w Zielonej Górze (północno – zachodnia obwodnica miasta Zielona Góra - wylot na Świdnicę, Krośno Odrzańskie i Gubin), którego położenie zana-

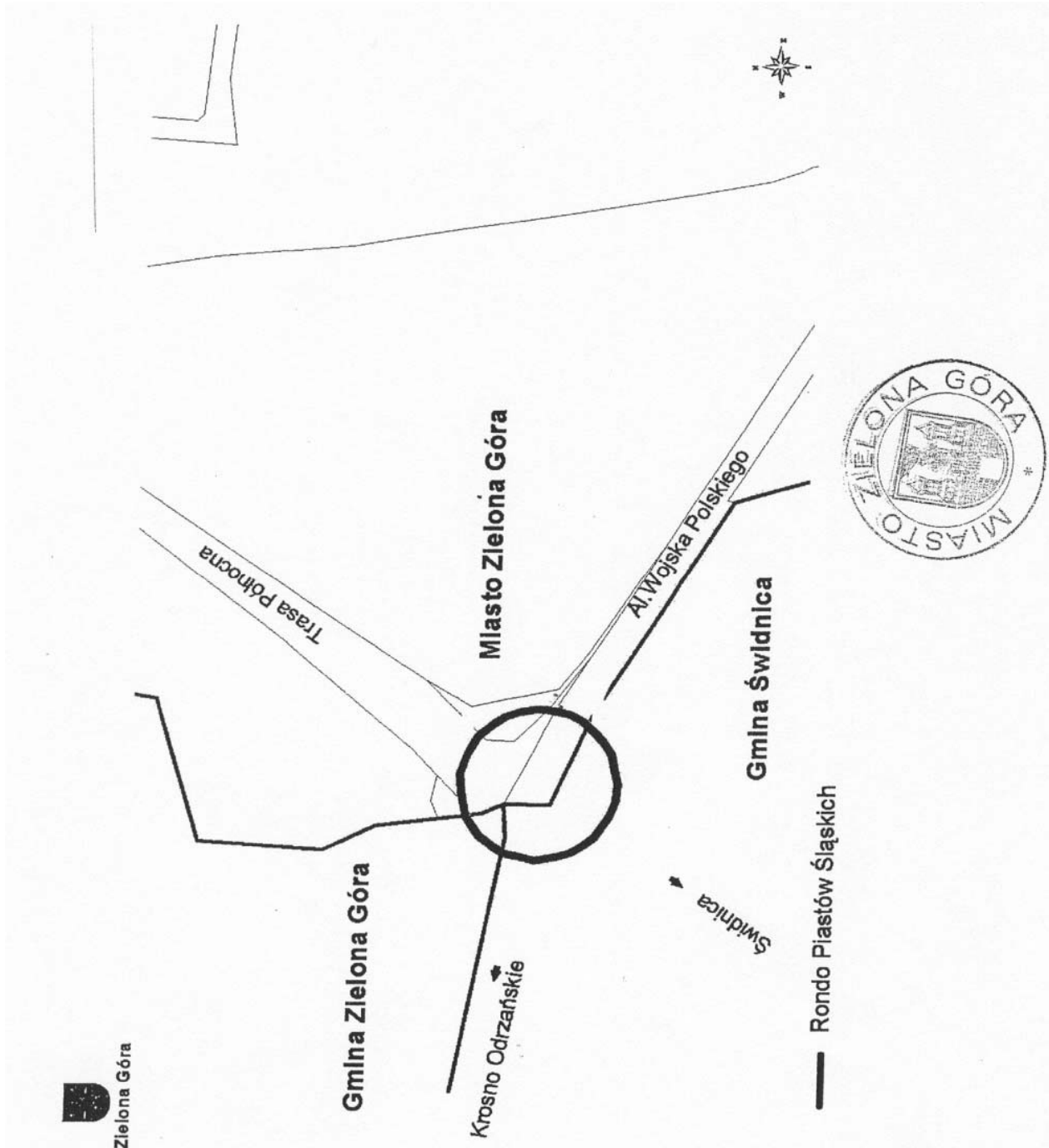
czono na mapie stanowiącej załącznik do uchwały, nadaje się nazwę „Rondo Piastów Śląskich”.

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

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Domaszewicz

Załącznik
do uchwały NR LXV/587/06
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 25 kwietnia 2006r.



781

UCHWAŁA NR XXIX/118/06 RADY GMINY W BOJADŁACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bojadła

Na podstawie art. 90f 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 2005 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 XXI/84/05 Rady Gminy w Bojadłach z dnia 21 kwietnia 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bojadła wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„W skład komisji liczącej 4 osoby wchodzi przedstawiciel Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Gminy.”;

2) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Wysokość stypendium szkolnego określa się w każdej sprawie indywidualnie po analizie i weryfikacji każdego złożonego wniosku, przy czym wysokość jego nie może być niższa miesięcznie niż 44,80 oraz wyższe niż 112.”;

3) § 6 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„Stypendium szkolne wypłacane jest w okresach czasu określonych w decyzji wydanej przez Wójta Gminy.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojadła.

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

Przewodniczący Rady
Stefan Łabiak

782

UCHWAŁA NR XXIX/120/06 RADY GMINY W BOJADŁACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

w sprawie zmniejszenia opłaty dotyczącej zgłoszenia o dokonanie wpisów do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999r. Nr 101 poz. 1178 ze zm.: Dz. U. z 2000r. Nr 86 poz. 958, Nr 114 poz. 1193, Dz. U. z 2001r. Nr 49 poz. 509, Nr 67

poz. 679, Nr 102 poz. 1115, Nr 147 poz. 1643, Dz. U. z 2002r. Nr 1 poz. 2, Nr 115 poz. 995, Nr 130 poz. 1112, Dz. U. z 2003r. Nr 86 poz. 789, Nr 128 poz. 1176, Nr 217 poz. 2125, Dz. U. z 2004r. Nr 54 poz. 535, Nr 91 poz. 870, Nr 173 poz. 1808) uchwała się co następuje:

§ 1. Zmniejsza się ze 100zł do 50zł opłatę dotyczącą zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Bojadła.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojadła.

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

Przewodniczący Rady
Stefan Łabiak

783

UCHWAŁA NR XXXIII/240/06 Rady Miejskiej w Trzcielu

z dnia 27 kwietnia 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VII/59/99 Rady Miejskiej w Trzcielu z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie zasad zbywania nieruchomości komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 116 poz. 1203, z 2005r. Nr 172 poz. 1441) oraz art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31 poz. 266 z 2005r. - tekst jednolity) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VII/59/99 Rady Miejskiej w Trzcielu z dnia 26 marca 1999 roku w sprawie zasad zbywania nieruchomości komunalnych w § 3 dotychczasową treść oznacza się jako „pkt 1” i dodaje się pkt 2, 3 i 4 o treści:

„2. Najemcy lub uprawnieni do zamieszkania współmałżonkowie i ich dzieci mają prawo do nabycia lokali wyłączonych ze sprzedaży pod warunkiem:

- zamieszkiwania we wskazanym mieszkaniu przez co najmniej 10 lat lub zamieszkiwania we wskazanym mieszkaniu nie mniej niż 3 lata, a poprzednio zamieszkiwali w mieszkaniach wyłączonych ze sprzedaży nie krócej jak 7 lat i

- przepracowania w jednostkach organizacyjnych Gminy lub innych jednostkach, w których praca była podstawą do zawarcia umowy najmu nie mniej niż 20 lat.

3. Możliwości sprzedaży określonej w pkt 2 nie podlegają lokale zlokalizowane w budynkach Szkoły Podstawowej i Sali gimnastycznej w Trzcielu.”

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzciela.

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

Przewodniczący Rady
Adam Piątkowski

784

UCHWAŁA NR XXXIII/241/2006 RADY MIEJSKIEJ W TRZCIELU

z dnia 27 kwietnia 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie: art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 zmiany: z 2002r. Dz. U. Nr 113, poz. 988, z 2004r. Dz. U. Nr 96, poz. 959, Dz. U. 173, poz. 1808, Dz. U. z 2005r. Nr 85 poz. 729 i Nr 130,

poz. 1087) Rada Miejska w Trzcielu uchwala, co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki dostawcy oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Trzciel.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:

- a) „Ustawa” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z p. zm.),
- b) „Umowa” - należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o zaopatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
- c) „Odbiorca” - należy przez to rozumieć podmiot korzystający z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b,
- d) „Dostawca” - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo świadczące usługi w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków w oparciu o posiadany w dyspozycji majątek Gminy Trzciel.

§ 2. Dostawca świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą.

§ 3. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej Umowy.

Rozdział 2

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4. Dostawca prowadzi działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zezwolenia wydanego w trybie art. 16 ust. 1 ustawy.

§ 5. 1. Przedmiotem działalności Dostawcy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę jest: ujmowanie, uzdatnianie i dostarczanie wody usługobiorcom za pomocą urządzeń wodociągowych; a w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków

jest: oczyszczanie i odprowadzanie ścieków dostarczonych przez usługobiorców za pomocą urządzeń kanalizacyjnych.

2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 poz. 690, z 2003r. Nr 33 poz. 270, z 2004r. Nr 109 poz. 1156).

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).

4. 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. Dostawca jest obowiązany do regularnego informowania Burmistrza Trzciela o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż dwa razy w roku.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

§ 7. 1. Dostawca zobowiązany jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z Odbiorcą, którego nieruchomość zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie Umowy.

2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

3. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 2, Dostawca zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze, zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, w sposób uzgodniony z Dostawcą;
- 2) możliwy jest odczyt wodomierzy;
- 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów;

4) uzgodniony został przez strony sposób przewożenia dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

4. Dostawca może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 Ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 3.

5. Dostawca może odmówić zawarcia Umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 Ustawy.

6. Dostawca ma prawo wypowiedzieć Umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych Odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w Umowie.

7. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 Ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu Dostarczania Wody i Odprowadzania Ścieków.

8. W Umowach dotyczących odprowadzania ścieków Dostawca uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.

9. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, Dostawca może zawrzeć jedną Umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 8. 1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.

3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w Umowie i na skutek odstąpienia Dostawcy od Umowy.

4. Dostawca może odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy następuje poprzez oświadczenie Dostawcy doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

5. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Dostawcę środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 9. 1. Odbiorca usług składa do Dostawcy pisemny wniosek o zawarcie Umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany Odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez Odbiorcę wniosku o zawarcie Umowy.

2. Dostawca w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przekłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie Umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 10. 1. Dostawca określa cykl rozliczeń obowiązuje Odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

2. Mogą obowiązywać różne cykle (okresy) rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców usług lub obszaru.

3. Datę, formę i sposób zapłaty Dostawca wskazuje w Umowie.

Rozdział 4

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 11. Rozliczenia z Odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez Dostawcę na podstawie obowiązujących w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

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

§ 13. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 Ustawy.

§ 14. W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

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

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

3. Pobór wody z innego źródła ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy.

4. W przypadku braku wodomierza wymienionego w pkt 3, ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie norm.

§ 16. 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.

§ 17. Do odbioru ścieków przemysłowych stosuje się zasady określone w art. 10 Ustawy.

§ 18. 1. Strony określają w umowie okres obliczeniowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.

2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 19. Przy rozliczeniach z odbiorcami Dostawca obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 20. Dostawca ogłasza zatwierdzone taryfy w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych w Sołectwach Gminy w terminie właściwym do jej ogłoszenia w zależności do trybu zatwierdzenia taryfy, określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 Ustawy.

§ 21. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 22. Dostawca za wodę:

- a) pobraną z publicznych źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i terenów zielonych,

obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 23. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia” złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania

z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączanej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) maksymalne zapotrzebowanie dobowe na pobór wody,
- e) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- f) dane wykonawcy,
- g) datę i podpis wnioskodawcy.

4. W uzasadnionych przypadkach Dostawca może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 24. Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek, a w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym. opis jego statusu prawnego stosunku do nieruchomości,
- b) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 25. 1. Dostawca określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Dostawca.

2. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsca i sposób przyłączania sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
- e) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 26. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 25, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.

§ 27. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 28. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej, Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

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

§ 29. 1. Warunki przyłączenia uwzględnia umowa o przyłączenie, stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano - montażowych.

2. Określone w warunkach uwzględnia w umowie o przyłączenie, próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory uwzględniając postanowienia § 30 określa Dostawca.

§ 30. 1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) datę odbioru,
- b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne) jego średnicy, materiałów oraz długości,
- c) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
- d) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
- e) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
- f) podpisy członków komisji.

3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego pod-

pisanie przez strony upoważnia Odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie Umowy.

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 31. 1. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo - kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do tych usług:

- a) w Urzędzie Miasta i Gminy, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- b) u Dostawcy udostępniającym nieodpłatnie wgląd:
 - w plan inwestycyjny Dostawcy,
 - w regulamin świadczenia usług.

2. Uruchomienie przyłącza poprzez otwarcie zasuw dokonuje Dostawca po opłaceniu przez Odbiorcę usług kosztów tego uruchomienia.

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

4. Realizacja nowego przyłącza odbywa się na koszt Odbiorcy w oparciu o wydane warunki techniczne.

5. Dokumentacja techniczna nowego przyłącza wymaga uzgodnienia z Dostawcą.

6. O terminie przystąpienia do robót budowlanych Odbiorca zobowiązany jest powiadomić Dostawcę trzy dni przed ich rozpoczęciem.

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

2. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego miejscem odbioru ścieków przez Dostawcę jest pierwsza studzienka na przykanaliku będącym w zarządzie Dostawcy, licząc od strony budynku.

3. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

Rozdział 7

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 33. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadza-

nia ścieków Dostawca winien uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 34. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Dostawca powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem.

§ 35. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 8 godzin Dostawca powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§ 36. Dostawca może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne wyłącznie w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 Ustawy, przy czym zobowiązane jest spełnić obowiązek wynikający z art. 8 ust. 3 Ustawy.

Rozdział 8

Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 37. 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 nie utrudniającej działalności Dostawcy, a w szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m. in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Dostawcy o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- e) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej Umowy zawartej z Dostawcą,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych

lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowych włącznie,

- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Dostawcy terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

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

§ 39. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Dostawcy o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, a w szczególności o zerwaniu plomby.

§ 40. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Dostawcy o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkowania lokalu.

§ 41. Odbiorca powinien powiadomić Dostawcę o wszelkich zmianach technicznych i instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 42. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Odbiorcy o wszelkich awariach lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 43. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 44. Odbiorca powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział 9

Prawa Dostawcy usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 45. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

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

§ 47. Dostawca może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę lub odprowadzania ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 48. Uprawnieni przedstawiciele Dostawcy 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 lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów,

przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Dostawcę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzonych do sieci kanalizacyjnej.

Rozdział 10

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

§ 49. Dostawca winien zapewnić Odbiorcom usług należyty poziom usługi.

§ 50. Dostawca zobowiązany jest do udzielania na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 51. W przypadku stwierdzenia przez Dostawcę lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w Umowie.

§ 52. 1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 7 dni od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia, w którym usługa została wykonana lub miała być wykonana.

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

3. Reklamacja powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres Odbiorcy,
- b) przedmiot reklamacji,
- c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- d) podpis Odbiorcy.

3. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji Dostawcy.

4. Dostawca rozpatruje reklamację niezwłocznie nie dłużej jednak, niż w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

5. Dostawca udziela odpowiedzi na reklamacje w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- a) nazwę Dostawcy,
- b) powołanie podstawy prawnej,
- c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania reklamacji,
- d) pouczenie w sprawie możliwości dochodze-

nia roszczeń w innym trybie,

- e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Dostawcę, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

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

Rozdział 11

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 53. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy są:

- a) Ochotnicze Straże Pożarne biorące udział w akcji pożarnej,
- b) Państwowa Straż Pożarna w Międzyrzeczu.

§ 54. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy dokonywana jest w miejscach uzgodnionych z Dostawcą, a przede wszystkim z hydrantów przeciwpożarowych, zewnętrznych podziemnych i nadziemnych instalowanych na sieciach wodociągowych.

§ 55. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy zobowiązani są do powiadomienia Dostawcy o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.

§ 56. Dostawca obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie i dokonując rozliczeń w okresach miesięcznych.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 57. 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 p. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 58. Dostawca zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 59. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXIV/333/2002 Rady Miejskiej w Trzcielcu z dnia 13 września 2002r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

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

Przewodniczący Rady
Adam Piątkowski

785

POROZUMIENIE

z dnia 18 maja 2006r.

pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Miastem Gorzów Wlkp. w sprawie przejścia kompetencji z zakresu właściwości Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przez Miasto Gorzów Wlkp.

Na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy z dn. 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.), art. 8 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717), art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407; z 2002r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688; z 2003r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452) oraz uchwały nr LXVIII/792/2006 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 marca 2006r. zawarte zostało pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Miastem Gorzów Wlkp. reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. porozumienie następującej treści:

§ 1. Wojewoda Lubuski, na wniosek Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, powierza, a Miasto Gorzów Wlkp. przyjmuje na terenie miasta Gorzowa Wlkp. prowadzenie spraw z zakresu właściwości Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które obejmują:

- 1) uzgadnianie w trybie art. 53 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla obiektów nieruchomości i obszarów objętych ochroną konserwatorską podlegających ochronie prawnej w rozumieniu art. 6 ust. 1 pkt 1 oraz art. 7 pkt 1 i pkt 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 2) uzgadnianie w trybie art. 60 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym projektów decyzji o warunkach zabudowy dla obiektów i w obszarach zabytkowych wskazanych w pkt 1;
- 3) wydawanie w trybie art. 36 ust. 1 pkt 1 - 2 i pkt 8-11 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami pozwoleń na prace przy zabytkach nieruchomości i w obszarach objętych ochroną konserwatorską podlegających ochronie prawnej w rozumieniu art. 6 ust. 1 pkt 1 oraz art. 7 pkt 1 i pkt 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tj. zabytków nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków i ujętych w gminnej ewidencji zabytków lub objętych ochroną na podstawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 4) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami w odniesieniu do zabytków nieruchomości, zgodnie z art. 38 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz wydawanie zaleceń pokontrolnych i nakazów wskazanych w art. 40 cytowanej ustawy;
- 5) wydawanie w trybie art. 43 i 45 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami decyzji o wstrzymaniu wykonywanych bez pozwolenia lub w sposób odbiegających od zakresu i warunków określonych w pozwoleniu prac i działań, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 1 - 2 i pkt 8 - 11 cytowanej ustawy, przy obiektach i w obszarach zabytkowych wskazanych w pkt 1;
- 6) wydawanie decyzji nakazujących przywrócenie zabytku nieruchomego do poprzedniego stanu lub uporządkowanie terenu, albo zobowiązujących do doprowadzenia zabytku do jak najlepszego stanu we wskazany sposób w trybie art. 45 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 7) prowadzenie postępowań egzekucyjnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r., Nr 110 poz. 968 ze zm.) w przypadkach, gdy właściciel lub posiadacz zabytku wpisanego do rejestru zabytków, któremu nakazano przeprowadzenie prac konserwatorskich, nie będzie chciał realizować nałożonego na niego obowiązku oraz prowadzenie działań mających na celu egzekwowanie należności nałożonych kar;
- 8) kierowanie odpowiednio do Policji, prokuratury albo sądu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa albo wykroczenia w razie stwierdzenia, naruszenia przepisów art. 108, 110 i 113 - 119 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;

- 9) wydawanie decyzji nakazujących przeprowadzenie prac konserwatorskich, robót budowlanych przy zabytku nieruchomym w trybie art. 49 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - 10) uzgadnianie w trybie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207 poz. 2016 ze zm.) prac realizowanych przy obiektach i w obszarach objętych ochroną na podstawie ustaleń zawartych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego;
 - 11) wydawanie w trybie art. 36 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz art. 83 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004r. Nr 92, poz. 880) decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów w obszarach zabytkowych wskazanych w pkt 1;
 - 12) przyjmowanie od właścicieli i użytkowników zabytków zawiadomień o wydarzeniach, które mogą mieć ujemny wpływ na stan i zachowanie zabytku;
 - 13) wydawanie na wniosek właściciela lub posiadacza zabytku zaleceń konserwatorskich, określających sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w tym zabytku art. 27 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - 14) wydawanie zaświadczeń o utrzymaniu zabytku zgodnie z przepisami o ochronie zabytku celem uzyskania zwolnień z podatku od nieruchomości.
- § 2. Miasto Gorzów Wlkp. nie będzie prowadziło uzgodnień, w ramach ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, dotyczących inwestycji własnych oraz zabytków archeologicznych.
- § 3. Właściwość miejscowa do prowadzenia przez stronę przejmującą sprawy, o których mowa w § 1 niniejszego porozumienia, obejmuje teren w granicach administracyjnych miasta Gorzowa Wlkp.
- § 4. Przy prowadzeniu spraw, o których mowa w § 1 porozumienia, stronę przejmującą obowiązują przepisy prawa, właściwe dla załatwiania tych spraw, a w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 ze zmianami);
 - 2) ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r., Nr 162, poz. 1568 ze zmianami);
 - 3) ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2003r., Nr 207, poz. 2016 ze zmianami);
 - 4) ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami);
 - 5) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004r. Nr 92, poz. 880 ze zmianami);
 - 6) ustawy z dnia 9 września 2000r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2004r. Nr 253, poz. 2532 ze zmianami);
 - 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999r. Nr 112, poz. 1319 ze zmianami);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. z 2004r., Nr 15 poz. 1579).
- § 5. Sprawy, o których mowa w § 1 porozumienia, prowadzi Miejski Konserwator Zabytków w Gorzowie Wlkp.
- § 6. Miejskiego Konserwatora Zabytków w Gorzowie Wlkp. wyznacza Prezydent Miast Gorzowa Wlkp. w uzgodnieniu z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
- § 7. Miejski Konserwator Zabytków w Gorzowie Wlkp. działa w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta w Gorzowie Wlkp.
- § 8. Do załatwiania spraw określonych w porozumieniu strona przejmująca będzie:
- 1) używać swoich blankietów korespondencyjnych lub swoich pieczęci nagłówkowych, a przy podpisywaniu będzie używana pieczęć:
Z up. Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
Imię i nazwisko
Miejski Konserwator Zabytków
 - 2) w podstawie prawnej decyzji i postanowień strona przejmująca powoływać się będzie na niniejsze porozumienie.
- § 9. Wydawane postanowienia i decyzje administracyjne, o których mowa w § 1 będą przekazywane do wiadomości Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 10. Z prowadzenia spraw, o których mowa w § 1 porozumienia, Miejski Konserwator Zabytków przekazywać będzie Lubuskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków kwartalne i roczne sprawozdania w ciągu 10 dni od ostatniego dnia miesiąca kończącego kwartał lub rok.

§ 11. Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków ma prawo do sprawowania nadzoru nad sposobem prowadzenia przez Miejskiego Konserwatora Zabytków powierzonych mu spraw w zakresie zgodności z przepisami prawa oraz zasadami ochrony konserwatorskiej.

§ 12. Każda ze stron niniejszego porozumienia może z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia rozwiązać w całości lub w części to porozumienie.

§ 13. Porozumienie może być rozwiązane w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym na wniosek Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku naruszania przepi-

sów prawa lub zasad ochrony konserwatorskiej przy załatwianiu powierzonych zadań.

§ 14. Niniejszym traci moc porozumienie z dnia 7 czerwca 2004r. w sprawie pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Miastem Gorzów Wlkp. w sprawie przejęcia kompetencji z zakresu właściwości Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 15. Ustalenia niniejszego porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 16. Niniejsze porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Lubuskiego, Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

Wojewoda Lubuski
Marek Ast

Prezydent Miasta
Tadeusz Jędrzejczak

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.