



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 30 maja 2006r.

Nr 36

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY

786 - Nr XL/257/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/227/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 5 sierpnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/208/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 24 czerwca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2005/06 i uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2005/06	2652
787 - Nr XXIV/147/06 Rady Gminy Łagów z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów w obrębie wsi Łagówek	2653
788 - Nr XXVIII/210/06 Rady Gminy Zabór z dnia 9 marca 2006r. w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Zabór na roboty konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, trybu jej rozliczania oraz określenia zasad kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji	2662
789 - Nr 275/4/XXXV/06 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Iłowa	2666
790 - Nr 276/4/XXXV/06 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	2672
791 - Nr 278/4/XXXV/06 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2006r. w sprawie regulaminu stadionu miejskiego w Iłowej	2678
792 - Nr XXXIX/340/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 23 marca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu Targowiska Przygranicznego przy ul. Sikorskiego w Kostrzynie nad Odrą	2680
793 - Nr XXXIX/342/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 23 marca 2006r. w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą	2682
794 - Nr XXXIX/343/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 23 marca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat	2685
795 - Nr XXXIX/347/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 23 marca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/286/05 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 25 sierpnia 2005r. w sprawie zwolnień przedsiębiorców od podatku od nieruchomości, które nie stanowią pomocy publicznej..	2687
796 - Nr XXXIX/348/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 23 marca 2006r. w sprawie zmian uchwały Nr XXXI/288/05 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 25 sierpnia 2005r. w sprawie zwolnień przedsiębiorców od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis	2687
797 - Nr XL/255/06 Rady Gminy Santok z dnia 23 marca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Santok Nr XXXIX/246/06 z dnia 26 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Santok	2688
798 - Nr XLI/13/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 23 marca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam	2688
799 - Nr XL/303/06 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 19 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	2689
800 - Nr XXXIX/232/2006 Rady Gminy w Skąpem z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie wierzytelności pieniężnych gminy i gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych	2696
801 - Nr XXXIX/235/2006 Rady Gminy w Skąpem z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Kalinowo	2701
802 - Nr XXIX/217/06 Rady Gminy Zabór z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego we wsi Droszków – Osiedle Ceglane.....	2707

803 - Nr XXIX/218/2006 Rady Gminy Zabór z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów we wsi Przytok	2714
804 - Nr XXIX/149/06 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia opłat i zasad korzystania z cmentarzy komunalnych	2721
805 - Nr XXIX/151/06 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.....	2722
806 - Nr XLIII/287/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 12 maja 2006r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XL/259/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 21 lutego 2006r. w sprawie emisji obligacji powiatowych.....	2727
807 - Nr XLIII/290/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 12 maja 2006r. w sprawie likwidacji Domu Pomocy Społecznej w Żarach	2728

786

**UCHWAŁA NR XL/257/2005
RADY POWIATU NOWOSOLSKIEGO**

z dnia 29 grudnia 2005r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/227/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 5 sierpnia 2005r.
w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/208/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 24 czerwca 2005r.
w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans
edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2005/06 i uczniów szkół ponadgimnazjalnych
w roku szkolnym 2005/06**

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), uchwala się:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XXXIII/227/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 5 sierpnia 2005r. skreśla się słowa „zastępuje się kwoty „250 złotych”, „200 złotych”, „150 złotych”, „100 złotych” odpowiednio kwotami „150 złotych”, „125 złotych”, „100 złotych”, „75 złotych.” i wstawia się słowa: „zastępuje się kwoty „250 złotych”, „200 złotych”, „150 złotych”, „100 złotych”, „50 złotych” odpowiednio kwotami „150 złotych”, „125 złotych”, „100 złotych”, „100 złotych”, „100 złotych”.

§ 2. W uchwale Nr XXXIII/227/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 5 sierpnia 2005r. do-

daje się § 1a w brzmieniu „W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XXXII/208/2005 Rady Powiatu Nowosolskiego z dnia 24 czerwca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2005/06 i uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2005/06 w rozdziale V. § 7. 3 zastępuje się kwotę 50zł kwotą 100zł.”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nowosolskiego.

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

Przewodniczący Rady
Kazimierz Kęs

787

UCHWAŁA NR XXIV/147/06 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 28 lutego 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów w obrębie wsi Łagówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, 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 166, poz. 1203, Dz. U. z 2005r., Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 15, art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, Dz. U. z 2005r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087) Rada Gminy Łagów uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Łagów Nr IX/63/03 z dnia 10 grudnia 2003r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów w obrębie wsi Łagówek, oraz zgodnie ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów, uchwalonego uchwałą Nr XXIV/146/06 Rady Gminy w Łagowie z dnia 28 lutego 2006r. uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów w obrębie wsi Łagówek.

2. Plan obejmuje teren zlokalizowany w obrębie wsi Łagówek ograniczony:

- 1) od zachodu drogą gminną nr ewid. działki 153;
- 2) od północy drogą gruntową nr ewid. działki 155;
- 3) od południa drogą gruntową nr ewid. działki 154;
- 4) od wschodu działką rolną nr ewid. działki 28/2,

zgodnie z rysunkiem planu stanowiącym załącznik graficzny Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są 4 załączniki:

- 1) rysunek planu w skali 1:1.000 będące załącznikami graficznymi Nr 1;

2) wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w skali 1:10.000 będący załącznikiem graficznym Nr 2;

3) rozstrzygnięcie wynikające z art. 20 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych stanowiący załącznik Nr 3;

4) rozstrzygnięcie wynikające z art. 20 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowiący załącznik Nr 4.

§ 2. Przedmiotem planu jest przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną, infrastrukturę techniczną i komunikację.

§ 3. 1. Ustalenia zmiany planu w obszarze o którym mowa w § 1 ust. 2 zostają wyrażone w treści niniejszej uchwały obejmującej:

- 1) ustalenia dotyczące użytkowania terenów (przeznaczenia terenów);
- 2) ustalenia wynikające z zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) ustalenia wynikające z zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) ustalenia wynikające z zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
- 6) ustalenia wynikające ze szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości;
- 7) ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 8) ustalenia dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania;
- 9) ustalenia dotyczące stawek procentowych.

2. Odstępuje się od ustaleń dotyczących wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych, ze względu na to, że nie występują one na terenie objętym planem.

3. Odstępuje się od ustaleń dotyczących granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na to, że nie występują one na terenie objętym planem.

§ 4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Gminy Łagów o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu wymienione w § 1, 2 i 3;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek wymieniony w §1 ust. 3 pkt 1 niniejszej uchwały;
- 5) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju użytkowania wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem literowym;
- 6) liniach rozgraniczenia obowiązujących – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny o różnym przeznaczeniu bądź o różnym sposobie zagospodarowania;
- 7) liniach rozgraniczenia postulowanych – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny o tym samym przeznaczeniu bądź o tym samym sposobie użytkowania;
- 8) użytkowaniu podstawowym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu, który dominuje w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi;
- 9) użytkowaniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia inny niż podstawowy, który uzupełnia i wzbogaca użytkowanie podstawowe;
- 10) dostępności do drogi publicznej – należy przez to rozumieć dostępność zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami a także dostępność przez układ dróg wewnętrznych dojazdowych posiadających zjazdy lub zjazd do drogi publicznej;
- 11) drogach wewnętrznych – należy przez to rozumieć drogi nie zaliczone do kategorii dróg publicznych, stanowiące drogi w osiedlach

mieszkaniowych, dojazdy do działek, drogi dojazdowe do obiektów użytkowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych;

- 12) powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć niezabudowaną i nieutwardzoną powierzchnię terenu działki, pokrytą roślinnością (naturalną lub urządzoną) stanowiącą powierzchnię ekologicznie czynną;
- 13) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć granicę wzdłuż terenów komunikacji publicznej wydzielonych pasów infrastruktury technicznej poza którą nie może być wysunięto lico budynku. Dopuszcza się jej nieznaczne naruszenie dla zadaszeń wejściowych, rzutu dachu, wykuszy, balkonów, i elementów wystroju architektonicznego;
- 14) usługi komercyjne – należy przez to rozumieć usługi realizowane ze środków niepublicznych a w szczególności usługi z zakresu handlu, gastronomii, rzemiosła, rzemiosła produkcyjnego;
- 15) usługi nieuciążliwe – należy rozumieć taki rodzaj usług, który nie wywołuje uciążliwości dla otoczenia – ich ewentualna uciążliwość zamyka się w granicach działki;
- 16) uciążliwości – należy przez to rozumieć uciążliwość powodowaną przez przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko wymienione i określone Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257, poz. 2573);
- 17) zagospodarowaniu tymczasowym – należy przez to rozumieć określony niniejszym planem sposób użytkowania i sposób zagospodarowania do czasu realizacji przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego.

§ 5. 1. Określone w § 3 ust. 1 pkt 1 zasady zagospodarowania terenu wg rodzaju użytkowania obejmują:

- 1) podstawowy rodzaj użytkowania (użytkowanie podstawowe w rozumieniu § 4 pkt 8);
- 2) dopuszczalny rodzaj użytkowania (użytkowanie dopuszczalne w rozumieniu § 4 pkt 9);
- 3) obszar o ustalonym w planie użytkowaniu terenu jest określony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi obowiązującymi (oznaczonymi linią ciągłą) lub orientacyjnymi (oznaczony linią przerywaną);

- 4) przebieg linii rozgraniczających obowiązujących może być zmieniony tylko w trybie zmian w planie miejscowym (art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z 27 marca 2003r.);
 - 5) przebieg linii rozgraniczających postulowanych może być uściślony na etapie realizacji inwestycji w ramach projektu zagospodarowania działki (możliwość łączenia działek);
 - 6) grunt położony w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi można przeznaczyć wyłącznie na cele mieszczące się w użytkowaniu podstawowym, względnie przy dochowaniu warunków przewidzianych uchwałą i przepisami szczególnymi, na cele użytkowania dopuszczalnego w ustalonych proporcjach;
 - 7) na rysunku planu tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oznaczono symbolami zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem;
 - 8) wyznaczone na rysunku planu nieprzekraczalne linie zabudowy mieszkaniowej są liniami obowiązującymi, ustalającymi granicę lokalizacji obiektów kubaturowych w danym terenie.
- e) urządzeń rekreacji i elementów małej architektury;
 - 3) warunkiem lokalizacji obiektów i urządzeń towarzyszących w ramach użytkowania dopuszczalnego wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 2 jest:
 - a) dostosowanie ich do wymogów i charakteru użytkowania podstawowego,
 - b) zachowanie proporcji, aby użytkowanie dopuszczalne nie stanowiło więcej niż 20% powierzchni użytkowania podstawowego liczonego w granicach działki;
 - 4) zakazuje się:
 - lokalizacji usług, które mogłyby poprzez sąsiedztwo wpłynąć na obniżenie wartości sąsiedniej działki mieszkaniowej;
 - 5) zakazuje się :
 - a) wydzielania działek, których szerokość frontu jest mniejsza niż 18.0m,
 - b) wydzielania działek o powierzchni mniejszej niż 400m² ;

Rozdział 2

Warunki zagospodarowania dla poszczególnych terenów

§ 6. 1. Wyznacza się, teren mieszkalnictwa jednorodzinnego, oznaczony na rysunku planu symbolem „MN”, dla którego ustala się, następujące wymagania:

- 1) podstawowe przeznaczenie gruntów pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną;
 - 2) dopuszcza się możliwość lokalizowania użytkowania dopuszczalnego, takiego jak:
 - a) pojedynczych obiektów usług komercyjnych o znaczeniu lokalnym lub budynków gospodarczych jako przybudowanych obiektów do budynku mieszkalnego lub wolnostojących, 1 kondygnacyjnych o architekturze nawiązującej do obiektu podstawowego,
 - b) nieuciążliwej działalności usługowej (pensjonat) która może być prowadzona jako towarzysząca funkcji mieszkaniowej w ramach nieruchomości, z możliwością wykorzystania terenu działki na zasadzie lokalizacji nowych obiektów lub wykorzystania istniejących w obrębie nieruchomości,
 - c) urządzeń i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi działki,
 - d) nasadzeń drzew i krzewów,
- 1) podstawowe przeznaczenie gruntów pod poszerzenie pasa drogowego drogi gminnej klasy L w liniach rozgraniczenia 12m;
 - 2) w ramach terenu lokalizacja 2.5 metrowego chodnika z jednokierunkową ścieżką rowerową i 0.5 - metrowego pasa trawnika ze szpalerem drzew wysokich;
 - 3) dopuszcza się lokalizację:
 - a) ciągów infrastruktury technicznej oraz urządzeń i obiekty infrastruktury technicznej,
 - b) zatok i wiat przystankowych;
 - 4) zakazuje się:
 - lokalizacji zabudowy trwałej w obrębie linii rozgraniczających ulicę innej niż związanej z funkcją drogi i obsługą ruchu.
3. Wyznacza się teren komunikacji, oznaczony na rysunku planu symbolem „KDD1”, dla którego ustala się, następujące wymagania:
- 1) podstawowe przeznaczenie gruntów pod poszerzenie pasa drogowego drogi gminnej klasy D w liniach rozgraniczenia 10.0m;
 - 2) w ramach terenu lokalizacja chodnika o szerokości 1.0m;
 - 3) poszerzenie jezdni o 2.0m.

4. Wyznacza się teren komunikacji, oznaczony na rysunku planu symbolem „KDD2”, dla którego ustala się, następujące wymagania:

- 1) podstawowe przeznaczenie gruntów pod poszerzenie pasa drogowego drogi gminnej klasy D w liniach rozgraniczenia 10.0m;
- 2) w ramach terenu lokalizacja chodnika o szerokości 1.0m;
- 3) poszerzenie jezdni o 1.0m.

5. Wyznacza się teren komunikacji oznaczony na rysunku planu symbolem „KDW” stanowiący drogę wewnętrzną klasy D dla którego:

- 1) ustala się następujące wymagania: szerokość w liniach rozgraniczających 6.0m;
- 2) dopuszcza się lokalizację: sieci podziemnych, urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej;
- 3) zakazuje się: lokalizacji zabudowy trwałej w obrębie linii rozgraniczających drogi innej niż związanej z funkcją drogi i obsługą ruchu.

6. Wyznacza się teren infrastruktury technicznej oznaczony na rysunku planu symbolem „E”, dla którego ustala się następujące wymagania:

- 1) lokalizacja stacji transformatorowej, konieczność zabezpieczenia terenu o minimalnych wymiarach 8.0 x 8.0m, z dojazdem 3.0 metrową jezdnią utwardzoną;
- 2) ewentualne, uciążliwości bądź szkodliwości dla środowiska wywołane przez obiekt i urządzenia nie mogą wykraczać poza granice terenu, na którym są zlokalizowane i tym samym, powodować konieczność ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania.

Rozdział 3

Przepisy obowiązujące dla całego obszaru planu

§ 7. W celu ochrony i kształtowania ładu przestrzennego ustala się następujące wymagania:

- 1) odnośnie cech elementów istniejącego zagospodarowania:
 - a) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejącego ukształtowania terenu,
 - b) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących drzew i zakrzewień;
- 2) odnośnie cech elementów wymagających ukształtowania: forma i gabaryty budynków oraz ich usytuowanie na działce wraz z innymi elementami zagospodarowania (ogrodzenie, obiekty małej architektury oraz zieleń) kształtować w dostosowaniu do cech lokalnego krajobrazu i otaczającego zainwestowania i nawiązywać do form architektury trady-

cyjnej w celu harmonijnego wkomponowania nowych elementów zagospodarowania w otoczenie uwzględniając ukształtowanie i położenie terenu, jego widoczność na i z tych terenów.

§ 8. W celu ochrony zasobów środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się następujące wymagania:

1. W celu zachowania wartości przyrodniczej należy chronić:

- 1) powierzchnię ziemi i gleby poprzez:
 - a) wyposażenie nowych terenów przeznaczonych pod zainwestowanie w pełną infrastrukturę techniczną,
 - b) odłożenie i wykorzystanie na terenach przeznaczonych do rekultywacji pod zieleń (na trawniki i pod krzewy i drzewa) glebę urodzajną (humus) uzyskaną w czasie wykonywania wykopów i pod zabudowę i komunikację,
 - c) ograniczenie zmiany naturalnego ukształtowania,
 - d) chronienie w maksymalnym stopniu istniejący drzewostan,
 - e) gromadzenie wód opadowych w zbiornikach i wykorzystywanie ich do podlewania terenów zielonych,
 - f) gromadzenie odpadów komunalnych w pojemnikach i po segregacji wywożenie ich na wskazane wysypisko przez wyspecjalizowane przedsiębiorstwo;
- 2) wody podziemne poprzez właściwe uszczelnienie powierzchni komunikacji;
- 3) atmosferę poprzez:
 - a) wykorzystanie dla celów grzewczych paliw gazowych płynnych, energii elektrycznej, słonecznej lub geotermalnej,
 - b) zachowanie wymogów określonych w przepisach szczególnych dotyczących dopuszczalnych emisji.

2. W celu ochrony krajobrazu kulturowego należy:

- 1) zachować w maksymalnym stopniu istniejące drzewa i uzupełnić je zróżnicowaną gatunkowo zieleńią wysoką i niską o charakterze ozdobnym, pokrywającą ukształtowane powierzchnie;
- 2) zakazuje się lokalizowania obiektów mogących trwale naruszyć walory krajobrazowe.

3. Zakazuje się:

- 1) lokalizacji przedsięwzięć i urządzeń znacząco i mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 2) lokalizacji przedsięwzięć i urządzeń powodujących przekroczenia standardów jakości środowiska poza terenem do którego właściciel ma tytuł prawny.
4. Na terenie objętym opracowaniem i w jego najbliższym otoczeniu z zasobów przyrodniczych brak jest obiektów objętych ochroną prawną, nie występują złoża kopalin.

§ 9. 1. W celu ochrony dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury współczesnej należy:

- 1) chronić walory krajobrazowe i dbać o staranne wkomponowywanie obiektów i urządzeń w istniejący krajobraz;
- 2) nową zabudowę nawiązywać poprzez detale architektoniczne (np. lukarny, wykusze, okna dachowe, balkony, loggie itp.) i materiały wykończeniowe do zabudowy istniejącej;
- 3) osoby prowadzące roboty budowlane i ziemne, w przypadku ujawnienia w trakcie prac, przedmiotu, który posiada cechy zabytku, obowiązane są niezwłocznie zawiadomić o tym Wójta Łagowa, Starostę Powiatu Świebodzińskiego i Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Jednocześnie zobowiązane są zabezpieczyć odkryty przedmiot i wstrzymać wszelkie roboty mogące go uszkodzić lub zniszczyć, do czasu wydania przez wojewódzkiego konserwatora zabytków odpowiednich zarządzeń.

2. Na terenie objętym opracowaniem i w jego najbliższym otoczeniu brak jest obiektów i terenów wpisanych do rejestrów zabytków i do ewidencji zabytków i brak stanowisk archeologicznych.

§ 10. W celu właściwego kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu ustala się:

Dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6.0m od linii rozgraniczających dróg dojazdowych a 4.0m od działek sąsiednich zgodnie z rysunkiem planu;
- 2) sytuowanie zabudowy w układzie kalenicami prostopadle w stosunku do drogi gminnej;
- 3) zachowanie zasady aby wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki, stanowiła - 30%, w tym powierzchnia biologicznie czynna 60%;
- 4) maksymalna wysokość:
 - a) zabudowy mieszkaniowej jedna kondygnacja i poddasze użytkowe ale nie wyższa niż 9.0m licząc od poziomu terenu przy głów-

nym wejściu do budynku do najwyższej położonej kalenicy dachu,

- b) zabudowy usługowej i gospodarczej 6.0m;
- 5) zwieńczenie budynków, dachami dwuspadowymi o pokryciu ceramicznym lub dachówkopodobnym o zbliżonej estetyce i kącie ich nachylenia w zabudowie mieszkaniowej od 22° do 45° i nadwieszonych okapach;
- 6) kolor dachów: naturalny kolor dachówki ceramicznej;
- 7) elewacje budynków z materiałów tradycyjnych;
- 8) kolory tynków ścian: pastelowe ciepłe;
- 9) w przypadku łączenia działek obowiązują zasady zabudowy i zagospodarowania terenu jak dla pojedynczej działki.

§ 11. W celu określenia warunków scalenia i podziału nieruchomości ustala się:

- 1) teren nie wymaga scalenia gruntów;
- 2) dopuszcza się łączenie działek w zależności od potrzeb przyszłych właścicieli.

§ 12. 1. W celu określenia szczególnych warunków w zagospodarowaniu ustala się wymagania związane z:

- 1) położeniem terenu w zasięgu „Zbiornika Wód Podziemnych o Najwyższej Ochronie”;
- 2) położeniem terenu na obszarze otuliny Łagowskiego Parku Krajobrazowego.

2. W celu określenia ograniczeń w inwestowaniu ustala się:

- 1) na terenach położonych w zasięgu Zbiornika Wód Podziemnych należy powierzchnię ulic i parkingów uszczelnić;
- 2) na terenach położonych na obszarze otuliny Łagowskiego Parku Krajobrazowego, obowiązują ograniczenia w zagospodarowaniu zawarte w Rozporządzeniu Wojewody Zielonogórskiego Nr 7 z 1997r.

§ 13. 1. W zakresie komunikacji ustala się:

- 1) system komunikacji na terenie zespołu składa się z dróg wewnętrznych dojazdowych o parametrach w liniach rozgraniczenia 6.0m pełniących funkcję sięgaczy, stanowiących zjazdy z drogi gminnej klasy L i z dwóch dróg gminnych klasy D obsługujących skrajne działki zespołu;
- 2) na każdej działce zabudowy jednorodzinnej przewidziane są co najmniej dwa miejsca postojowe, jedno w garażu drugie przed garażem a dla osób odwiedzających przewiduje

się miejsca postojowe wzdłuż drogi gminnej o jezdni o szerokości 6.0m.

2. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) odprowadzenie ścieków do ogólnospławnej kanalizacji sanitarnej na terenie Łagówka;
- 2) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej z terenu wsi Łagówek;
- 3) zasilanie terenu w energię elektryczną przewidziano z projektowanej trafostacji:
 - a) trafostację podłączono linią kablową średniego napięcia do istniejącej trafostacji na terenie wsi Łagówek,
 - b) z trafostacji liniami kablowymi niskiego napięcia rozprowadzono energię do poszczególnych działek w obwodzie zamkniętym;
- 4) zaopatrzenie w gaz z projektowanej sieci gazowej średniego ciśnienia na terenie wsi Łagówek;
- 5) zaopatrzenie w ciepło z lokalnych źródeł ciepła z obowiązkowym stosowaniem czynnika grzejnego w kotłowniach w postaci paliwa ekologicznego;
- 6) usuwanie nieczystości poprzez gromadzenie odpadów stałych z uwzględnieniem ich se-

gregacji na terenie działek i wywóz ich na wskazane wysypisko przez wyspecjalizowane przedsiębiorstwo.

§ 14. Na terenie o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 4 ustala się następujące tymczasowe sposoby zagospodarowania terenu,

- 1) użytkowanie dotychczasowe;
- 2) uporządkowanie istniejącej zieleni i wprowadzenie nowych nasadzeń zgodnie z projektem zagospodarowania działki;
- 3) wygrodzenie terenu działki.

§ 15. Ustala się 1% - ową stawkę, służącą na liczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Rozdział 4

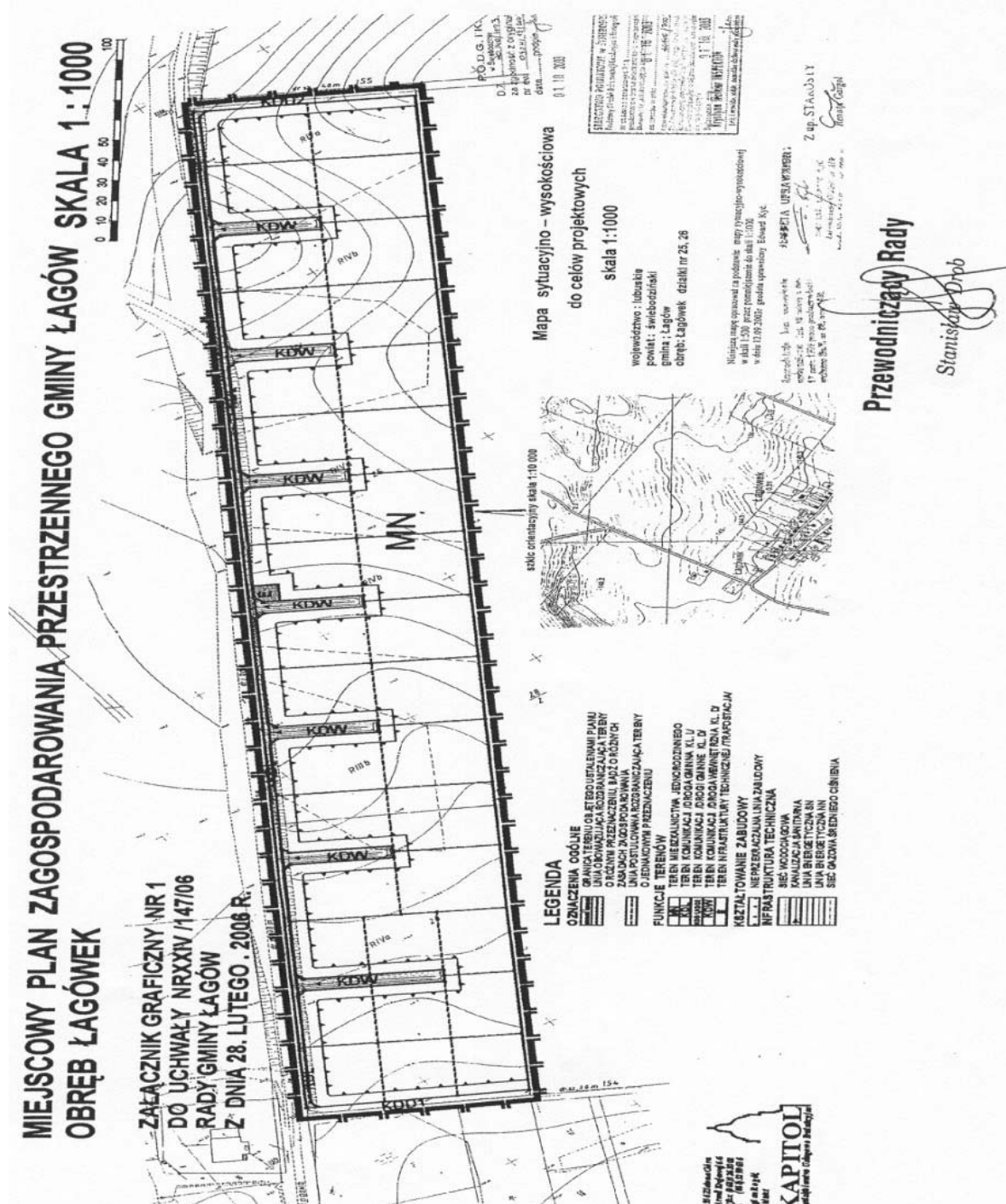
Przepisy końcowe

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagów.

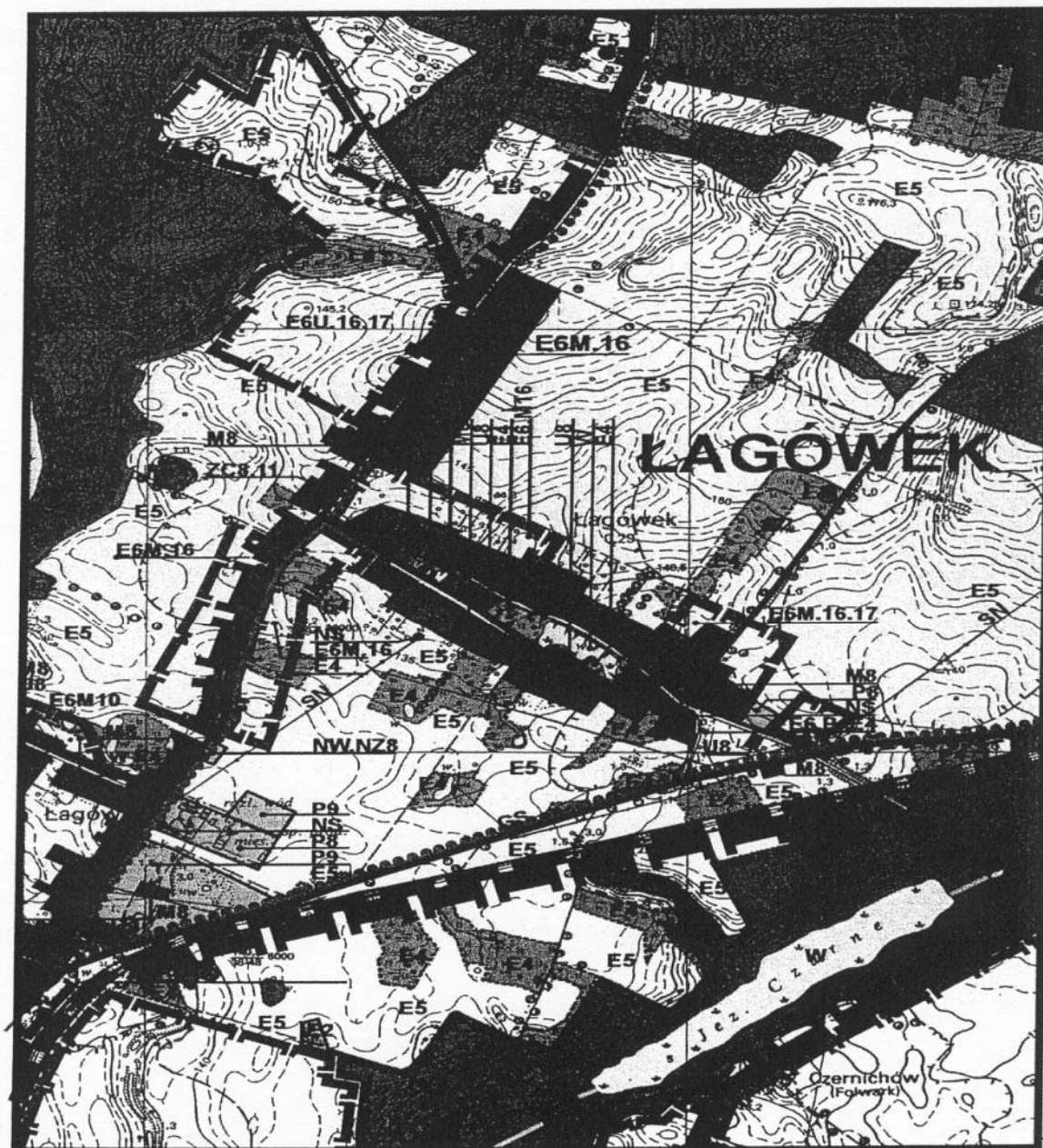
§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Stanisław Drob

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIV/147/06
Rady Gminy Łagów
z dnia 28 lutego 2006r.



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIV/147/06
Rady Gminy Łagów
z dnia 28 lutego 2006r.**



**GRANICA TERENU OBJĘTEGO ZMIANĄ
TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ**

Przewodniczący Rady

Stanisław Drob

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXIV/147/06
Rady Gminy Łagów
z dnia 28 lutego 2006r.**

ROZSTRZYGNIECIE

o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1980r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: D. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 16262) Rada Gminy Łagów uchwala, co następuje:

1. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Łagów obręb Łagówek w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu.

Przewidywany zakres i termin realizacji:

- a) sieć wodociągowa o długości 800,0mb, realizacja etapami,
- b) b sieć kanalizacyjna o długości 800,0mb, realizacja etapami,
- c) sieć elektroenergetyczna NN o długości 1.800,0mb, realizacja etapami,
- d) sieć gazowa średniego ciśnienia o długości 800,0mb, realizacja etapami,
- e) sieć dróg wewnętrznych - o szerokości 3,5m o długości 315mb realizacja etapami po ułożeniu w danej drodze wszystkich przewidywanych planem sieci infrastruktury technicznej i pobudowania obiektów podstawowych (domów mieszkalnych) położonych przy danej drodze.

Zakres realizacji wymienionych powyżej sieci nie obejmuje realizacji przyłączy, których budowa nie należy do zadań własnych gminy. Ich wykonanie musi nastąpić przed budową sieci dróg.

2. Zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Teren objęty planem miejscowym w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu:

- finansowanie zadań związanych z realizacją sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, elektroenergetycznej nn i dróg wewnętrznych nastąpi ze środków własnych gminy i pomocowych,
- finansowanie zadań związanych z realizacją sieci gazowej nastąpi ze środków operatora sieci.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXIV/147/06
Rady Gminy Łagów
z dnia 28 lutego 2006r.**

ROZSTRZYGNIECIE

w sprawie uwag wniesionych do projektu planu

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Gminy Łagów rozstrzyga co następuje:

do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Łagów, obręb Łagówek obejmującego teren działek o nr ewid. 25 i 26 wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko w siedzibie Urzędu Gminy w Łagowie przy ul. 1-go Lutego 7 w dniach od 24 listopada 2005r. do 15 grudnia 2005r. nie zgłoszono uwag zgodnie z wykazem uwag stanowiących integralną część dokumentacji formalno – prawnej prac planistycznych.

788

**UCHWAŁA NR XXVIII/210/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 9 marca 2006r.

w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Zabór na roboty konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, trybu jej rozliczania oraz określenia zasad kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Rada Gminy Zabór ustala zasady udzielania i tryb rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

§ 2. 1. Dotacja, o której mowa w § 1 udzielana jest osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego, zwanego dalej „Wnioskodawcą”.

2. Udzielenie dotacji następuje ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy na podstawie wniosku złożonego przez podmioty wymienione w ust. 1.

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie dotacji Wnioskodawca może złożyć na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku.

2. Wzór wniosku określa załącznik do niniejszej uchwały.

3. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

4. Jeżeli przeprowadzenie prac wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów

o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się:

- 1) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób przeprowadzenia planowanych przy zabytku prac;
- 2) kopie najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§ 4. 1. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy w Zaborze w drodze uchwały.

2. Warunkiem udzielenia dotacji przez Gminę, jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy Zabór z podmiotem ubiegającym się o dotację.

3. Umowa o udzielenie dotacji powinna zawierać w szczególności:

- 1) zakres wykonanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb wykonania kontroli;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 5. 1. Przekazanie dotacji nastąpi w całości – po zakończeniu prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

2. Warunkiem przekazania dotacji przez Gminę jest przedłożenie przez wnioskodawcę następujących dokumentów:

- 1) oryginały rachunków i faktur;
- 2) uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur;
- 3) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1) lub 2) ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku

lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków;

4) protokół odbioru robót lub prac.

3. Gmina zwraca niezwłocznie wnioskodawcy dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1) po opatrzeniu pieczęcią o treści „sfinansowano ze środków budżetu gminy Zabór”.

§ 6. 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

2. Udzielona dotacja niewykorzystana lub wykorzystana na cel niezgodny z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu Gminy w Zaborze w terminie 7 dni od dnia wezwania do zwrotu dotacji.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Zabór przeprowadza kontrolę w zakresie objętym umową.

4. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Zabór.

5. Zwrot dotacji w przypadkach określonych w ust. 1 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/210/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 9 marca 2006r.

**WNIOSEK
O DOTACJĘ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKOWYCH OBIEKTACH SAKRALNYCH**

1. Tytuł przedsięwzięcia:

.....
.....

2. Dane dotyczące podmiotu ubiegającego się o dotację:

Nazwa podmiotu:

.....
.....

Adres:

Telefon/Faks:

Nazwa banku i nr konta bankowego:

.....
.....

3. Dane dotyczące osoby odpowiedzialnej za niniejszy wniosek:

Imię i nazwisko

Stanowisko/funkcja:

Telefon:

4. Wnioskowana kwota

5. Informacje o źródłach finansowania przedsięwzięcia:

Źródło wpływów	Kwota
wpływy własne	
darowizny	
dotacja uzyskana z budżetu gminy	
inne dotacje (jakie?) 1..... 2..... 3..... 4.....	
inne wpływy (jakie?) 1..... 2..... 3.....	
Razem planowane wpływy*	

6. Wykaz prac lub robót wchodzących w skład przedsięwzięcia wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku lub przewidywanych do wykonania wraz z rzeczowo – finansowym harmonogramem ich wykonania i wskazaniem źródeł ich finansowania:

Harmonogram wykonania prac lub robót określonych w kolumnie 2	Wykaz prac lub robót wykonanych lub przewidywanych do wykonania	Koszt wykonania prac lub robót określonych w kolumnie 2	Źródło finansowania prac lub robót określonych w kolumnie 2
1	2	3	4
Przed rozpoczęciem roku przyznania dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....
I kwartał roku przyznania dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....
II kwartał roku przyznania dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....
III kwartał roku przyznania dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....

1	2	3	4
IV kwartał roku przyznania dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....
po roku zakończenia dotacji	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....
Razem planowane wydatki*			

7. Efekty osiągnięte w wyniku realizacji zadania:

.....
.....

8. Uzasadnienie wniosku

.....
.....

Oświadczamy, że nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku.

Świadomi odpowiedzialności za zeznania nieprawdy lub zatajenie prawdy z art. 233 § 1 K.K., oświadczamy, iż wszelkie dane podane powyżej są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data

.....
osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu

* - łączna suma szacowanych wpływów musi być zgodna z łączną sumą planowanych wydatków wchodzących w skład zadania

Załączniki:

1. decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczy przedsięwzięcie
2. pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków
3. decyzja o pozwoleniu na budowę (jeżeli dotyczy)

789

**UCHWAŁA NR 275/4/XXXV/06
RADY MIEJSKIEJ W ŁOWEJ**

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łowa

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008, Nr 180, poz. 1495), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska w Łowej uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łowa, zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Łowa.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:

- 1) odpady opakowaniowe ze szkła kolorowego;
- 2) odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego;
- 3) makulatura;
- 4) puszki i drobny złom;
- 5) tworzywa sztuczne;
- 6) odpady wielkogabarytowe;
- 7) odpady szkodliwe;
- 8) odpady organiczne;

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażenia jej w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia poszczególnych rodzajów odpadów poprzez zakup takich urządzeń, wynajęcie od firmy wywozowej lub gminy, lub inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową.

3. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym

warunkom określonym w niniejszym regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) zielony - z przeznaczeniem na odpady opakowaniowe ze szkła kolorowego;
- 2) biały - z przeznaczeniem na odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego;
- 3) niebieski - z przeznaczeniem na makulaturę;
- 4) czerwony - z przeznaczeniem na puszki i drobny złom;
- 5) żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
- 6) brązowy - z przeznaczeniem na odpady organiczne;
- 7) czarny lub srebrny z przeznaczeniem na odpady inne nie wymienione w pkt od 1) do 6).

4. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną z firmą wywozową, z uwzględnieniem warunków lokalnych.

5. Zabrania się zbierania śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużlu i odpadów wielkogabarytowych w pojemnikach/workach przeznaczonych do zbierania odpadów określonych w ust. 1.

6. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych i budowlanych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt firmie świadczącej usługi w zakresie odbierania odpadów, w celu ustalenia warunków ich odbioru.

7. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, gromadzone są w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości.

8. Właściciel nieruchomości zapewnia firmie wywozowej, w uzgodnionym terminie swobodny dostęp do pojemników.

9. Miejsca gromadzenia odpadów stałych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami § 22 rozporządzenia 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 późn. zm.).

§ 4. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

2. Z obowiązku określonego w ust. 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostowni we własnym zakresie. W takim przypadku postępowanie z takimi odpadami powinno odbywać się zgodnie z postanowieniami ust. 3, 4 i 5.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, które nie mogą być kompostowane na terenie nieruchomości powinny być gromadzone oddzielnie i przekazywane do kompostowni odpadów.

4. W okresie przejściowym (tj. do czasu zapewnienia możliwości odbioru wyselekcjonowanych odpadów organicznych przez firmę wywozową), mogą być one gromadzone i usuwane razem z odpadami komunalnymi.

5. Odpady organiczne w postaci drewna i części roślin, nadające się do spalania, powinny być wykorzystywane do celów energetycznych.

§ 5. 1. Odpady wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp firmie wywozowej.

§ 6. Odpady niebezpieczne powinny być gromadzone w zamykanych pojemnikach, w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji odpadów niebezpiecznych.

§ 7. Mieszkańcy gminy oraz osoby przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku.

§ 8. Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet;
- 2) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

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

- 1) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- 2) w przypadku braku sieci gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych z systematycznym ich opróżnianiem;
- 3) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 4) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego, które powinny być usuwane niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń - w miarę potrzeb;
- 5) niezwłoczne usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów;
- 6) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 7) mycie i naprawę pojazdów samochodowych w miejscach wyłącznie do tego przeznaczonych, jednocześnie dopuszcza się:
 - a) mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione,
 - b) naprawę pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, związaną z ich bieżącą eksploatacją, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

- 1) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 2) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 3) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; do-

puszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;

- 4) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 5) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 6) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 8) niszczenia urządzeń do zbierania odpadów;
- 9) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 10) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami.

Rozdział 3

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

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady nie segregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie. Worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpły-

wowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:

- a) mieszkańcy – $3,0\text{m}^3/\text{osobę}/\text{miesiąc}$,
- b) pralnie usługowe – $17,0\text{dm}^3/\text{kg}$ bielizny/dobę,
- c) bary, restauracje, jadalnie – $3,0\text{m}^3/\text{miej-sce}/\text{miesiąc}$,
- d) kawiarnie – $0,8\text{m}^3/\text{miej-sce}/\text{miesiąc}$,
- e) sklepy spożywcze – $2,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- f) pozostałe sklepy – $0,9\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- g) apteki – $3,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- h) przychodnie lekarskie – $0,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- i) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – $4,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- j) pozostałe zakłady usługowe – $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
- k) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków – $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - z natryskami – $1,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110l i 1100l;
 - c) worki,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 800l do 1500l,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej

pojemności, uwzględniającej następujące normy:

- a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171kg i objętości około 1,14m³, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 110l pojemności kubła na odpady,
- b) mieszkaniec miasta rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 408kg i objętości około 3,4m³, przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 110l pojemności kubła na odpady,
- c) jedno- i dwuosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 110l,
- d) trzy-, cztero- i pięciosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 110l każdy,
- e) sześć- siedmio- i ośmioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 110l każdy,
- f) rodzina mieszkająca na wsi, licząca od dziewięciu do jedenastu osób, zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 110l każdy,
- g) jedno- lub dwuosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 110l,
- h) trzy- lub czteroosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 110l każdy,
- i) pięciosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 110l każdy,
- j) sześć- lub siedmioosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 110l każdy,
- k) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach a i b,
- l) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b,
- m) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zespołami garaży zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi i tygodniowego cyklu na obszarach miast:
 - dla szkół wszelkiego typu - 3l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 3l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 11l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110l na każdych 10 pracowników,
 - dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20l na jedno łóżko,
 - dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem,
 - dla zespołów garaży w ilości powyżej 20 - pojemnik 1100l,
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110l na odpady;
- n) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie

udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

Rozdział 4

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

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

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

a) w mieście:

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

b) na wsi:

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

Realizacja tego obowiązku należy do przedsiębiorców, którzy uzyskają pozwolenie na odbiór odpadów z terenu gminy i podpiszą umowy z mieszkańcami.

§ 13. Zgodnie z docelowymi zapisami Krajowego Programu Gospodarki Odpadami (M.P. z 2003r. Nr 11, poz. 159), należy przyjąć, że w kolejnych latach powinny być odbierane następujące selektywnie zebrane ilości odpadów (kg/mieszkaniec/rok):

1) Obszary miejskie

Lp.	Rodzaj odpadów	2006	2007	2008	2009	2010
1	odpady biodegradowalne	5	15	30	45	60
2	opakowania	59	108	108	108	108
3	wielkogabarytowe	6	8	10	12	15
4	budowlane	9	14	20	26	32
5	niebezpieczne	0,45	0,7	0,95	1,2	1,5

2) Obszary wiejskie

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

Rozdział 5

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

§ 14. 1. Ustala się częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych, zawierających składniki ulegające biodegradacji w zależności od ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż:

- 1) 8 razy w miesiącu dla budynków wielorodzinnych;
- 2) 4 razy w miesiącu dla budynków jednorodzinnych;
- 3) 8 razy w miesiącu dla placówek handlowych poza budynkami mieszkalnymi;
- 4) 8 razy w miesiącu dla przedsiębiorców.

2. Ustala się częstotliwość odbierania odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie wiejskim nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

§ 15. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego z częstotliwością ustaloną z firmą wywozową, z uwzględnieniem wymogów stacji zlewnej, a, w przypadku wcześniejszego zapełnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu przedsiębiorcy, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiornika.

§ 16. Wykonanie obowiązków, o których mowa w § 14 i 15 właściciel nieruchomości zapewnia poprzez zawarcie umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie danego rodzaju działalności. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z takich usług oraz przechowywania dowodów płacenia za ich wykonanie przez okres 24 miesięcy.

§ 17. Odpady wielkogabarytowe wystawione przez mieszkańców przedsiębiorca odbiera po ogłoszeniu harmonogramu przynajmniej dwa razy w roku.

§ 18. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż jeden raz w tygodniu.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 19. Odpady komunalne zebrane na terenie gminy przez uprawnione firmy wywozowe, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowisku odpadów komunalnych w Czyżówku.

§ 20. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych przez uprawnione firmy wywozowe należy wywozić do stacji zlewnej w oczyszczalni ścieków w Iłowej.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 21. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

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

§ 22. Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia psa na uwięzi, a psu rasy uznawanej za agresywną lub zagrażającemu otoczeniu do nałożenia kagańca;
- 2) prowadzenia psa bez smyczy tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem;
- 3) nie wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci;
- 4) nie wprowadzania psów do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów użytku publicznego, jeżeli wynika to z oznakowania tych obiektów i placówek;
- 5) usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 23. Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

Rozdział 8

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 24. Zakazuje się chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich w następujących obszarach gminy zlokalizowanych w:

- 1) osiedle mieszkaniowe wielorodzinne ul. B. Chrobrego;
- 2) osiedle mieszkaniowe wielorodzinne ul. Ogrodowa;
- 3) osiedle mieszkaniowe wielorodzinne ul. Borowska;
- 4) centrum miasta obejmujące ulice: Pl. Wolności, Pułaskiego, Pałacowa, Hutnicza, Batorego, Kościuszki, Mickiewicza, 1-go Maja, Kościelna, Surzyna;
- 5) ul. Żagańska od nr 1 do nr 45;
- 6) osiedle mieszkaniowe wielorodzinne Czyżówek.

§ 25. Zezwala się na utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości poza obszarem wymienionym w § 24, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;

- 2) nie powodowania przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich;
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 26. 1. Właściciele wszystkich nieruchomości wymienionych w ust. 2 zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji dwa razy w roku. Ustala się terminy przeprowadzania deratyzacji:

- 1) w terminie wiosennym od dnia 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia;
- 2) w terminie jesiennym od dnia 1 września do dnia 30 września.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają w szczególności następujące tereny i obiekty:

- 1) obszary zwartej zabudowy oraz budynki wielolokalowe w mieście i sołectwach;

- 2) tereny placówek oświatowych, służby zdrowia i użyteczności publicznej;
- 3) tereny zakładów produkcyjnych branży spożywczej;
- 4) tereny lokali handlowych i gastronomicznych;
- 5) obiekty zlewni i oczyszczalni ścieków.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 28. Traci moc uchwała Nr 151/3/XXXV/02 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 kwietnia 2002r. w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Iłowa.

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

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

790

UCHWAŁA NR 276/4/XXXV/06 RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) Rada Miejska w Iłowej uchwala:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług wodociągowo - kanalizacyjnych na terenie gminy Iłowa.

2. Ilekoć w niniejszym regulaminie używa się określeń:

- 1) „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 późn. zm.);

- 2) „umowa” - należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:

- a) umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- b) umowa o zaopatrzenie w wodę,
- c) umowa o odprowadzanie ścieków;

- 3) „Odbiorca” - należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt 2);

- 4) „Przedsiębiorstwo” - należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorcę, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego 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 usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4. Minimalną ilość dostarczanej wody oraz cel jej poboru, określa umowa zawierana przez przedsiębiorstwo z Odbiorcą.

§ 5. Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń, a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny;
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia;
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości;
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnia spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru;
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy;
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy.

§ 6. Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości;

- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociągową w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 3) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny;
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 5) informując przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy;
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu;
- 7) zawiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby;
- 8) informując przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości;
- 9) powiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacjach wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci;
- 10) udostępniając przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

§ 7. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Burmistrza Iłowej i odbiorców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż 2 razy w roku.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług

§ 8. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§ 9. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na wniosek przyszłego Odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia.

§ 10. 1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

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

3. Umowa określa miejsce wykonania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 11. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.

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

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat.

3. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym.

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

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.

2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.

3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

§ 13. 1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

4. Umowa wygasa w przypadku śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości Odbiorcy.

§ 14. Po rozwiązaniu umowy przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział 4

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

§ 15. 1. Przy rozliczeniach z Odbiorcami przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować ceny i stawki opłat ujęte w taryfie zatwierdzonej uchwałą Rady Miejskiej bądź wprowadzonej w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

2. Taryfy podlegają ogłoszeniu w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub ust. 9 ustawy.

§ 16. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi podstawy do zmiany umowy.

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

§ 17. 1. Należność przedsiębiorstwa za świadczone usługi ustala się w sposób określony w przepisach wykonawczych do ustawy.

2. Częstotliwość odczytów dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców ustala przedsiębiorstwo, uwzględniając przy tym warunki lokalne i własne możliwości organizacyjne.

§ 18. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo jest faktura.

2. Długość okresu obrachunkowego wynosi jeden miesiąc i nie musi być on równy z częstotliwością odczytów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach strony mogą określić w umowie długość okresu obrachunkowego w sposób odmienny, jednakże nie może on być krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż trzy miesiące.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż termin wskazany w przepisie wykonawczym do ustawy. Opóźnienia w zapłacie uprawniają przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.

5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości kwot na fakturze bądź wniesienie przez Odbiorcę reklamacji przewidzianej w Rozdziale 9 nie wstrzymuje zapłaty wymagalnej należności.

6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pi-

semne żądanie Odbiorcy zwraca się ją terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 19. W przypadkach przewidzianych w ustawie przedsiębiorstwo obciąża Gminę opłatą za wodę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 20. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. Kwota należności za przyłączenie ustalana jest na podstawie obowiązującej taryfy.

3. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować Odbiorca posiadający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

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

- 1) dane dotyczące identyfikacji Odbiorcy;
- 2) adres podłączanej nieruchomości;
- 3) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne);
- 4) formę, termin i sposób płatności za podłączenie;
- 5) dane wykonawcy;
- 6) datę i podpis wnioskodawcy.

5. W uzasadnionych przypadkach przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie Odbiorcy, który korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

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

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

§ 22. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskującemu Odbiorcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza przedsiębiorstwo.

2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy;
- 2) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody;
- 3) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków;
- 4) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków;
- 5) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 23. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 21, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez Odbiorcę składającego wniosek o przyłączenie.

3. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

§ 24. 1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

2. Określone w warunkach względnie 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 § 21, określa przedsiębiorstwo.

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

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

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody przedsiębiorstwa bądź zosta-

ło wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

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

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

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

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

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

Rozdział 7

Sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wykonanego przyłącza

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

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

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

4. Odbiór częściowy jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zani-

kające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 28. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 27 ust 3 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 29. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa przedsiębiorstwo.

§ 30. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące Odbiorcę i adres przyłącza;
- 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę;
- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków do przyłącza kanalizacyjnego;
- 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;
- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział 8

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

§ 31. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla

życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, a w szczególności gdy:

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

3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno remontowych przedsiębiorstwo powiadomi Odbiorcę najpóźniej na 2 dni przed jej planowanym terminem.

4. W przypadku, gdyby przerwa miała trwać dłużej niż 12 godzin, należy o tym powiadomić odbiorców minimum na 7 dni przed przerwą. W takim przypadku przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody.

Rozdział 9

Standardy obsługi Odbiorców usług

§ 32. Przedsiębiorstwo winno zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 33. Przedsiębiorstwo zobowiązane 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.

§ 34. W przypadku stwierdzenia przez przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 35. 1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 3 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:

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

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

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

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

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

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

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

9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek Odbiorcy usługi.

Rozdział 10

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

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

- 1) jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej działające na terenie gminy Iłowa;
- 2) jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

§ 37. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa, dokonywany jest z hydrantów p-poż w miejscach uzgodnionych z przedsiębiorstwem.

§ 38. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa zobowiązani są do powiadomienia przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, nie później jednak niż w ciągu 2 godzin.

§ 39. 1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć umowę

z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy.

2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy miesięczne, w których nastąpiło pobranie wody z sieci.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 40. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747

z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 41. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 42. Tracą moc uchwały Nr 162/3/XXXVIII/02 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 września 2002r. i Nr 255/4/XXXII/05 z dnia 15 grudnia 2005r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Iłowa.

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

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

791

UCHWAŁA NR 278/4/XXXV/06 RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie Regulaminu Stadionu Miejskiego w Iłowej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Stadionu Miejskiego o następującej treści:

„Regulamin Stadionu Miejskiego

§ 1. Regulamin określa zasady korzystania z boisk, urządzeń i pomieszczeń stadionu miejskiego, położonego w Iłowej przy ul. Piaskowej 1a, zwanego dalej „stadionem” i obowiązuje na całym jego terenie.

§ 1. Stadion stanowi własność komunalną Gminy Iłowa.

§ 2. Administratorem stadionu jest Burmistrz Iłowej lub podmiot upoważniony na podstawie umowy o administrowanie.

§ 3. Stadion jest przeznaczony do przeprowadzania rozgrywek piłkarskich, zawodów sportowych, treningów, zajęć szkolnych z wychowania fizycznego oraz organizowania doraźnie imprez o charakterze sportowo - rekreacyjnym.

§ 4. 1. Stadion jest powszechnie dostępny od godz. 7⁰⁰ do godz. 22⁰⁰.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania gdy czas zakończenia imprezy jest przewidziany na godzinę późniejszą.

§ 5. 1. Po uzgodnieniu z administratorem, do nieodpłatnego korzystania ze stadionu mają prawo: kluby i stowarzyszenia sportowe, szkoły z terenu gminy Iłowa oraz niezrzeszeni mieszkańcy gminy i jednostki organizacyjne gminy, będące organizatorami doraźnych imprez i zajęć.

2. Zorganizowane grupy dzieci i młodzieży szkolnej mogą korzystać ze stadionu wyłącznie pod opieką nauczyciela, instruktora lub trenera.

3. Zgłoszenia imprez, harmonogramy zajęć szkół oraz treningów, rozgrywek klubów i stowarzyszeń sportowych należy przedkładać administratorowi stadionu na 14 dni przed ich rozpoczęciem.

§ 6. 1. Podczas imprez odpłatnych na stadionie mogą przebywać wyłącznie osoby posiadające ważny bilet wstępu lub inny dokument upoważniający do wzięcia udziału w imprezie, który należy

okazać przy wejściu na stadion bez wezwania oraz na każde żądanie służb porządkowych powołanych przez organizatora imprezy.

2. Decyzję o zwrocie środków za bilety niewykorzystane z różnych przyczyn podejmuje wyłącznie organizator imprezy.

3. Jeżeli na bilecie nie wskazano miejsca dla widowni to należy kierować się poleceniami służb porządkowych.

4. Organizator imprezy ma prawo ograniczyć dostęp do boisk, urządzeń i pomieszczeń stadionu nie wykorzystywanych na potrzeby tej imprezy.

§ 7. Dzieci w wieku do 13 lat mogą przebywać na stadionie tylko pod opieką opiekuna prawnego.

§ 8. 1. Osoby wchodzące na stadion obowiązane są do przestrzegania przepisów porządkowych regulaminu, przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jednolity z 2005r. Dz. Nr 108, poz. 909) oraz stosować się w czasie imprez do poleceń służby porządkowej powołanej przez organizatora imprezy.

2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i uniknięcia mogących powstać zagrożeń dla mienia i osób przebywających na stadionie, widzów i innych uczestników imprez:

1) zabrania się wnoszenia na stadion następujących przedmiotów i materiałów:

- a) pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących lub farbujących,
- b) opakowań i pojemników wykonanych z twardego, kruchej, pękającego materiału,
- c) zbędnych przedmiotów, które mogłyby być użyte do rzucania i uderzania np. kijów, drzewców do flag, transparentów z drzewcami itp.,
- d) urządzeń do wytwarzania hałasu z napędem mechanicznym;

2) zabrania się:

- a) rzucania wszelkimi przedmiotami,
- b) wchodzenia na obszary i do urządzeń, które nie są przeznaczone dla widzów np. boiska, pomieszczenia służbowe, ogrodzenia, budowle, urządzenia oświetleniowe itp.,
- c) rozniecania ognia,
- d) palenia tytoniu w pomieszczeniach zamkniętych,
- e) wprowadzania psów bez smyczy,

- f) pisania na budowlach, urządzeniach lub drogach, ich malowania i oklejania,
- g) wjazdu samochodom bez upoważnienia administratora,
- h) zastawiania bram wejściowych i wjazdowych,
- i) zanieczyszczania terenu, a w szczególności załatwiania potrzeb fizjologicznych poza toaletami,
- j) sprzedawania towarów, kart wstępu i organizowania zbiórek pieniężnych bez przewidzianych prawem zezwoleń, w tym także zezwolenia organizatora imprezy lub administratora stadionu.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. c nie dotyczy organizatorów imprez, w których programie przewidziane jest użycie tych materiałów.

4. Osobom pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie wpuszczonym na teren stadionu lub usuniętym z obiektu za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego § nie przysługuje zwrot środków za wcześniej zakupiony bilet wstępu.

§ 9. 1. Uprawnieni do korzystania ze stadionu ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wywołane własnym działaniem i nie wynikające z normalnego zużycia obiektu i jego urządzeń.

2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności materialnej za szkody w mieniu i zdrowiu powstałe u osób i grup, które mają obowiązek przebywać na terenie stadionu pod opieką. Na opiece ciąży obowiązek oceny zagrożeń i zgłoszenie nieprawidłowości administratorowi.

3. Szkody i wypadki na stadionie, zaistniałe w związku z imprezą, należy zgłaszać niezwłocznie organizatorowi i administratorowi.

§ 10. Na stadionie może być prowadzona działalność gospodarcza wyłącznie na podstawie indywidualnych umów zawartych z administratorem lub z organizatorem imprezy na czas jej trwania."

§ 2. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych przy wejściu na stadion a wnioski o zmianę jego treści należy kierować do Rady Miejskiej w Iłowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Przewodniczący Rady
Józef Brzezicki

792

**UCHWAŁA NR XXXIX/340/06
RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ**

z dnia 23 marca 2006r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu Targowiska Przygranicznego przy ul. Sikorskiego
w Kostrzynie nad Odrą**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214 poz.1806, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz.1568, z 2004r. Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin targowiska na terenie przygranicznym m. Kostrzyn nad Odrą, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zobowiązuje się Dzierżawcę do wywieszenia regulaminu na terenie Targowiska Przygranicznego.

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/340/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 23 marca 2006r.**

Regulamin przygranicznego targowiska miejskiego w Kostrzynie nad Odrą

§ 1. Osoby przebywające i prowadzące handel na targowisku są obowiązane do przestrzegania regulaminu targowiska.

§ 2. 1. Targowisko czynne jest codziennie, w godzinach od 6.00 do 20.00, a w okresie od 15 marca do 30 listopada każdego roku do godz. 22⁰⁰.

2. Administratorem targowiska są Miejskie Zakłady Komunalne sp. z o.o. z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą przy ul. Kopernika 4a, tel. 727 96 00.

3. Nadzór w zakresie prowadzenia targowiska sprawuje Burmistrz Miasta Kostrzyna nad Odrą.

§ 3. 1. Uprawnionymi do wykonywania handlu i świadczenia usług na targowisku są podmioty gospodarcze posiadające ważną umowę dzierżawy terenu na targowisku, zawartą z MZK sp. z o.o.

3. Rodzaj działalności lub świadczonych usług powinien być dostosowany do charakteru

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta w Kostrzynie nad Odrą.

§ 4. Uchyła się uchwałę Nr XVII/170/96 Rady Miejskiej w Kostrzynie nad Odrą z dnia 30 marca 1996r., w sprawie uchwalenia regulaminu targowiska na terenie przygranicznym w Kostrzynie nad Odrą.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

objektów zlokalizowanych na targowisku oraz istniejącej infrastruktury.

§ 4. 1. Na targowisku mogą być sprzedawane wszystkie towary za wyjątkiem:

- 1) nafty, benzyny, trucizn, środków leczniczych, spirytusu skażonego;
- 2) zagranicznych i polskich banknotów i monet będących prawnym środkiem płatniczym (nie dotyczy działających kantorów wymiany walut);
- 3) papierów wartościowych;
- 4) broni, amunicji, materiałów pirotechnicznych i wybuchowych, pistoletów gazowych, korkowych i na kapiszony, urządzeń pneumatycznych do strzelania, itp.;
- 5) przedmiotów ekwipunku wojskowego;
- 6) pojazdów mechanicznych;
- 7) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zabrania się na targowisku sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań i przetargów.

3. Zabrania się sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych, za wyjątkiem sprzedaży w lokalach gastronomicznych z salą przystosowaną do spożycia alkoholu na miejscu.

§ 5. Urządzenia pomiarowe używane na targowisku przez osoby i jednostki sprzedające powinny

mieć ważną cechę legalizacji oraz być używane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia kupowanych towarów.

§ 6. Podmioty prowadzące działalność na targowisku zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania regulaminu targowiska;
- 2) przestrzegania przepisów p. poż.;
- 3) przestrzegania przepisów w sprawie wymagań sanitarnych handlu środkami spożywczymi;
- 4) przestrzegania przepisów BHP oraz norm współżycia społecznego;
- 5) uiszczenia opłat za korzystanie z urządzeń targowiska i za świadczone na targowisku usługi;
- 6) oznaczenia miejsca sprzedaży tabliczką ze swoim imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy oraz do zwięzłego określenia rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej;
- 7) umieszczania cen sprzedawanych towarów w miejscach widocznych i ogólnodostępnych;
- 8) posiadania w miejscu sprzedaży lub świadczenia usługi dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru na prowadzenie stosownej działalności gospodarczej;
- 9) usunięcia sprzed pawilonu, po skończonej pracy, stolików, regałów, stojaków, itp.;
- 10) ponoszenia opłat za każdorazowy wjazd pojazdami mechanicznymi na teren targowiska (jednorazowe bilety lub karnet);
- 11) dbania o czystość i porządek w miejscu prowadzenia sprzedaży.

2. Wjazd samochodem, w celu dostawy towaru do punktu sprzedaży, odbywa się w godzinach od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ oraz od 17⁰⁰ do 20⁰⁰.

3. Zabrania się prowadzenia działalności handlowej na jezdniach, chodnikach (poza częściami wyznaczonymi do handlu), przejściach dla pieszych oraz innych miejscach mogących stanowić zakłócenia organizacji pracy targowiska.

§ 7. 1. Podmioty prowadzące działalność na terenie targowiska obowiązane są zabezpieczyć użytkowany obiekt przed zagrożeniem pożarowym i ponoszą całkowitą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciwpożarowych.

2. Podmioty określone w pkt 1 obowiązane są do zapoznania z przepisami p. poż. i regulaminem targowiska w zakresie ochrony p. poż.

oraz pouczenia w tym przedmiocie pracowników lub innych osób współpracujących.

3. Podmioty prowadzące działalność na terenie targowiska obowiązane są do:

- 1) posiadania sprawnej, atestowanej gaśnicy proszkowej ustawionej w widocznym i łatwo dostępnym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) w przypadku wyposażenia pawilonów w instalację elektryczną posiadanie aktualnych, zgodnych z przepisami badań instalacji (dotyczy wewnętrznej instalacji elektrycznej oraz przewodu zasilającego pawilon tj. od licznika do skrzynki rozdzielczej) oraz zapewnienie swobodnego, dostępu do tablicy licznikowo - bezpiecznikowej. Kategorycznie zabrania się wotowania bezpieczników.

4. Podmiotom prowadzącym działalność na terenie targowiska zabrania się:

- 1) posiadania, instalowania i używania w pawilonach lub miejscach przyległych do pawilonów urządzeń elektrycznych i gazowych (grzałek elektrycznych i gazowych, kuchenek elektrycznych i gazowych, itp.) bez zgody MZK sp. z o.o.;
- 2) posiadania, instalowania i używania w lokalach gastronomicznych butli gazowych i kuchenek elektrycznych bez zgody MZK sp. z o.o.;
- 3) zawieszania towarów (wszelkiego rodzaju przedmiotów) na drogach i przejściach pod zadaszonymi, aby nie powodować zagrożenia pożarowego i nie narażać na niebezpieczeństwo osób przebywających na terenie targowiska.

5. W godz. od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ na terenie targowiska obowiązuje bezwzględny zakaz zatrzymywania pojazdów samochodowych, na drogach i dojazdach pożarowych oraz przejściach ewakuacyjnych oraz w inny sposób tarasowania ww. miejsc.

6. W przypadku konieczności podłączenia się do instalacji elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej itp. lub czynienia jakichkolwiek napraw istnieje obowiązek uzyskania, na powyższe, pisemnej zgody MZK sp. z o.o.

§ 8. 1. W celu zapewnienia estetyki i warunków sanitarnych targowiska, MZK sp. z o.o. ustala typ pawilonów lub straganów handlowych, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to straganów i pawilonów już istniejących.

2. Po uzgodnieniu z przedstawicielami kupców, MZK sp. z o.o. określa sposób i charakter konserwacji, remontów, zmian, itp. istniejących już pawilonów, straganów oraz zadaszeń placu handlowego pozostających własnością dzierżawców.

3. Zabrania się właścicielom pawilonów i straganów dokonywania zabudowy dodatkowej powierzchni, wykonywania przebudowy obiektów han-

dlowych, itp., bez uzyskania pisemnej zgody MZK sp. z o.o.

4. Koszty ewentualnych usług wymienionych w pkt 2 i 3 obciążają podmioty gospodarcze prowadzące działalność na terenie targowiska.

§ 9. 1. MZK sp. z o.o. może skorzystać z prawa pierwokupu straganów i pawilonów handlowych według cen ustalonych w drodze negocjacji lub poprzez wycenę biegłego. Powyższa procedura musi być zakończona w okresie terminów wypowiedzenia i występuje w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy przez MZK sp. z o.o. z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy.

2. Punkt 1 nie ma zastosowania w przypadku likwidacji targowiska.

3. Działki gruntów znajdujące się pod pawilonami i straganami handlowymi udostępnione będą ewentualnym nabywcom jedynie w drodze przetargu.

4. Zabrania się poddzierżawiania terenów narożnikowych.

5. Z chwilą rozwiązania umowy dzierżawy (niezależnie od jej przyczyny) podmiot prowadzący dotychczas działalność na terenie targowiska zobowiązany jest do natychmiastowego

usunięcia własnych przedmiotów, narzędzi i innego sprzętu. Po upływie wyznaczonego terminu przedmioty te zostaną usunięte na koszt dzierżawcy gruntu.

§ 10. MZK sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie lub zaginięcie mienia znajdującego się w pawilonie lub straganie, jak również pozostawionego w innym miejscu targowiska a będącego własnością podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie targowiska.

§ 11. Wszelkie ogłoszenia i informacje dotyczące targowiska, w tym wysokość opłat obowiązujących na targowisku podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń.

§ 12. Całodobową ochronę targowiska zapewnia koncesjonowana firma ochroniarska.

§ 13. 1. Do kontroli i egzekwowania przestrzegania postanowień regulaminu upoważniony jest MZK sp. z o.o.

2. Nieprzestrzeganie ustaleń niniejszego regulaminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy dzierżawy terenu na targowisku bez wypowiedzenia oraz wszczęcia postępowania administracyjnego lub wykroczeniowego.

§ 14. Regulamin podlega publicznemu ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń na terenie targowiska.

793

UCHWAŁA NR XXXIX/342/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 oraz art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441) uchwala się co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą, zwany dalej OPS, jest budżetową jednostką organizacyjną Miasta Kostrzyn nad Odrą utworzoną na mocy uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Kostrzynie n/O Nr XIII/65/90 z dnia 27 kwietnia 1990r. celem realizacji własnych i zle-

conych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej.

2. OPS działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 414 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104);
- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86 poz. 732);
- 6) innych właściwych aktów prawnych;
- 7) niniejszego Statutu.

§ 2. Siedzibą i terenem działania jest Miasto Kostrzyn nad Odrą.

§ 3. W OPS działają:

- 1) Dział Pomocy Środowiskowej;
- 2) Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) noclegownia dla osób bezdomnych;
- 4) Klub Integracji Społecznej;
- 5) Dzienny Dom Pobytu dla Osób Starszych „Wrzos”;
- 6) Dział Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych Usług Opiekuńczych;
- 7) Dział Świadczeń Społecznych;
- 8) Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych;
- 9) jadłodajnia,
- 10) Dział Finansowo – Administracyjny.

§ 4. Bieżący nadzór nad działalnością OPS sprawuje Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą.

Rozdział 2

Zakres działalności

§ 5. 1. OPS realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające w szczególności na:

- 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawami świadczeń;

- 2) prowadzeniu postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- 3) pracy socjalnej;
- 4) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej;
- 5) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 6) realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych;
- 7) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

2. OPS realizuje zadania własne gminy zgodnie z ustawowymi wymaganiami oraz z zadaniami określonymi przez Radę Miasta Kostrzyn nad Odrą, natomiast zadania zlecone zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

§ 6. W ramach zadań określonych w § 5 ust. 1 statutu OPS wykonuje:

- 1) zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym określone w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 2) zadania własne gminy określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 3) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę na podstawie art. 18 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 4) zadania wynikające z ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

§ 7. 1. Zadania z zakresu pomocy społecznej OPS realizuje we współdziałaniu i współpracy z działającymi na terenie Miasta Kostrzyn nad Odrą instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. W zakresie realizacji zadań OPS współdziała również z Urzędem Marszałkowskim, Lubuskim Urzędem Wojewódzkim, Starostwem Powiatowym i Urzędem Miasta w Kostrzynie nad Odrą.

3. Przy realizacji zadań OPS współpracuje również z jednostkami pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej, spoza terenu miasta.

§ 8. OPS realizuje remonty i inwestycje w zakresie ustalonym w Budżecie Miasta przez Radę i Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie

§ 9. 1. Działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą zarządza Kierownik.

2. Kierownika OPS zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta.

3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Burmistrz Miasta.

4. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem OPS wykonuje pisemnie upoważniony przez Kierownika zastępca lub pracownik.

§ 10. 1. Kierownik OPS odpowiada przed Radą Miasta za właściwą realizację zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie środków finansowo – rzeczowych.

2. Kierownik składa coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 11. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
- 2) wykonywanie czynności pracodawcy wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w OPS;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności OPS;
- 4) nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w OPS pracownikami.

§ 12. OPS wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

§ 13. Szczegółową strukturę organizacyjną OPS określona w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdza Burmistrz Miasta na wniosek Kierownika.

Rozdział 4

Majątek i gospodarka finansowa

§ 14. OPS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych.

§ 15. Działalność OPS jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków Budżetu Miasta oraz w zakresie zadań zleconych ze środków Województwa Lubuskiego.

§ 16. Podstawą gospodarki finansowej OPS jest roczny plan finansowy.

§ 17. W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem OPS kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. OPS w Kostrzynie nad Odrą używa pieczęci podłużnej o treści:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Niepodległości 17
66 – 470 Kostrzyn nad Odrą
tel./fax: (0 95) 752 30 33
NIP 598 00 09 767, Regon 003134729

§ 19. 1. Statut OPS zatwierdza Rada Miasta Kostrzyn nad Odrą.

2. Zmiany w statucie OPS mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 20. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XII/115/2003 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 2 października 2003r. w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą;
- 2) Nr XXII/200/04 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 lipca 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr XII/115/2003 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 2 października 2003r. w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą;
- 3) Nr XXXI/283/05 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/115/2003 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 2 października 2003r. w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

794

UCHWAŁA NR XXXIX/343/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat

Na podstawie art. 50 ust. 6 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 ze zmianami: Dz. U. z 2004r. Nr 99 poz. 1001, Nr 273 poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 179 poz. 1487, Nr 164 poz. 1366, Nr 180 poz. 1493, Dz. U. z 2006r. Nr 94 poz. 788, Nr 179 poz. 1487) uchwala się co następuje:

§ 1. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobie:

- 1) samotnej, która z powodu wieku, choroby, inwalidztwa lub innych przyczyn wymaga pomocy osób drugih, a jest jej pozbawiona;
- 2) samotnie gospodarującej, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina lub wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni zwani dalej zobowiązanymi nie mogą takiej pomocy zapewnić z powodu:
 - a) niezamieszkiwania w miejscowości zamieszkania osoby uprawnionej do usług,
 - b) świadczenia pracy na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania innych czynności zarobkowych, choroby albo niepełnosprawności osoby zobowiązanej;
- 3) w rodzinie, która wymaga pomocy osób drugih a rodzina wspólnie zamieszkująca z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby, pracy zawodowej nie może takiej pomocy zapewnić.

§ 2. 1. Usługi opiekuńcze obejmują:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;

- 2) opiekę higieniczną;
- 3) zalecaną przez lekarza pielęgnację;
- 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym obejmują:

- 1) usprawnienie do funkcjonowania w społeczeństwie;
- 2) pielęgnację specjalistyczną;
- 3) rehabilitację fizyczną;
- 4) wspieranie psychologiczno – pedagogiczne.

§ 3. 1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej wydaje decyzję administracyjną określającą zakres, czas i miejsce świadczenia usług oraz wysokość i zasady wnoszenia opłat, bądź zwolnienie z opłat.

2. Odpłatność za usługi dokonuje się poprzez wpłatę na wskazane w decyzji konto rachunku dochodów własnych Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

§ 4. 1. Zwalnia się całkowicie od opłat za usługi opiekuńcze osoby, o których mowa w § 1, jeżeli dochód osoby samotnej lub samotnie gospodarującej albo osoby w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Osoby nie spełniające warunków, o których mowa w ust. 1 zwracają wydatki za usługi opiekuńcze na zasadach określonych w poniższych tabelach.

Tabela odpłatności za świadczone usługi dla osób samotnych i samotnie gospodarujących.

Kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej w %	Kwota dochodu netto w złotych	Odpłatność za usługi określona w %	Kwota odpłatności w złotych za 1 godzinę usługi
do 100	do 461	0	0
powyżej 100 do 130	461,01 – 599,30	15	1,50
powyżej 130 do 150	599,31 – 691,50	20	2,00
powyżej 150 do 180	691,51 – 829,80	25	2,50
powyżej 180 do 210	829,81 – 968,10	30	3,00
powyżej 210 do 240	968,11 – 1106,40	40	4,00
powyżej 240 do 280	1106,41 – 1290,80	50	5,00
powyżej 280 do 320	1290,81 – 1475,20	70	7,00
powyżej 320 do 350	1475,21 – 1613,50	80	8,00
powyżej 350	powyżej 1613,50	100	10,00

Tabela odpłatności za świadczone usługi dla osób wspólnie gospodarujących w rodzinie.

Kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej w %	Kwota dochodu netto w złotych	Odpłatność za usługi określona w %	Kwota odpłatności w złotych za 1 godzinę usługi
do 100	do 316	0	0
powyżej 100 do 130	316,01 – 410,80	20	2,00
powyżej 130 do 150	410,81 – 474,00	30	3,00
powyżej 150 do 180	474,01 – 568,80	35	3,50
powyżej 180 do 210	568,81 – 663,60	40	4,00
powyżej 210 do 240	663,61 – 758,40	50	5,00
powyżej 240 do 280	758,41 – 884,80	60	6,00
powyżej 280 do 320	884,81 – 1011,20	80	8,00
powyżej 320 do 350	1011,21 – 1106,00	90	9,00
powyżej 350	powyżej 1106,00	100	10,00

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą na wniosek pracownika socjalnego może zwolnić z odpłatności całkowicie lub częściowo zwłaszcza ze względu na:

- 1) udokumentowany fakt ponoszenia znacznych miesięcznych wydatków na leki, środki higieniczne lub opłaty za leczenie;
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i wszelkiego rodzaju placówkach opie-

kuńczo – wychowawczych i leczniczo – rehabilitacyjnych;

- 3) więcej niż jedną osobę w rodzinie wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 4) zdarzenie losowe.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr XXXI/322/2002 Rady Miejskiej w Kostrzynie z dnia 21 lutego 2002r.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

795

UCHWAŁA NR XXXIX/347/06 RADY MIASTA KOSTRZYŃ NAD ODRĄ

z dnia 23 marca 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/286/05 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 25 sierpnia 2005r.
w sprawie zwolnień przedsiębiorców od podatku od nieruchomości, które nie stanowią pomocy publicznej**

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9 poz. 84, zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 200 poz. 1683, Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz. U. z 2004r. Nr 92 poz. 880 i 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, Nr 281 poz. 2782, Dz. U. z 2005r. Nr 130 poz. 1087, Nr 164 poz. 1365, Nr 167 poz. 1399, Nr 169 poz. 1419, Nr 175 poz. 1462, Nr 179 poz. 1484), uchwala się co następuje:

§ 1. W § 1 pkt. 3 wyraz „pracowniczych” zastępuje się wyrazem „rodzinnych”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

796

UCHWAŁA NR XXXIX/348/06 RADY MIASTA KOSTRZYŃ NAD ODRĄ

z dnia 23 marca 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/288/05 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 25 sierpnia 2005r.
w sprawie zwolnień przedsiębiorców od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis**

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9 poz. 84, zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 200 poz. 1683, Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz. U. z 2004r. Nr 92 poz. 880 i 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, Nr 281 poz. 2782, Dz. U. z 2005r. Nr 130 poz. 1087, Nr 164 poz. 1365, Nr 167 poz. 1399, Nr 169 poz. 1419, Nr 175 poz. 1462, Nr 179 poz. 1484), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. § 1 pkt 1 uchwały otrzymuje brzmienie: „Zwolnienia, o których mowa w niniejszej uchwale, udzielane są jako pomoc de minimis, zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (WE) 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 10 z 13.01.2001r.).

2. Skreśla się przepis § 1 pkt 3.

3. Skreśla się przepis § 2 pkt 5.

4. Skreśla się przepis § 3 pkt 5.

5. § 5 pkt 3 lit. a) otrzymuje brzmienie: „zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w trakcie korzystania ze zwolnienia na podstawie niniejszej uchwały”.

6. W § 6 pkt 2 skreśla się wyraz „publicznej”.

7. W załączniku Nr 1 do uchwały zapis pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Oświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu trzech kolejnych lat, poprzedzających datę złożenia wniosku”.

8. W załączniku Nr 2 do uchwały zapis pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Oświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu trzech kolejnych lat, poprzedzających datę złożenia wniosku”.

9. W załączniku Nr 3 do uchwały zapis pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Oświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu trzech kolejnych lat, poprzedzających datę złożenia wniosku”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

=====

797

**UCHWAŁA NR XL/255/06
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 23 marca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Santok Nr XXXIX/246/06 z dnia 26 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Santok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 ze zmianami) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz. 1458) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Santok Nr XXXIX/246/06 z dnia 26 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Santok zmienia się w § 2 treść pkt 10, który otrzymuje brzmienie:

„zniżki w opłatach – należy przez to rozumieć szczegółowe zasady stosowania i obliczania zniżek określone w odrębnej uchwale rady Gminy Santok w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczuła

=====

798

**UCHWAŁA NR XLI/13/2006
RADY MIASTA ŻAGAŃ**

z dnia 23 marca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 204 z 2004r., poz. 2086 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego

oraz reklam wprowadza się następującą zmianę:

w § 4 ust. 1 pkt „b” otrzymuje następujące brzmienie:

„b) rzut poziomy czasowego obiektu handlowego lub usługowego – 0,50zł.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

799

UCHWAŁA NR XL/303/06 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 19 kwietnia 2006r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747, ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, Dz. U. z 2005r. Nr 85, poz. 729, Nr 130 poz. 1087) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług.

§ 2. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.);
- 2) umowie - należy przez to rozumieć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy;
- 3) okresie obrachunkowym - należy przez to rozumieć okres rozliczeń za usługi dostawy wody o odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział 2

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

§ 3. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie;

- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie;
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji;
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

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

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

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

- 3) natychmiastowego powiadamiania przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- 6) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 7) udostępnienia przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji;
- 8) udostępnienia przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo;
- 9) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie;
- 10) umożliwienia upoważnionym osobom reprezentującym przedsiębiorstwo wstępu na teren nieruchomości lub obiektu budowlanego w celu:
 - a) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
 - b) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów,
 - c) przeprowadzenie przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo,
 - d) odcięcia przyłącza wodociągowego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,

- e) usunięcie awarii przyłącza wodociągowego, jeżeli umowa o zaopatrzenie w wodę tak stanowi.

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

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

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z Odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

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

§ 7. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

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

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

§ 10. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci przedsiębior-

stwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 11. 1. Umowa jest zawierana na piśmie osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu przedsiębiorstwa.

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

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

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

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

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

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

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

C. Zasady rozwiązywania umów

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

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

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

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

§ 16. 1. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego, likwidację majątku przedsiębiorcy lub postępowania likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
- 4) utraty przez przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

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

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

Rozdział 4

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

§ 18. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w opar-

ciu o ceny i stawki opłat określone w zatwierdzonych taryfach.

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

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

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

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

§ 21. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo jest faktura.

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

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

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

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

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

§ 22. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie ostatnich 6 miesięcy świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

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

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

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

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

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

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy;
- 2) adres do korespondencji;
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu;
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług;
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody;
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia;
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 25. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 24, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek;
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 pkt 1,

względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

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

§ 26. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 24 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 24, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

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

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego;
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele;
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość;
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza;
- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

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

- 1) parametry techniczne przyłącza;
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.
4. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej

i/lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

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

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o przyłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 20% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji przedsiębiorstwo dostarcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.

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

§ 28. Przed zawarciem umowy, przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

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

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

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

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

Rozdział 7

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

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

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

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

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

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

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

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 30 ust. 3 są potwierdzane przez strony w sporządzonych protokołach.

§ 32. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa przedsiębiorstwo.

§ 33. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;
- 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę;
- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego;
- 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;
- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza.

Rozdział 8

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

§ 34. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielenia wszelkich istotnych informacji dotyczących:

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

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

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.

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

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

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie przedsiębiorstwa lub doręczania reklamacji. Ustęp 4 paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

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

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

§ 37. 1. W siedzibie przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat;
- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy;
- 3) wyniki ostatnio prowadzonych analiz jakości wody;
- 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

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

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

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

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

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

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

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody;
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy;
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział 9

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

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

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

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

§ 43. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo obciąża gminę.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 44. Z dniem wejścia niniejszej uchwały, traci

moc obowiązującą uchwała Nr XXXVIII/282/06 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 10 lutego 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Lubsku Sp. z o.o. w Lubsku.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

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

Przewodniczący Rady
Ireneusz Kurzawa

800

UCHWAŁA NR XXXIX/232/2006 RADY GMINY W SKĄPEM

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie wierzytelności pieniężnych gminy i gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2140 ze zm. Dz. U. Nr 168, poz. 1420), uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty wierzytelności Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz wskazuje organy lub osoby do tego uprawnione.

§ 2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności - rozumie się przez to należność pieniężną gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej przypadającej od jednego dłużnika obejmującą należność główną i należności uboczne takie jak odsetki oraz inne koszty dochodzenia roszczenia według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli wierzytelność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę tych należności ubocznych;

- 2) decyzji - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli kierownika jednostki organizacyjnej gminy będącej wierzycielem lub Wójta Gminy;

- 3) ulga - rozumie się przez to umorzenie, odroczenie lub rozłożenie spłaty wierzytelności na raty.

§ 3. Wierzytelnościami, o których mowa w § 1 są w szczególności:

- 1) czynsze wynikające z zawartych umów;
- 2) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu;
- 3) należności pieniężne z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, użytkowego bądź z tytułu nabycia innej nieruchomości;
- 4) opłaty za wodę i ścieki;
- 5) inne z wyłączeniem opłat za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 4. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończenia postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;

- 2) nie można ustalić osoby dłużnika, jego miejsca pobytu lub majątku;
- 3) gdy dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców i spadku albo gdy wierzytelność znacznie przekracza wartość masy spadkowej;
- 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub interesom publicznym;
- 5) egzekucja wierzytelności była bezskuteczna i ponowne jej wszczęcie w późniejszym czasie byłoby bezcelowe;
- 6) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo/lub byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że suma uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów egzekucyjnych.

2. Umorzenie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4 może nastąpić tylko na umotywowany wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1, 2, 3, 5 i 6 również z urzędu.

3. Umorzenie wierzytelności za którą odpowiadają solidarnie dłużnicy może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym na wniosek dłużnika można odroczyć termin płatności w całości lub rozłożyć jej spłatę na raty.

2. Okres odraczania lub rozkładania na raty nie może przekraczać trzech lat.

3. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub zawarcia umowy do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji lub w umowie określającej wysokość wierzytelności.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości wierzytelności lub ustalonych w decyzji lub umowie rat, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami za okres o którym mowa w ust. 3.

§ 6. 1. Warunkiem uzyskania ulg, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 i § 5 jest:

- 1) przedłożenie dokumentów określających sytuację materialną i dochodową wg wzorów stanowiących załącznik Nr 1 do uchwały,
- 2) podpisanie stosownej umowy/ugody, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. Udzielenie ulg w formie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty spłaty wierzytelności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie, których

należności umorzono lub udzielono ulg w ich spłaceniu okazały się fałszywe albo, że dłużnik wprowadził w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę udzielenia ulgi.

§ 8. 1. Do stosowania ulg uprawniony jest:

- 1) Wójt Gminy Skąpe;
- 2) kierownik gminnej jednostki organizacyjnej - jeżeli wartość wierzytelności z jednego tytułu nie przekracza 1.000zł dla jednego dłużnika w ciągu roku.

2. Decyzje w formie oświadczenia woli organów o których mowa w ust.1 o udzieleniu ulgi następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

3. Decyzje o udzielonych ulgach lub odmowie ich udzielenia mają charakter ostateczny i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 9. Umorzenie wierzytelności następuje odpowiednio w formie decyzji rozumianej jako oświadczenie woli, natomiast udzielenie ulg, o których mowa w § 5 następuje w formie umowy.

§ 10. 1. Wójt przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu udzielonych ulg według stanu na 31 grudnia każdego roku kalendarzowego – wraz z informacją o realizacji budżetu gminy.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XIII/71/2003 Rady Gminy Skąpe z dnia 11 grudnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2003r. Nr 104, poz. 1713), uchwała Nr XIV/81/2003 z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2004r. Nr 2, poz. 57) oraz uchwała Nr XXXIII/195/2005 z dnia 24 sierpnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2005r. Nr 74, poz. 1337).

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skąpe.

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

do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Skąpem.

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIX/232/2006
Rady Gminy Skąpe
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

Formularz informacyjny dla osób ubiegających się o umorzenie wierzytelności, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty płatności*

Dłużnik:

1. Imię i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Nr ewidencyjny (PESEL)
4. Adres zamieszkania
5. Powierzchnia użytkowanego lokalu mieszkalnego
6. Tytuł prany do zajmowanego lokalu mieszkalnego
7. Miejsce pracy
8. Wynagrodzenie, renta/emerytura* netto*** za okres (3 m-ce kalendarzowe poprzedzające datę złożenia formularza):
- miesiąc..... kwota
- miesiąc..... kwota
- miesiąc..... kwota
RAZEM
9. Inne dochody

Stan rodziny:

1. Współmałżonek imię i nazwisko
2. Nr ewidencyjny (PESEL)
3. Adres zamieszkania
4. Miejsce pracy
5. Wynagrodzenie, renta/emerytura* netto*** za okres (3 m-ce kalendarzowe poprzedzające datę złożenia formularza):
- miesiąc..... kwota
- miesiąc..... kwota
- miesiąc..... kwota
RAZEM
6. Inne dochody

7. Dzieci:

- imię nazwa szkoły lub zakładu pracy wynagrodzenie**
- imię nazwa szkoły lub zakładu pracy wynagrodzenie**
- imię nazwa szkoły lub zakładu pracy wynagrodzenie**

8. Inne osoby zamieszkujące w w/w lokalu mieszkalnym:

- imię i nazwisko miejsce pracy wynagrodzenie**
- imię i nazwisko miejsce pracy wynagrodzenie**

Dochody:

1. Łączny dochód wszystkich członków gospodarstwa domowego
2. Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego miesięcznie

3. Posiadany inny majątek ruchomy i nieruchomy

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające wysokość wynagrodzenia ujętego w formularzu (zaświadczenie o zarobkach, odcinek renty/emerytury, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające inne formy dochodu).

Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 K.K.

Dnia

Podpis.....

* niepotrzebne skreślić

** dochód netto tj. dochód brutto pomniejszony o składkę emerytalno - rentową i składkę na ubezpieczenie zdrowotne.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIX/232/2006
Rady Gminy Skąpe
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

**Umowa - ugoda
w sprawie spłaty zadłużenia**

Zawarta w dniu w pomiędzy
.....

który reprezentuje:

1.
2.

zwany dalej „Wierzycielem”

a

.....
zwanym dalej „Dłużnikiem” zawarto umowę - ugodę zwaną dalej umową o następującej treści:

§ 1. Umowa dotyczy zaległości.....powstałych do dnia zawarcia niniejszej umowy.

§ 2. Dłużnik oświadcza, że uznaje w całości wierzytelność z tytułu zaległości za
wynoszące wg stanu na dzień.....:

1) kwotatytułem zaległości głównej

2) kwotatytułem odsetek ustawowych za zwłokę w nieterminowym regulowaniu należności

§ 3. Dłużnik zobowiązuje się do spłaty określonego w § 2 zadłużenia na rzecz Wierzyciela wg następujących zasad (rat)

§ 4. Terminem zapłaty każdej raty jest uznanie rachunku wierzyciela w PKO BP SA oddział Zielona Góra nr rachlub data wpłaty w kasie Urzędu Gminy Skąpe.

§ 5. Niedotrzymanie któregokolwiek terminu, o którym mowa w § 3 skutkuje natychmiastową wymagalnością pozostałego długu wraz z odsetkami i skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.

§ 6. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszej umowy stosuje się zapisy uchwały Nr XXXIX/232/2006 z dnia 25 kwietnia 2006r. Rady Gminy Skąpe i przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wierzyciel

.....

Dłużnik

.....

**Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXIX/232/2006
Rady Gminy Skąpe
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy oraz udzielonych w trybie Uchwały Nr XXXIX/232/2006 Rady Gminy Skąpe z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie wierzytelności pieniężnych gminy i gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych

za rok.....

Wójt Gminy Skąpe

.....
Nazwa wierzyciela

.....
Nazwa umarzającego

Lp	Wyszczególnienie	Rodzaj podmiotu symbol*	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności (zł)	Uwagi
1	Umorzenie				
2	Odroczenie				
3	Rozłożenie na raty				
	RAZEM				

.....
(Skarbnik/Główny księgowy)

.....
(dzień, m-c, rok)

.....
(Wójt/Dyrektor jednostki)

* wstawić odpowiednio:

A- osoba fizyczna

B- osoba prawna

C- jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

=====

801

**UCHWAŁA NR XXXIX/235/2006
RADY GMINY W SKĄPEM**

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Kalinowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się:

Statut Sołectwa Kalinowo

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Kalinowo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi sołectwo Kalinowo.

3. Sołtys używa pieczęci o brzmieniu:

"Sołectwo Kalinowo
Sołtys
Gmina Skąpe"

4. Terenem działania sołectwa i siedzibą jego władz jest wieś Kalinowo.

5. Granice terytorialne sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 2. Sołectwo Kalinowo jest jednostką pomocniczą Gminy, która uczestniczy w realizacji zadań Gminy zgodnie z niniejszym statutem.

§ 3. Niniejszy Statut określa:

- 1) organizację i zakres działania sołectwa;
- 2) organy sołectwa i ich kompetencje;
- 3) zasady i tryb wyboru organów sołectwa;
- 4) uprawnienia sołectwa względem składników mienia gminnego przekazanych mu do zarządzania;
- 5) zasady gospodarki finansowej;
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Skąpe;
- 2) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Skąpem;
- 3) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Kalinowo;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Skąpe;
- 5) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa;
- 6) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 7) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 5. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby mieszkańców lokalnej społeczności.

§ 6. 1. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego i gospodarczego w sołectwie, podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach

społecznie użytecznych oraz zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców. W szczególności zadania sołectwa obejmują:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowanie gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 2) podejmowanie działań oświatowo - wychowawczych na rzecz umacniania rodziny, kultury życia społecznego i poszanowania tradycji;
- 3) współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

2. Sołectwo współdziała z Gminą oraz wyraża stanowiska w istotnych sprawach dla gminy, a w szczególności w zakresie: zagospodarowanie przestrzennego sołectwa, komunikacji lokalnej, oświetlenia, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, sposobu zagospodarowania wolnych nieruchomości (lokalii) na terenie sołectwa.

Rozdział 3

Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy sołectwa;
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy sołectwa.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. W celach kontrolnych sołectwa zebranie wiejskie może powołać Komisję Rewizyjną.

§ 8. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i Komisji Rewizyjnej w przypadku jej powołania odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się wraz z wyborem nowych organów sołectwa.

§ 9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 6.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 2) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie;

- 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła;
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa;
- 5) wyrażanie stanowiska sołectwa, gdy o zajęcie stanowiska przez sołectwo wystąpi organ Gminy;
- 6) ustalenie wysokości opłat za udostępnienie mienia będącego w dyspozycji sołectwa.

§ 10. 1. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 11. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) przedstawienie wniosków i projektów uchwał;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) zadawania pytań sołtysowi, członkom Rady sołeckiej oraz obecnym na zebraniu przedstawicielom Gminy;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zgłaszania kandydatur i kandydowania na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa lub Wójta.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 3) na żądanie Wójta lub Rady Gminy Skąpe;
- 4) na wniosek przynajmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 13. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys lub Wójt osobiście bądź poprzez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy.

2. Zebranie Wiejskie, którego porządek obrad przewiduje wybór Sołtysa lub Rady Sołeckiej, bądź członków albo członka Rady Sołeckiej, prowadzi Wójt lub pracownik Urzędu Gminy wytypowany przez Wójta.

3. Zasady określone w ust. 2 znajdują odpowiednie zastosowanie przy odwołaniu z pełnych funkcji.

4. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 12, zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 14. 1. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa lub Wójta. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek uczestników zebrania.

2. Przewodniczący obradom Zebrania Wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) zapewnia obsługę techniczną - biurową zebrania i czuwa nad rzetelnością sporządzanego z niego protokołu;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania;
- 8) przeprowadza głosowanie, a w razie potrzeby powołuje w tym celu komisję skrutacyjną.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały o ile weźmie w nim udział przynajmniej 1/10 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 quorum, Przewodniczący niezwłocznie wyznacza drugi termin zebrania, które może się odbyć w tym samym dniu po upływie co najmniej 30 minut od pierwszego terminu.

3. W drugim terminie Zebranie Wiejskie obraduje i podejmuje uchwały bez względu na ilość uczestniczących w nim uprawnionych.

§ 16. O ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 17. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań wiejskich i prowadzenie ich obrad;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 4) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady sołeckiej;

- 5) wykonywanie uchwał organów Gminy;
 - 6) uczestniczenie w okresowych spotkaniach organizowanych przez Wójta Gminy;
 - 7) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich sprawach sołectwa;
 - 8) w zakresie ustalonym przez Radę Gminy w Skąpem odrębną uchwałą dokonywanie poboru podatków i opłat;
 - 9) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania wiejskiego Wójtowi w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia;
 - 10) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
 - 11) podpisywanie umów i porozumień w przypadku gdy jest to wymagane obowiązującymi procedurami w zakresie pozyskania środków unijnych bądź krajowych przez sołectwo;
 - 12) podejmowanie innych czynności dotyczących gospodarowaniem mieniem komunalnym przeznaczonym do korzystania sołectwu.
- § 18. 1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
- § 19. Sołtys zapraszany jest na sesje Rady Gminy i przysługuje mu prawo przedstawienia stanowiska sołectwa w sprawie będącej przedmiotem obrad Rady Gminy, a dotyczącej sołectwa.
- § 20. 1. Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób.
2. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie działań Sołtysa, a w szczególności:
- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja takich działań;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych Radzie Sołeckiej przez Zebranie Wiejskie lub Sołtysa do zaopiniowania;
 - 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie.
- § 21. 1. Komisja rewizyjna składa się z 3 osób.
2. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
3. Sołtys lub członkowie rady sołeckiej nie mogą wchodzić w skład komisji rewizyjnej.
- § 22. 1. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola gospodarki finansowej sołectwa.
2. Przedstawienie co najmniej raz w roku na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności a w przypadku stwierdzenia uchybień w działalności finansowej zawiadamia Wójta.
- § 23. Obsługę techniczno - biurową Sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

Rozdział 4

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 24. 1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Nie można kandydować równocześnie na sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

§ 25. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i Rady Sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.

§ 26. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 27.1. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy nie później niż 30 dni po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny, z zastrzeżeniem § 36 ust. 2.

§ 28. 1. Zebranie Wiejskie dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsca, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego.

2. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

4. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dni przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy Ordynacja wyborcza do Rad Gmin, Rad Powiatów i Sejmików Województw.

§ 29. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagane jest oddanie głosów przez co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. Liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie listy obecności.

3. O ile na Zebraniu Wiejskim zwołanym dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej nie uzyskano wymaganej liczby głosów, Wójt Gminy może zwołać zebranie wiejskie w drugim terminie.

Zebranie można odbyć w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.

4. Na Zebraniu Wiejskim zwołanym w drugim terminie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej quorum oddanych głosów nie obowiązuje.

§ 30.1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub na członka Rady Sołeckiej.

3. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

4. Wybór członków komisji przeprowadza Zebranie Wiejskie.

5. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej ilości głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 31. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów;
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół podpisują przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący zebrania i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wiejskiego.

§ 32. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania, jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią Urzędu Gminny oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

4. Od chwili opieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.

5. Przed przystąpieniem do głosowania wszyscy uczestnicy zebrania podpisują listę obecności.

6. Uczestnik zebrania nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, że na stałe zamieszkuje na terenie sołectwa.

7. Przewodniczący komisji ustala na podstawie listy obecności liczbę osób obecnych na zebraniu i przygotowuje taką liczbę kart do głosowania.

8. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.

9. Głosowanie odbywa się poprzez wpisanie na karcie do głosowania nazwiska jednego z kandydatów. Karty do głosowania nie wypełnione, wypełnione w inny sposób, przedarte lub inne niż ustalone w pkt 8 poczytuje się za głos nieważny.

§ 33. 1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej najwyższej ilości głosów, głosowanie powtarza się w stosunku do kandydatów którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 34. 1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa, członka rady sołeckiej lub komisji rewizyjnej następuje wskutek:

- 1) złożenia wójtowi gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu;
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.

§ 35. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.

2. Wyborów uzupełniających Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub członka Komisji Rewizyjnej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 36. 1. Sołtys i każdy członek Rady Sołeckiej mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.

2. Odwołanie Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub członka komisji rewizyjnej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

§ 37. 1. Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów uzupełniających zwołuje Wójt Gminy, ustalając dzień, miejsce i godzinę zebrania na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

2. Wyborów uzupełniających Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na tym samym Zebraniu Wiejskim w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub członka Komisji Rewizyjnej wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji Rady Gminy.

§ 38. Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

§ 39. 1. Mieszkańcom Sołectwa, którzy mają prawo wyborcze przysługuje prawo do złożenia protestu wyborczego, co do sposobu przeprowadzenia wyborów Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji Rewizyjnej.

2. Protest należy złożyć Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia wyborów.

3. Protesty rozstrzyga Wójt w terminie 7 dni od dnia wyborów. W razie uwzględnienia protestów Wójt unieważnia wybory.

4. Rozstrzygnięcie protestu przez Wójta jest ostateczne.

5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów Wójt zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory.

§ 40. 1. Wójt Gminy z urzędu sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Wójt unieważnia wybory i zarządza ponowne ich przeprowadzenie w ciągu 14 dni od daty ich unieważnienia.

Rozdział 5

Mienie sołectwa

§ 41. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego mu do użytkowania przez Gminę.

2. Przekazanie mienia gminnego sołectwu następuje na wniosek własny sołectwa lub z inicjatywą Wójta Gminy.

§ 42. 1. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazania mienia sprawuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej.

2. Obowiązkiem Sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 43. Sołectwo gospodaruje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na realizację zadań określonych niniejszym Statutem.

§ 44. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy:

- 1) dochody realizowane przez sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane przez sołectwo są wydatkami tego budżetu.

2. Ustalenie wysokości środków określonych w ust. 1 następuje poprzez pomnożenie liczby mieszkańców sołectwa, mających stałe zameldowanie na jego terenie w dniu 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, przez kwotę nie większą niż 10zł tzw. główkowe.

§ 45. 1. Podstawę finansowej i rzeczowej działalności sołectwa w danym roku budżetowym stanowi roczny plan finansowo - rzeczowy uchwalony przez zebranie wiejskie, którego projekt opracowuje Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Zebranie Wiejskie może zmienić roczny plan finansowo - rzeczowy w zależności od potrzeb.

3. Sołtys jest zobowiązany przekazać Skarbnikowi Gminy roczny plan finansowo rzeczowy sołectwa na dany rok budżetowy, przyjęty przez Zebranie Wiejskie, do dnia 30 marca każdego roku.

4. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy w ramach budżetu Gminy.

5. Dokumenty związane z wydatkami sołectwa przed akceptacją do wypłaty parafuje Sołtys.

§ 46. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być wydatkowane na:

- 1) prowadzenie inicjatyw służących poprawie estetyki oraz stanu ochrony środowiska, a w szczególności:
 - a) pielęgnacja zieleni komunalnej oraz terenów użyteczności publicznej w sołectwie takich jak place zabaw, boisk itp.,

- b) prowadzenie sołeckich konkursów, których celem jest podniesienie poziomu estetycznego sołectwa;
- 2) kulturę i sport masowy:
 - a) organizowanie przez Radę Sołecką uroczystości i imprez masowych dla mieszkańców sołectwa;
- 3) utrzymanie i konserwację mienia komunalnego przekazanego sołectwu;
- 4) inne cele społecznie użyteczne dla samorządu mieszkańców wsi.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 47. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

4. Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących jej uprawnień.

5. Wójt Gminy w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo - rzeczowej.

§ 48. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał zebrania wiejskiego w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały sołectwa sprzeczne z prawem Wójt Gminy unieważnia.

3. Uchwała zebrania wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 2 i 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

5. Odwołanie wnosi się w formie uchwały Zebrania Wiejskiego.

6. Rada Gminy rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5 w formie uchwały na najbliższej sesji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49. 1. Spory między organami sołectwa wynikające na tle interpretacji niniejszego statutu rozpatruje Wójt.

2. Do zmian w statucie stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz innych ustaw.

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

802

UCHWAŁA NR XXIX/217/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego we wsi Droszków – Osiedle Ceglane

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

Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), po stwierdzeniu zgodności z zapisami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Zabór, uchwała się, co następuje:

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Droszków – obręb Droszków – osiedle pod nazwą „Osiedle Ceglane”, zwany dalej planem.

2. Plan obejmuje tereny o powierzchni łącznej ok. 24,62 ha, w granicach wykazanych na załącznikach graficznych do niniejszej uchwały. Teren ograniczony jest:

- 1) od północy – terenami leśnymi;
- 2) od wschodu – terenami leśnymi i rolnymi;
- 3) od południa – terenami leśnymi i gruntami rolnymi odlegującymi oraz nieużytkami;
- 4) od zachodu – terenami leśnymi.

3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest zapewnienie zrównoważonego rozwoju terenu okolic wsi Droszków w zgodzie z uwarunkowaniami naturalnymi i kulturowymi, uwzględniając ochronę interesów publicznych oraz umożliwienie działalności podmiotów gospodarczych przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji działań.

4. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu będący załącznikiem graficznym, w skali 1:1000 – załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania – załącznik Nr 2.

Dział II

Ustalenia planu

Rozdział 1

Przeznaczenie terenów

§ 2. 1. Wyznacza się obszary, o symbolach na rysunku planu:

- 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jedno rodzinnej;
- 2) U – tereny usług i działalności gospodarczej;
- 3) ZP – tereny zieleni publicznej;
- 4) WS – tereny wód powierzchniowych – rowy;
- 5) E – tereny urządzeń elektroenergetycznych;
- 6) KD – tereny dróg publicznych - droga gminna;
- 7) KDW – drogi wewnętrzne.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

Rozdział 2

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 3. Zakazuje się lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wskazanych w przepisach odrębnych za wyjątkiem inwestycji celu publicznego.

§ 4. 1. Ustala się odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych obiektów budowlanych - do gruntu na poszczególnych działkach z zachowaniem retencji terenowej oraz zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie ochrony wód i ziemi przed zanieczyszczeniami.

2. Wszystkie, wprowadzone niniejszą uchwałą ustalenia muszą uwzględniać, w trakcie realizacji zamierzeń, zasady przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego z drogami dojazdowymi dla pojazdów pożarniczych.

§ 5. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne grupy hałasu, w tym drogowego, zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

Rozdział 3

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 6. 1. Prace ziemne w obszarze objętym ustaleniami niniejszej uchwały winny być poprzedzone badaniami archeologicznymi, na które należy uzyskać pozwolenie właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, zgodnie z przepisami odrębnymi.

1. Kto w trakcie robót budowlanych lub ziemnych, odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, jest obowiązany:

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć, przy użyciu dostępnych środków, ten przedmiot i miejsce jego odkrycia;
- 3) niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Wójta Gminy Zabór. Wójt jest obowiązany niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 3 dni, przekazać wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przyjęte zawiadomienie.

2. Projektowana zabudowa formą, gabarytami, materiałami użytymi do wykończenia zewnętrznego musi nawiązywać do istniejącej zabudowy historycznej wsi.

3. Na pokrycia dachów wszystkich projektowanych obiektów budowlanych należy stosować dachówkę ceramiczną, lub inne materiały drobnowymiarowe, wyłącznie w odcieniach brązu i czerwieni.

4. Ustala się pastelową kolorystykę elewacji, z wyłączeniem fioleto.

5. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy mieszkaniowej muszą być wykonane jako ażurowe z prześwitem minimum 70%, wysokość ogrodzenia frontu działki nie może przekraczać 1,60m. Na pozostałych granicach działki dopuszcza się ogrodzenie do wysokości 1,60m. Jako pełne ogrodzenia dopuszcza się jedynie żywopłoty, oraz inne ogrodzenia roślinne. Nie dopuszcza się stosowania ogrodzeń z odlewanych, prefabrykowanych elementów betonowych.

6. Ustala się obowiązek parkowania pojazdów w obrębie własnej nieruchomości.

7. Realizacja ustaleń planu musi uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

Rozdział 4

Kształtowanie przestrzeni publicznej

§ 7. Plan wyznacza na cele publiczne tereny:

- 1) dróg publicznych;
- 2) dróg wewnętrznych;
- 3) przeznaczone na cele infrastruktury technicznej.

Rozdział 5

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 8. 1. Ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielanej działki budowlanej dla zabudowy mieszkaniowej 1.000m².

2. Ustala się minimalne wymiary działki przeznaczonej pod lokalizację stacji transformatorowych 3x3m².

3. Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy działki budowlanej dla zabudowy jednorodzinnej 20% powierzchni działki, dla zabudowy związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej 50%.

4. Ustala się rodzaj zabudowy jednorodzinnej jako wolno stojący dom mieszkalny. Nie dopuszcza się zabudowy szeregowej. Dopuszcza się zabudowę bliźniaczą.

§ 9. 1. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy o przebiegu zgodnym z rysunkiem planu, linie nie wykazane muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi. Wymiary podano w metrach.

2. Nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy na granicy działki za wyjątkiem budynków mieszkalnych bliźniaczych.

§ 10. 1. Linie podziału wewnętrznego obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

2. W zakresie wyznaczonych linii podziału wewnętrznego proponowanych należy zachować układ podziału na działki budowlane, przedstawiony na rysunku planu.

Rozdział 6

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 11. 1. Na terenie objętym ustaleniami planu nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek podziałów działek budowlanych za wyjątkiem określonych liniami rozgraniczającymi oraz zgodnymi z ustaleniami planu i przepisami szczególnymi.

2. Podział poszczególnych terenów na działki budowlane musi być poprzedzony, lub realizowany jednocześnie, wydzieleniem niezbędnych terenów dla realizacji urządzeń infrastruktury technicznej oraz komunikacji.

3. W przypadku innego niż na rysunku planu podziału na działki budowlane pod budownictwo ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielanej działki – 25m.

4. Uznaje się za celowe i dopuszcza się likwidację części istniejących granic nieruchomości wykazanych na rysunku planu, w ramach polepszenia warunków realizacji inwestycji układu komunikacji kołowej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 12. 1. 1 MN, 2 MN, 3 MN, 4 MN, 6MN, 7 MN, 8 MN, 9 MN, 10 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą publiczną o symbolu KD oraz drogami wewnętrznymi o symbolu KDW;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45°, nie na-

rzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;

- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną - 60% powierzchni wydzielanej działki;
- 6) na terenach działek przyległych do terenów o symbolu WS zagospodarowanie działek nie może wpływać negatywnie na funkcję rowów melioracyjnych, a także należy zabezpieczyć dostęp do rowu w celach konserwacji oraz w razie awarii lub innych wydarzeń losowych.

2. 5 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd do terenu drogą publiczną o symbolu KD1 oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW, z zastrzeżeniem, że dojazd do nieruchomości przyległych do drogi KD1 musi odbywać się z tej drogi;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną - 60% powierzchni wydzielanej działki.

3. 11 U, 12 U – tereny zabudowy usługowej i działalności gospodarczej związanej z obsługą terenów mieszkaniowych:

- 1) ustala się dojazd do terenu drogą publiczną KD1, KD2, KD3;
- 2) dopuszcza się lokalizację maksymalnie 2 budynków usługowych na poszczególnych terenach;
- 3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 6m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 12m do kalenicy dachu;
- 4) należy stosować dachy strome, dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;

5) uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;

6) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną - 40% powierzchni wydzielanej działki.

4. 13 ZP, 14 ZP, 15 ZP– tereny zieleni publicznej:

- 1) ustala się dojazd do terenów drogą publiczną KD1 oraz drogą wewnętrzną KDW;
- 2) dopuszcza się lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej, placów zabaw, obiektów małej architektury oraz prowadzenie ciągów pieszych.

5. WS– tereny wód powierzchniowych – rowy:

- 1) pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu;
- 2) należy zabezpieczyć dostęp w celach konserwacyjnych.

6. E – urządzenia elektroenergetyczne:

- 1) dojazd do terenów od dróg publicznych KD oraz dróg wewnętrznych o symbolu KDW.

Rozdział 8

Systemy komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 13. 1. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi gminne oraz w drogach wewnętrznych.

2. Skrzyżowania z urządzeniami infrastruktury technicznej naziemnej i podziemnej należy wykonać na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcami poszczególnych sieci.

3. W trakcie realizacji zamierzeń inwestycyjnych należy zachować odległości podstawowe projektowanych obiektów od istniejących sieci infrastruktury elektroenergetycznej, gazowej, wodnej, kanalizacyjnej, telekomunikacyjnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dopuszcza się, za zgodą zarządcy sieci zmniejszenie tych odległości.

4. Wyznaczone na rysunku planu trasy przebiegu projektowanych linii infrastruktury technicznej oraz lokalizacje urządzeń są ideogramem i nie stanowią przesądzeń lokalizacyjnych, z zastrzeżeniem prowadzenia wzdłuż ciągów komunikacyjnych, w liniach rozgraniczających drogi publiczne oraz drogi wewnętrzne.

§ 14. 1. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej.

2. Dla zasilania nowoprojektowanych odbiorców dopuszcza się realizację trzech stacji transformatorowych 15/0,4kV. Na rysunku planu - oznaczono je symbolem E i numerem kolejnym. Przewiduje się stacje słupowe, wolnostojące, dosto-

sowane do zasilania liniami kablowymi i napowietrznymi.

3. Projektowane elektroenergetyczne linie kablowe 15kV i 0,4kV należy prowadzić w chodnikach projektowanych i istniejących dróg publicznych, wewnętrznych oraz w ciągach pieszych.

4. Pod projektowane stacje transformatorowe 15/0,4kV należy wydzielić działki o wymiarach 3x3m przylegające do drogi, z zapewnionym dojazdem do obiektu drogą utwardzoną o szerokości minimum 3,5m. Szczegółowe rozwiązania techniczne dotyczące typu i mocy stacji transformatorowych, zakresu ich wyposażenia, mocy transformatora należy uściślić z zarządcą sieci na etapie uzyskiwania warunków przyłączenia i projektowania.

5. Obowiązuje zakaz zabudowy i nasadzeń drzew i krzewów na trasach przebiegu projektowanych elektroenergetycznych linii kablowych.

6. Oświetlenie zewnętrzne dróg publicznych, dróg wewnętrznych, ciągów pieszych należy przewidzieć w systemie kablowym z zastosowaniem typowych słupów i opraw oświetleniowych.

7. Pozostawia się istniejące elektroenergetyczne linie napowietrzne SN 15kV z wyznaczoną strefą ochronną szerokości 5m liczoną od osi skrajnego przewodu – zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 15. 1. W liniach rozgraniczających drogi publiczne oraz wewnętrzne dopuszcza się budowę chodników oraz urządzeń związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego i urządzeń obsługi komunikacji zbiorowej.

2. Wyznacza się tereny układu komunikacyjnego, na który składają się tereny o symbolach:

- 1) KD 1, KD 2, KD 3, KD 4 – tereny dróg publicznych dojazdowych, szerokość w liniach rozgraniczających zgodnie z rysunkiem planu, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych, w obrębie linii rozgraniczających drogi o symbolu KD 2 dopuszcza się prowadzenie rowów melioracji szczegółowej;
- 2) KDW – tereny dróg wewnętrznych projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10m lub zgodnie z rysunkiem planu, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m tam gdzie będzie to możliwe, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych lub dwustronnych.

§ 16. 1. Odpady stałe należy gromadzić w pojemnikach na każdej posesji. Wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ gminy.

2. Docelowo należy wprowadzić segregację odpadów stałych w celu zastosowania recyklingu.

§ 17. Sieć telekomunikacyjną – linie kablowe - należy prowadzić wzdłuż ciągów komunikacji kołowej.

§ 18. 1. Dostawę wody należy prowadzić z istniejącego i projektowanego systemu wodociągowego miejscowości Droszków.

2. Na sieciach wodociągowych należy zamontować hydranty przeciwpożarowe, nadziemne.

3. W okresie przejściowym, do czasu realizacji projektowanego systemu wodociągowego, dopuszcza się możliwość budowy indywidualnych ujęć wody na poszczególnych działkach.

4. Dopuszcza się przełożenie istniejącego rurociągu, oznaczonego symbolem Wa-1, i poprowadzenie w liniach rozgraniczających drogi KD1, KD2. Przełożenie należy przeprowadzić kompleksowo, na całej długości wodociągu.

§ 19. 1. Ustala się odprowadzenie ścieków poprzez projektowany system kanalizacji sanitarnej do projektowanego systemu kanalizacyjnego wsi Droszków.

2. Dopuszcza się rozwiązanie systemu kanalizacyjnego jako grawitacyjno - ciśnieniowego, składającego się z:

- 1) kanałów grawitacyjnych, oznaczonych na rysunku planu symbolem Ks1-5;
- 2) sieciowych pompowni ścieków, oznaczonych na rysunku planu symbolami Ps1-3;
- 3) rurociągów tłocznych, oznaczonych na rysunku planu symbolami Rt1-3.

3. Do czasu realizacji sieci kanalizacji sanitarnej ścieki bytowe należy gromadzić w szczelnych, indywidualnych zbiornikach bezodpływowych, gromadzone ścieki należy wywozić taborem asenizacyjnym do oczyszczalni ścieków wskazanej przez urząd gminy.

4. Dopuszcza się stosowanie przydomowych oczyszczalni ścieków z odprowadzeniem ścieków oczyszczonych do gruntu, zgodnie z przepisami odrębnymi.

5. Odprowadzenie wód opadowych z terenów, na których może dojść do ich zanieczyszczenia, musi się odbywać zgodnie z przepisami odrębnymi. Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych do gruntu, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 20. 1. Dostawę gazu należy prowadzić z istniejącej i projektowanej sieci gazowej średniego ciśnienia wsi Droszków.

2. Warunki dostawy gazu ustali wybrany zarządca sieci gazowej.

Rozdział 9

Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu

§ 21. 1. Obszary, dla których plan ustala inne przeznaczenie niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy, do czasu ich zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

2. Na terenach, dla których plan przewiduje inne niż dotychczasowe użytkowanie mogą być budowane obiekty tymczasowe, jeżeli ich realizacja jest niezbędna do prawidłowego wykorzystania gruntów lub obiekty, które będą mogły być adaptowane do przyszłego, zgodnego z planem, użytkowania. Lokalizacja tych obiektów winna odbywać się zgodnie z niniejszymi ustaleniami.

Rozdział 10

Stawki procentowe

§ 22. Ustala się 0% - ową stawkę, służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla gruntów będących własnością komunalną i planowanych do przeznaczenia na cele publiczne oraz związane z wykonaniem zadań własnych samorządu lokalnego, dla gruntów innych stawka wynosi 20%.

Dział III

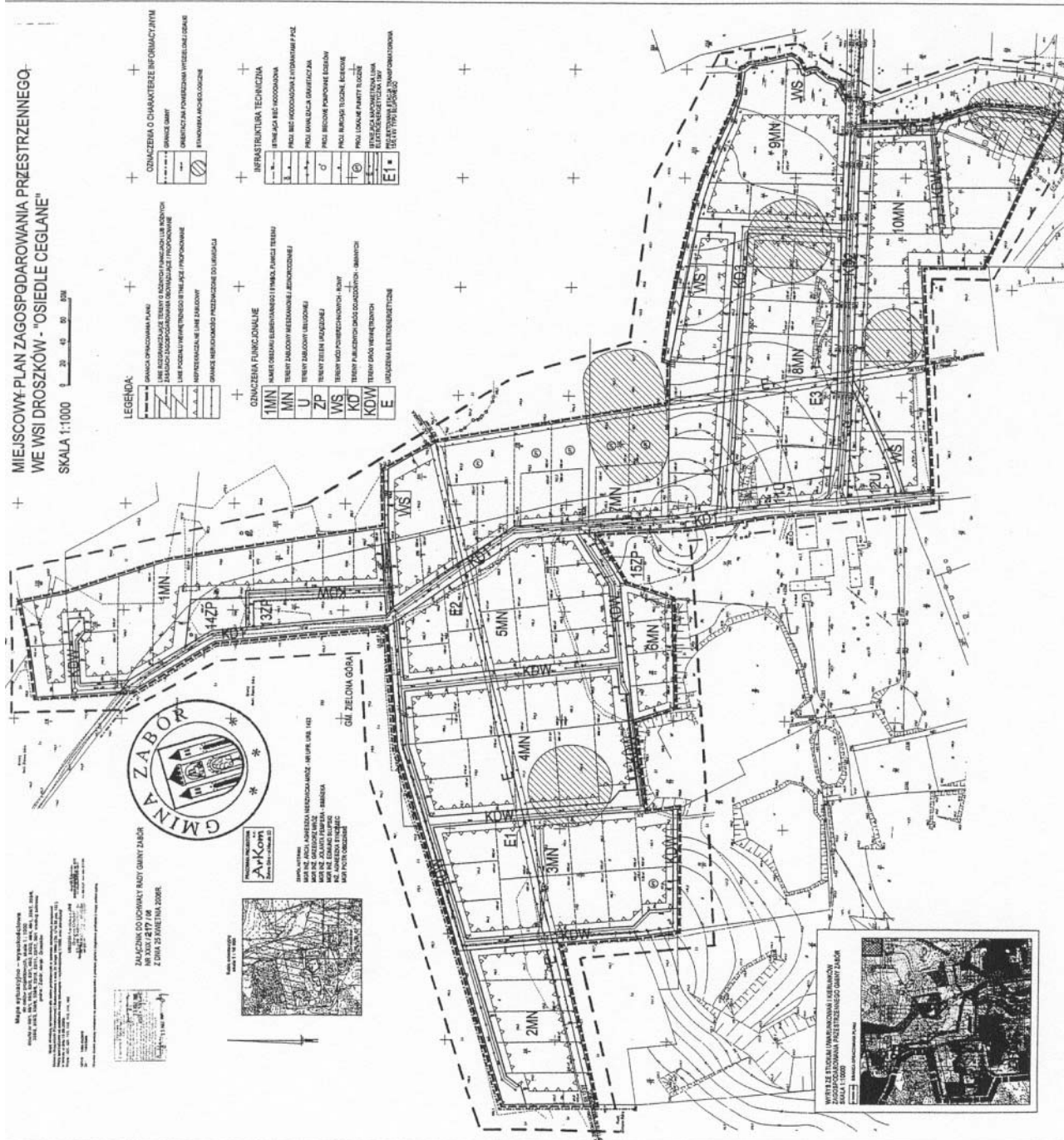
Przepisy końcowe

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zabór.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/217/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 25 kwietnia 2006r.**



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/217/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych
w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,
które należą do zadań własnych gminy
oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami
o finansach publicznych**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Zabór rozstrzyga, co następuje:

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

- a) zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków - finansowane przez Gminę:
 - budowa wodociągu gminnego,
 - budowa sieci kanalizacji sanitarnej,

- b) zaopatrzenie w gaz, energię elektryczną - finansowane przez inwestora zewnętrznego:
 - budowa sieci gazowej,
 - budowa sieci energetycznej nn i stacji transformatorowych SN/nn,
- c) budowa dróg gminnych - finansowane przez Gminę:
 - budowa dróg dojazdowych o szerokości 10 i 12m.

2. Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami z terminem realizacji uzależnionym od pozyskania środków ze źródeł określonych w pkt 3.

3. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków:

- a) z budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową,
- b) z kredytów i pożyczek,
- c) z obligacji komunalnych,
- d) z udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia.

=====

803

**UCHWAŁA NR XXIX/218/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 25 kwietnia 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów wsi Przytok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), po stwierdzeniu zgodności z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Zabór, uchwala się, co następuje:

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej

szkaniowej jednorodzinnej we wsi Przytok, zwany dalej planem.

2. Plan obejmuje tereny o powierzchni łącznej ok. 7,40ha, w granicach wykazanych na załącznikach graficznych do niniejszej uchwały. Teren ograniczony jest:

- 1) od północy – terenami mieszkaniowymi i gruntami rolnymi odłogującymi;
- 2) od wschodu – terenami rolnymi i lasem;
- 3) od południa – droga dojazdowa i lasem;
- 4) od zachodu – drogą dojazdową i terenami zabudowy mieszkaniowej.

3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest zapewnienie zrównoważonego rozwoju terenu wsi Przytok w zgodzie z uwarunkowaniami naturalnymi i kulturowymi, uwzględniając ochronę interesów publicznych oraz umożliwienie działalności podmiotów gospodarczych przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji działań.

4. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu będący załącznikiem graficznym, w skali 1:1000 – załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania – załącznik Nr 2.

Dział II

Ustalenia planu

Rozdział 1

Przeznaczenie terenów

§ 2. 1. Wyznacza się obszary, o symbolach na rysunku planu:

- 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) MN, U – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem funkcji usługowej;
- 3) UH, UG, MN – tereny usług handlu, gastronomii z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej;
- 4) U, MN – tereny usług z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej;
- 5) KD – publiczne drogi dojazdowe;
- 6) KDW – drogi wewnętrzne;
- 7) E – tereny urządzeń elektroenergetycznych.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

Rozdział 2

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 3. Zakazuje się lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wskazanych w przepisach odrębnych.

§ 4. 1. Ustala się odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych obiektów budowlanych - do gruntu na poszczególnych działkach z zachowaniem retencji terenowej oraz zgodnie z przepi-

sami odrębnymi w zakresie ochrony wód i ziemi przed zanieczyszczeniami.

2. Wszystkie, wprowadzone niniejszą uchwałą ustalenia muszą uwzględniać, w trakcie realizacji zamierzeń, zasady przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego z drogami dojazdowymi dla pojazdów pożarniczych.

§ 5. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne grupy hałasu, w tym drogowego, zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

Rozdział 3

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 6. 1. Kto w trakcie robót budowlanych lub ziemnych, odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, jest obowiązany: wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć, przy użyciu dostępnych środków, ten przedmiot i miejsce jego odkrycia, niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Wójta Gminy Zabór.

2. Projektowana zabudowa formą, gabarytami, materiałami użytymi do wykończenia zewnętrznego musi nawiązywać do istniejącej zabudowy historycznej wsi.

3. Na pokrycia dachów wszystkich projektowanych obiektów budowlanych należy stosować dachówkę ceramiczną, lub inne materiały dachówkopodobne, wyłącznie w odcieniach brązu i czerwieni.

4. Ustala się pastelową kolorystykę elewacji, z wyłączeniem fioleto, zieleni i koloru niebieskiego.

5. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy mieszkaniowej muszą być wykonane jako ażurowe z prześwitem minimum 70%, wysokość ogrodzenia frontu działki nie może przekraczać 1,60m. Na pozostałych granicach działki dopuszcza się ogrodzenie do wysokości 1,60m. Jako pełne ogrodzenia dopuszcza się jedynie żywopłoty, oraz ogrodzenia roślinne. Nie dopuszcza się stosowania ogrodzeń z odlewanych elementów betonowych.

6. Ustala się obowiązek parkowania pojazdów w obrębie własnej nieruchomości.

7. Realizacja ustaleń planu musi uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych zgodnie, z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

8. Dopuszcza się stosowanie dachów mansardowych z zastosowaniem spadków większych niż wskazane w § 12 rozdział 6 szczegółowych warunków zagospodarowania terenów.

Rozdział 4

Kształtowanie przestrzeni publicznej

§ 7. Plan wyznacza na cele publiczne tereny:

- 1) dróg publicznych;
- 2) dróg wewnętrznych;
- 3) przeznaczone na cele infrastruktury technicznej.

Rozdział 5

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 8. 1. Ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielanej działki budowlanej 1.000m².

2. Ustala się minimalne wymiary działki przeznaczonej pod lokalizację stacji transformatorowych 3x2m².

3. Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy działki budowlanej dla zabudowy jednorodzinnej 20% powierzchni działki.

4. Ustala się rodzaj zabudowy jednorodzinnej jako wolno stojący dom mieszkalny. Nie dopuszcza się zabudowy szeregowej. Dopuszcza się zabudowę bliźniaczą.

5. Lokalizację usług handlu jako funkcji towarzyszącej dopuszcza się wyłącznie na terenie o symbolu 6 UH, UG, MN.

§ 9. 1. Wyznacza się obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy o przebiegu zgodnym z rysunkiem planu, linie nie wykazane muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi. Wymiary podano w metrach.

2. Nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy na granicy działki.

§ 10. 1. Linie podziału wewnętrznego obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

2. W zakresie wyznaczonych linii podziału wewnętrznego proponowanych należy zachować układ podziału na działki budowlane, przedstawiony na rysunku planu.

Rozdział 6

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 11. 1. Na terenie objętym ustaleniami planu nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek podziałów działek budowlanych za wyjątkiem okre-

ślonych liniami rozgraniczającymi oraz zgodnymi z ustaleniami planu i przepisami szczególnymi.

2. Podział poszczególnych terenów na działki budowlane musi być poprzedzony wydzieleniem niezbędnych terenów dla realizacji urządzeń infrastruktury technicznej oraz komunikacji.

3. W przypadku innego niż na rysunku planu podziału na działki budowlane pod budownictwo ustala się minimalną szerokość frontu nowo wydzielanej działki – 25m. Ustalenie nie dotyczy działki nr ewidencyjny 106/1.

4. Uznaje się za celowe i dopuszcza się likwidację części istniejących granic nieruchomości wykazanych na rysunku planu, w ramach polepszenia warunków realizacji inwestycji układu komunikacji kołowej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 12. 1. 1 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą publiczną o symbolu KD1 oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW, z zastrzeżeniem, że dojazd do działek przyległych do drogi publicznej KD1 odbywać się będzie z drogi KD1;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 10m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego.

2. 2 MN, 3 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą wewnętrzną o symbolu KDW;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 10m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego

go oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego.

3. 4 MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą publiczną o symbolu KD2 oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW, z zastrzeżeniem, że dojazd do działek przyległych do drogi publicznej KD2 odbywać się będzie z drogi KD2;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 10m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego.

4. 5 MN,U – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, z dopuszczeniem usług jako funkcji towarzyszącej:

- 1) dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną o symbolu KD1;
- 2) dopuszcza się docelowo lokalizację 2 budynków mieszkalnych jednorodzinnych oraz dwóch budynków gospodarczych;
- 3) ustala się maksymalną wysokość nowo budowanych budynków jak budynku istniejącego;
- 4) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 25° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
- 5) ustala się usytuowanie budynków na działce zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi;
- 6) uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;
- 7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 50% powierzchni działki.

5. 6 UH,UG,MN – tereny zabudowy usług handlu, gastronomii z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej; w przypadku braku realizacji funkcji usługowej dopuszcza się realizację wyłącznie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wydzielenie maksymalnie 2 działek budowlanych:

- 1) dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną o symbolu KD1;

2) dopuszcza się lokalizację maksymalnie 2 budynków usługowych, usługowo - mieszkalnych lub mieszkalnych oraz dwóch budynków gospodarczych;

3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 6 m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 12m do kalenicy dachu;

4) należy stosować dachy strome, dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 25° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;

5) ustala się usytuowanie budynków na działce zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi;

6) uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;

7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 50% powierzchni działki.

6. 7 U,MN – tereny usług Fitness Club-u z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej; w przypadku braku realizacji funkcji usługowej dopuszcza się realizację wyłącznie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

1) dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną o symbolu KD2;

2) dopuszcza się lokalizację maksymalnie 1 budynku usługowego, usługowo - mieszkalnego lub mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczego;

3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 10m do kalenicy dachu;

4) należy stosować dachy strome, dwuspadowe lub wielospadowe, spadki 25° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;

5) ustala się usytuowanie budynków na działce zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi;

6) uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;

7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 50% powierzchni działki;

8) nie dopuszcza się realizacji samodzielnej funkcji handlowej, gastronomicznej bez funkcji fitness klubu.

7. 8 E – tereny urządzeń energetycznych:

- 1) dojazd do terenu od drogi wewnętrznej o symbolu KDW;

- 2) w razie realizacji słupowej stacji transformatorowej w obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego teren należy włączyć do obszaru o symbolu 3 MN.

Rozdział 8

Systemy komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 13. 1. Pozostawia się istniejącą drogę publiczną o symbolu KD1 w dotychczasowych liniach rozgraniczających.

2. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi gminne oraz w drogach wewnętrznych.

3. Skrzyżowania z urządzeniami infrastruktury technicznej naziemnej i podziemnej należy wykonać na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcami poszczególnych sieci.

4. W trakcie realizacji zamierzeń inwestycyjnych należy zachować odległości podstawowe projektowanych obiektów od istniejących sieci infrastruktury elektroenergetycznej, gazowej, wodnej, kanalizacyjnej, telekomunikacyjnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dopuszcza się, za zgodą zarządcy sieci zmniejszenie tych odległości.

§ 14. 1. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z istniejącej w miejscowości Przytok sieci elektroenergetycznej.

2. Pozostawia się dotychczasowe lokalizacje istniejących stacji transformatorowych 15/0,4kV.

3. Dla zasilania nowoprojektowanych odbiorców dopuszcza się realizację jednej stacji transformatorowej 15/0,4kV z transformatorami o mocy docelowej 400kV.A każdy. Na rysunku planu - oznaczono ją symbolem E. Przewiduje się stację kompaktową, wolnostojącą, dostosowaną do zasilania liniami kablowymi, lub stację słupową. Docelowa lokalizacja trafostacji określi projekt budowlany sieci elektroenergetycznej. Dopuszcza się lokalizację w obrębie wyznaczonych w planie terenów mieszkaniowych oraz dróg wewnętrznych.

4. Projektowane elektroenergetyczne linie kablowe 15kV i 0,4kV należy prowadzić w chodnikach projektowanych i istniejących dróg.

5. Pod projektowaną stacją transformatorową 15/0,4kV należy wydzielić działkę o wymiarach 5x5m przylegającą do drogi, z zapewnionym dojazdem do obiektu drogą utwardzoną o szer. min. 3,5m.

6. Obowiązuje zakaz zabudowy i nasadzeń drzew i krzewów na trasach przebiegu projektowanych elektroenergetycznych linii kablowych.

§ 15. 1. W liniach rozgraniczających drogi dopuszcza się budowę chodników oraz urządzeń

związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz urządzeń obsługi komunikacji zbiorowej.

2. Wyznacza się tereny układu komunikacyjnego, na który składają się tereny o symbolach:

- 1) KD1 – tereny dróg publicznych dojazdowych, istniejących, w parametrach istniejących;
- 2) KD2 – tereny dróg publicznych dojazdowych, projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10m, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych;
- 3) KDW – tereny dróg wewnętrznych projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10m, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych.

§ 16. 1. Odpady stałe należy gromadzić w pojemnikach na każdej posesji. Wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ gminy.

2. Docelowo należy wprowadzić segregację odpadów stałych w celu zastosowania recyklingu.

§ 17. Sieć telekomunikacyjną – linie kablowe - należy prowadzić wzdłuż ciągów komunikacji kołowej.

§ 18. 1. Dostawę wody należy prowadzić z systemu wodociągowego miejscowości Przytok.

2. Na sieciach wodociągowych należy zamontować hydranty przeciwpożarowe, nadziemne.

3. W okresie przejściowym, do czasu realizacji projektowanego systemu wodociągowego, dopuszcza się możliwość budowy indywidualnych ujęć wody na poszczególnych działkach.

§ 19. 1. Do czasu realizacji sieci kanalizacji sanitarnej ścieki bytowe należy gromadzić w szczelnych, indywidualnych zbiornikach bezodpływowych, gromadzone ścieki należy wywozić taborem asenizacyjnym do oczyszczalni ścieków wskazanej przez urząd gminy.

2. Dopuszcza się stosowanie przydomowych oczyszczalni ścieków zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Odprowadzenie wód opadowych z terenów, na których może dojść do ich zanieczyszczenia, musi się odbywać zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 20. 1. Dostawę gazu należy prowadzić z istniejącej sieci gazowej średniego ciśnienia.

2. Ustala się budowę sieci gazowej średniego ciśnienia o następujących średnicach: Ø90mm i Ø65mm.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany średnic sieci gazowej w następnych etapach projektowania.

Rozdział 9

Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu

§ 21. 1. Obszary, dla których plan ustala inne przeznaczenie niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy, do czasu ich zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

2. Na terenach, dla których plan przewiduje inne niż dotychczasowe użytkowanie mogą być budowane obiekty tymczasowe, jeżeli ich realizacja jest niezbędna do prawidłowego wykorzystania gruntów lub obiekty, które będą mogły być adaptowane do przyszłego, zgodnego z planem użytkowania. Lokalizacja tych obiektów winna odbywać się zgodnie z niniejszymi ustaleniami.

Rozdział 10

Stawki procentowe

§ 22. Ustala się 0%-ową stawkę, służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 usta-

wy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla gruntów będących własnością komunalną i planowanych do przeznaczenia na cele publiczne oraz związane z wykonaniem zadań własnych samorządu lokalnego, dla gruntów innych stawka wynosi 20%.

Dział III

Przepisy końcowe

§ 23. Tracą moc ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zabór, uchwalonej uchwałą Rady Gminy Zabór Nr V/35/03 z dnia 24 kwietnia 2003r. w zakresie objętym niniejszą uchwałą.

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zabór.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

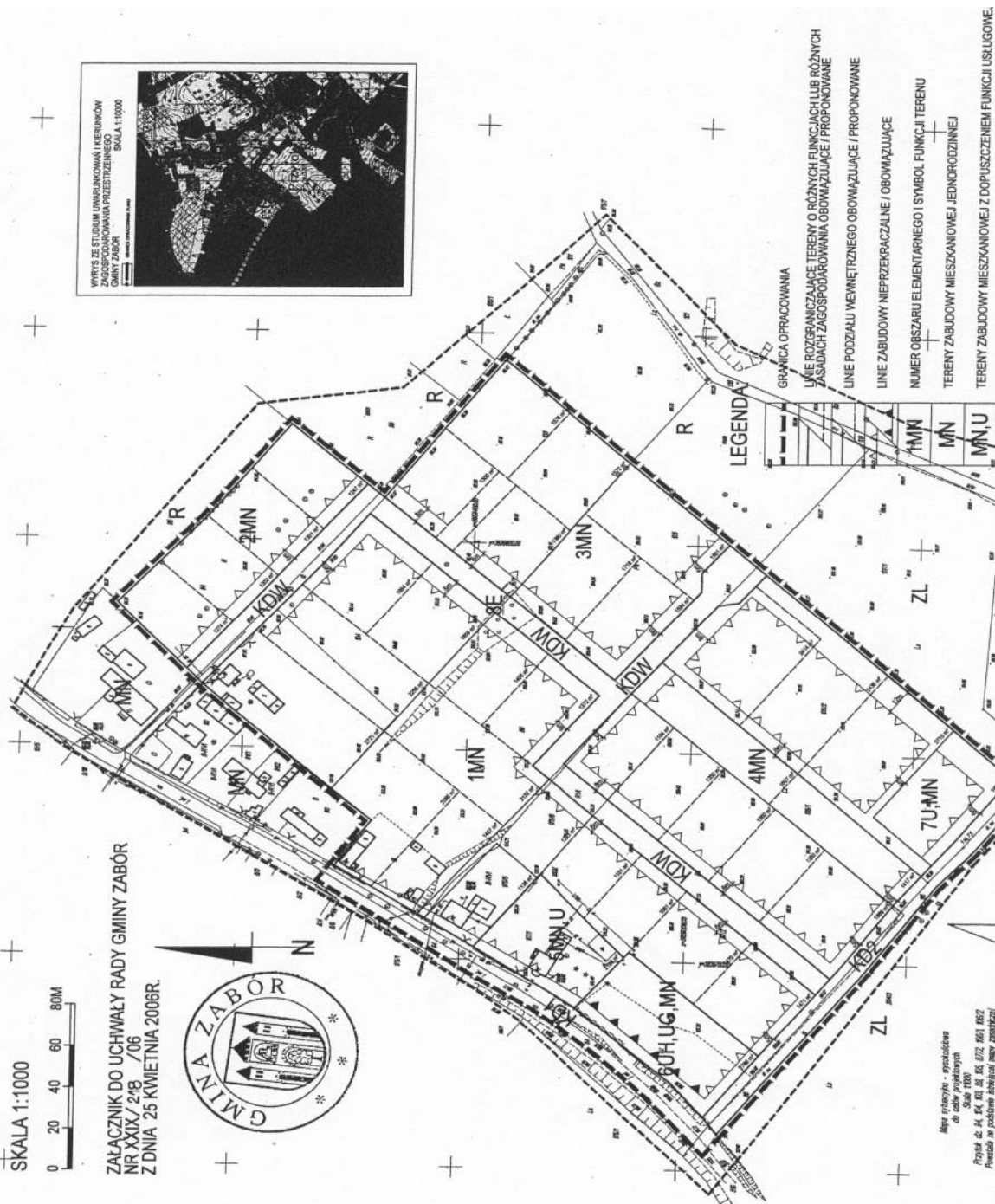
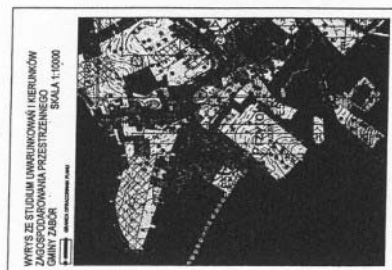
Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/218/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 25 kwietnia 2006r.

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
TERENÓW ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WE WSI PRZYŁOK GM. ZABÓR**

SKALA 1:1000



ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY GMINY ZABÓR
NR XXIX/218 /06
Z DNIA 25 KWIEŚNIA 2006R.



LEGENDA

GRANICA OPRACOWANIA

LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH FUNKCJACH LUB RÓŻNYCH
ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA OBYWIAZUJĄCE / PROPONOWANE

LINIE PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO OBYWIAZUJĄCE / PROPONOWANE

LINIE ZABUDOWY NIEPRZECIEKACZALNE / OBYWIAZUJĄCE

NUMER OBSZARU ELEMENTARNEGO I SYMBOL FUNKCJI TERENU

TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ

TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ Z DOPUSZCZENIEM FUNKCJI USŁUGOWEJ

Mapa opracowana - wypracowana
dla celów projektowych

Przebieg: P. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/218/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 25 kwietnia 2006r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Zabór rozstrzyga, co następuje:

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

- a) zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków - finansowane przez Gminę:
 - budowa wodociągu gminnego,
 - budowa sieci kanalizacji sanitarnej,
- b) zaopatrzenie w gaz, energię elektryczną - finansowane przez inwestora zewnętrznego:

- budowa sieci gazowej,
- budowa sieci energetycznej SN i nn i stacji transformatorowych SN/nn,
- c) budowa dróg gminnych - finansowane przez Gminę:
- budowa drogi dojazdowej o szerokości 10m.

2. Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami z terminem realizacji uzależnionym od pozyskania środków ze źródeł określonych w pkt 3.

3. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków:

- a) z budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową,
- b) z kredytów i pożyczek,
- c) z obligacji komunalnych,
- d) z udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia.

=====

804

**UCHWAŁA NR XXIX/149/06
RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE**

z dnia 28 kwietnia 2006r.

w sprawie ustalenia opłat i zasad korzystania z cmentarzy komunalnych

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Trzebiechów w następujących wysokościach:

- 1) opłata za miejsce na cmentarzu na okres 20 lat w grobach ziemnych wynosi:
- a) grobu pojedynczego 180zł + podatek VAT,

- b) grobu podwójnego pionowego (pierwszy pochówek) 180zł + podatek VAT:
 - drugi pochówek 100zł + podatek VAT,
 - przy drugim pochówku należy uzupełnić opłatę do pełnych 20 lat,
- c) grobu podwójnego lub potrójnego poziomego krotność grobu pojedynczego (2 lub 3 x 180zł + podatek VAT),
- d) grobu dla dziecka do 6 lat lub urny 100zł + podatek VAT,
- e) grobu na szczątki i zwłoki z ekshumacji

- 180zł + podatek VAT,
- f) opłata za złożenie zwłok oraz szczątków i zwłok z ekshumacji do istniejącego grobu 100zł + podatek VAT,
- g) opłata za grób na dalsze 20 lat 180zł + podatek VAT;
- 2) opłata za rezerwację miejsca na cmentarzu na okres 20 lat w grobach ziemnych wynosi dla:
- a) grobu jednomiejscowego 360,00zł + podatek VAT,
- b) grobu wielomiejscowego – krotność grobu jednomiejscowego;
- 3) opłata za miejsce na grób murowany na okres 20 lat wynosi:
- a) jednomiejscowy 450zł + podatek VAT,
- b) wielomiejscowy – krotność jednomiejscowego;
- 4) jeżeli zgon nastąpi w okresie trwania dotychczas opłaconej rezerwacji pobiera się opłatę uzupełniającą do 20 lat;
- 5) miejsce na cmentarzu wskazuje pracownik ZGK;
- 6) w przypadku dokonania pochówku niezgodnie ze wskazaniem lub bez zgody, osoba odpowiedzialna będzie zobowiązana na własny koszt dokonać przeniesienia pochowanych zwłok (szczątków) na właściwe miejsce, bądź pokryje koszty tego przeniesienia;
- 7) nakłada się obowiązek uzyskania pisemnej zgody ZGK na ekshumację zwłok i szczątków zwłok.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 3. Traci moc uchwała Nr XVII/85/04 Rady Gminy Trzebiechów z dnia 28 września 2004r. w sprawie ustalenia opłat i zasad korzystania z cmentarzy komunalnych.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Zdzisław Sakowicz

805

**UCHWAŁA NR XXIX/151/06
RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE**

z dnia 28 kwietnia 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747, z późniejszymi zmianami) uchwala się:

§ 1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Trzebiechów przez Zakłady świadczące usługi wodociągowo kanalizacyjne zwane dalej przedsiębiorstwem, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca – odbiorca usług, każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na pod-

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- stawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem;
- 3) umowa – pisemna umowa zawarta między przedsiębiorstwem a odbiorcą usług, w tym:
- a) umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków,
- b) umowa o zaopatrzenie w wodę,
- c) umowa o odprowadzanie ścieków;
- 4) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego;
- 5) dodatkowy wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym

służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej;

- 6) okres obrotowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

§ 3. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.

§ 4. 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

§ 5. Poziom świadczonych przez przedsiębiorstwo usług w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków powinien być zgodny z normami krajowymi i normami europejskimi i odpowiadać warunkom określonym w § 6 niniejszego regulaminu.

§ 6. Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń, a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody;
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami w ilości określonej w umowie;
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnia spełnienie warunków wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru;
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy;
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy;

- 8) instaluje na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy;

- 9) informuje wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 7. Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociagowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociagowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociagowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych do pomieszczenia, w którym znajduje się wodomierz główny;
- 3) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 5) informowania przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy;
- 6) informowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków;
- 7) wykorzystywania wody z sieci wodociagowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączania do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem;
- 8) umożliwienia przedstawicielom przedsiębiorstwa wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu;
- 9) niezwłocznego zawiadomienia przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby;
- 10) informowania przedsiębiorstwa o zmianach stanu prawnego nieruchomości;

- 11) powiadamiania przedsiębiorstwa o wszelkich zmianach technicznych instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci;
- 12) udostępnienia przedsiębiorstwu miejsc na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

§ 8. Przedsiębiorstwo po odcięciu dostawy wody (w wyniku nie dotrzymania warunków umowy) zapewnia zastępcze punkty poboru wody. Usytuowanie tych punktów określa się indywidualnie w zawiadomieniu skierowanym do: odbiorcy, wójta i inspektora sanitarnego w miarę możliwości w jak najmniejszej odległości od nieruchomości, do której odcięto dopływ wody.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 9. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§ 10. 1. Przedsiębiorstwo zwraca umowę na wniosek przyszłego odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wylegitymowaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§ 11. 1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

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

3. Umowa określa miejsce wykonania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 12. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.

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

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązkach ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat.

3. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym.

§ 13. 1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.

2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.

3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca wprowadzenia zmiany taryfy.

§ 14. 1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

4. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez odbiorcę postanowień umowy.

5. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości strony, utraty przez przedsiębiorstwo zezwolenia.

§ 15. Po rozwiązaniu umowy przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i /lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział 4

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

§ 16. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen

i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzanych ścieków.

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

- 1) w przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach (punktach czerpalnych), z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem wodomierza głównego, a sumą odczytanych wodomierzy w lokalach (punktach czerpalnych);
- 2) w przypadkach szczególnych przy braku wodomierza ilość dostarczonej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody;
- 3) w przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie ostatnich 6 miesięcy przed ujawnieniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego.

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

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej lub ilości określonej w umowie.

3. W razie niesprawności lub braku legalizacji urządzenia pomiarowego ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości wody pobranej.

§ 19. 1. W rozliczeniach ilości odprowadzonych 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 odbiorcy.

2. W przypadku poboru wody z ujęć odbiorcy, ilość ścieków wprowadzanych do urządzeń przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy na własnych ujęciach.

§ 20. Okresem obrachunkowym bez względu na częstotliwość wystawianych faktur jest jeden miesiąc.

§ 21. 1. Przedsiębiorstwo dokonuje odczytów wodomierzy i urządzeń pomiarowych w terminach określonych umową.

2. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie

określonym w fakturze lub bezpośrednio u inkasenta.

3. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji, co do wysokości faktury nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 22. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do sieci.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.

4. Przed zawarciem umowy przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.

5. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez przedsiębiorstwo.

§ 23. Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

§ 24. 1. Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) rodzaju, ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - c) przeznaczenia wody;
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda – rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe);
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek;

2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 25. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.

2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od ich określenia.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.

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

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać:

- 1) datę odbioru;
- 2) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (wodociągowe czy kanalizacyjne), rodzaju, średnicy i długości materiałów użytych do jego wykonania;
- 3) rodzaj odprowadzanych ścieków – dla przyłącza kanalizacyjnego;
- 4) skład komisji, w tym wykonawcę i użytkownika;
- 5) adres nieruchomości, do której dokonano podłączenia;
- 6) podpisy członków komisji.

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

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 27. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 28.

§ 28. Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, a osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy

tych urządzeń, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy przedsiębiorstwo określi warunki techniczne przyłączenia.

§ 29. Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług w Urzędzie Gminy Trzebiechów i przedsiębiorstwie, które udostępniają nieodpłatnie do wglądu:

- 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
- 3) niniejszy regulamin;
- 4) wieloletni plan rozwoju i modernizacji.

Rozdział 7

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

§ 30. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków;
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska;
- 3) z powodu braku zasilania energetycznego urządzeń.

3. O przerwach w dostawie wody i odbiorze ścieków wynikających z planowanych prac konserwacyjno - remontowych przedsiębiorstwo powiadomi odbiorcę najpóźniej na 7 dni przed jej planowanym terminem.

§ 31. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 6 miesięcy.

§ 32. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne, jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;
- 3) jakość wprowadzonych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego;
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych lub pominiętych urządzeniach pomiarowych.

Rozdział 8

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących założeń dostawy wody i odprowadzania ścieków

§ 33. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:

- 1) 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i założeń świadczenia usług;
- 2) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i założeń, o których mowa w pkt 1;
- 3) 14 dni – na pisemne skargi i zażalenia wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 34. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego lub listem poleconym.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty

wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 9

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 35. Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej oraz zbiorników p. poż.

§ 36. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a przedsiębiorstwem.

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

§ 38. Należność za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina. Przedsiębiorstwo za pobraną wodę stosuje ceny ustalone w taryfie na podstawie umowy określonej w § 36.

Postanowienia końcowe

§ 39. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy i przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 40. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzebiechów.

§ 41. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXVI/134/05 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 9 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie gminy Trzebiechów.

§ 42. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Trzebiechowie oraz Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Trzebiechowie.

Przewodniczący Rady
Zdzisław Sakowicz

806

UCHWAŁA NR XLIII/287/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 12 maja 2006r.

**w sprawie uchylenia uchwały Nr XL/259/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 21 lutego 2006r.
w sprawie emisji obligacji powiatowych**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. b ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst

jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca

2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 2 pkt 2 i art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o obligacjach (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 120, poz. 1300 z późn. zm.) Rada Powiatu Żarskiego postanawia:

§ 1. Uchylić w całości uchwałę Nr XL/259/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 21 lutego 2006r. w sprawie emisji obligacji powiatowych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Józef Pietrzak

807

UCHWAŁA NR XLIII/290/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 12 maja 2006r.

w sprawie likwidacji Domu Pomocy Społecznej w Żarach

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 21 ust. 1 pkt 2, ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 57 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r., Nr 54, poz. 593 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 czerwca 2006r. likwiduje się Dom Pomocy Społecznej w Żarach zarejestrowany w rejestrze Wojewody Lubuskiego pod numerem 18.

§ 2. Po likwidacji Domu Pomocy Społecznej w Żarach opiekę nad mieszkańcami likwidowanej

placówki przejmuje Dom Pomocy Społecznej w Lubsku przy ul. Zamkowej 27 i Pokoju 1a.

§ 3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu Domu Pomocy Społecznej w Żarach przekazuje się dla Domu Pomocy Społecznej w Lubsku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Józef Pietrzak

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

Naczelny Redaktor: Angelika Jarosz
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

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

