



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 23 czerwca 2006r.

Nr 44

TREŚĆ:

Poz.:

## ZARZĄDZENIE

- 978 - Nr 202/06/SG Wójta Gminy Krzeszyce z dnia 23 marca 2006r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krzeszyce..... 3325

## UCHWAŁY

- 979 - Nr XLI/241/06 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 marca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu w rejonie ul. Granitowej w Witnicy 3339
- 980 - Nr XXXV/209/06 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku z dnia 24 kwietnia 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe..... 3352
- 981 - Nr XXIX/221/06 Rady Gminy Zabór z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za rok 2005..... 3353
- 982 - Nr XXXV/172/06 Rady Miejskiej w Babimoście z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej..... 3353
- 983 - Nr XXXV/173/06 Rady Miejskiej w Babimoście z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimocie..... 3355
- 984 - Nr XXXI/188/06 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Lipinki Łużyckie..... 3356
- 985 - Nr XXXII/250/2006 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/52/2003 z dnia 28 maja 2003r..... 3356
- 986 - Nr XXXII/251/2006 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie podziału Gminy Lubniewice na okręgi wyborcze, ustalenia granic tych okręgów, ich numerów oraz liczby radnych wybieranych w tych okręgach..... 3357
- 987 - Nr XXXII/252/2006 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zwolnienia od opłat za zmianę wpisu do ewidencji gospodarczej..... 3358
- 988 - Nr XXXVI/292/06 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Sulęcin..... 3358
- 989 - Nr XXXVI/293/06 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zakazu używania materiałów i wyrobów pirotechnicznych..... 3365
- 990 - Nr XLVI/413/06 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie ustalania organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie..... 3366
- 991 - Nr XXXIX/297/06 Rady Miejskiej w Kozuchowie z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy..... 3368
- 992 - Nr XXXIX/270/06 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazw nowopowstałym ulicom w miejscowości Kotowice..... 3374
- 993 - Nr XXXIX/271/06 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia liczby punktów oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Nowogród Bobrzański..... 3376
- 994 - Nr XXXIX/272/06 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagradzania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański na rok 2006..... 3377
- 995 - Nr XXXVI/15/2006 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Zbąszynek..... 3382
- 996 - Nr XXXVI/16/06 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/2/2006 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Zbąszynek na 2006r. ... 3387
- 997 - Nr XXXVII/182/2006 Rady Gminy Żagań z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/177/06 Rady Gminy Żagań z dnia 20 lutego 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu przy-

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| znawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Żagań.....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3387 |
| <b>998</b> - Nr XXXVII/186/2006 Rady Gminy Żagań z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żagań.....                                                                                                                                                                                                                                                       | 3388 |
| <b>999</b> - Nr XLII/17/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim oraz udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta za 2005 rok.....                                                                                                                                                                                | 3395 |
| <b>1000</b> - Nr XXXVIII/16/06 Rady Gminy w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim.....                                                                                                                                                                                                                                           | 3396 |
| <b>1001</b> - Nr XXXVIII/18/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3406 |
| <b>1002</b> - Nr XXXVIII/19/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3406 |
| <b>1003</b> - Nr XXXVIII/20/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3406 |
| <b>1004</b> - Nr XXXVIII/21/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3407 |
| <b>1005</b> - Nr XXXVIII/22/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3407 |
| <b>1006</b> - Nr XXXVIII/23/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3407 |
| <b>1007</b> - Nr XXXVIII/24/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3408 |
| <b>1008</b> - Nr XXXVIII/25/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie uchylenia w całości uchwały Nr XXXIV/91/05 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 29 grudnia 2005 roku, w sprawie ustalenia przepisów porządkowych dotyczących prowadzenia sprzedaży na targowiskach i poza targowiskami na terenie miasta Żary .....                                                                                   | 3408 |
| <b>1009</b> - Nr XLVI/352/06 Rady Gminy Bledzew z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie ustanowienia pojedynczych drzew za pomniki przyrody.....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3408 |
| <b>1010</b> - Nr XXII/142/06 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie pozbawienia dotychczasowej kategorii dróg gminnych.....                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3409 |
| <b>1011</b> - Nr XXII/144/06 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźnicy.....                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3413 |
| <b>1012</b> - Nr XXII/146/06 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Brzeźnica Nr XIX/117/05 z dnia 9 grudnia 2005 roku w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie i roboty budowlane przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Brzeźnica.....                                                  | 3415 |
| <b>1013</b> - Nr XXVIII/235/2006 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Stare Kurowo.....                                                                                                                                                                                                                                                 | 3415 |
| <b>1014</b> - Nr XXXIV/231/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 17 marca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.....                                                                                                                                                | 3426 |
| <b>1015</b> - Nr LII/308/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta i Gminy Szprotawa.....                                                                                                                                                                                                                       | 3427 |
| <b>1016</b> - Nr LII/310/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/132/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 26 marca 2004r. w sprawie zasad sprzedaży na rzecz użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Gminy Szprotawa, wykorzystywanych na cele budownictwa mieszkaniowego i udzielenia bonifikaty od ceny sprzedaży..... | 3437 |
| <b>1017</b> - Nr XXXVI/172/06 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 2 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Krzeszyce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2006 roku.....                                                                                                                                                                                                                     | 3437 |
| <b>1018</b> - Nr XXXVI/173/06 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 2 czerwca 2006r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.....                                                                  | 3439 |
| <b>1019</b> - Nr XXXVI/174/06 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 2 czerwca 2006r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach.....                                                                                                                                                                                                                                   | 3441 |
| <b>1020</b> - Nr XXXVI/175/06 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 2 czerwca 2006r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach.....                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3443 |

## 978

### ZARZĄDZENIE NR 202/06/SG WÓJTA GMINY KRZESZYCE

z dnia 23 marca 2006r.

#### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krzeszyce

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

§1. Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzeszyce stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie Zarządzenia traci moc obowiązującą uchwała Rady Gminy Krzeszyce Nr VI/27/90 z dnia 13 września 1990r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krzeszycach.

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

Wójt Gminy  
*Czesław Symeryak*

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 202/06/SG  
Wójta Gminy Krzeszyce  
z dnia 23 marca 2006r.**

#### **Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzeszyce**

##### Rozdział 1

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krzeszyce zwany dalej Regulaminem określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Krzeszyce.

2. Urząd Gminy w Krzeszycach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Krzeszyce - uchwała Nr VIII/39/03 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 12 czerwca 2003r. (Dz. Urz. Woj. Lub. z 12 czerwca 2003r. Nr 48 poz. 481 oraz uchwała Nr XII/73/03 z dnia 30 grudnia 2003r. Dz. U. Woj. Lub. z 2004r. Nr 1, poz. 27);
- 3) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Regulaminu;
- 5) innych przepisów prawnych.

3. Siedzibą Urzędu Gminy Krzeszyce jest budynek zlokalizowany w Krzeszycach przy ul. Skwierzyńskiej 16.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Krzeszyce;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Krzeszyce;
- 3) Wójtce, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Krzeszyce, Zastępcę Wójta Gminy Krzeszyce, Sekretarza Gminy Krzeszyce, Skarbnika Gminy Krzeszyce oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Krzeszycach.

§ 3. 1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy Krzeszyce, której dochody i wydatki w całości objęte są budżetem Gminy. Obsługę finansową prowadzi Referat Finansowy.

2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

3. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Krzeszyce.

§ 4. 1. Urząd jest czynny w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w poniedziałek w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, w pozostałych dniach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

2. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w niedziele, święta i dni dodatkowo wolne od pracy w godzinach wcześniej ustalonych z Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.

##### Rozdział 2

##### **Zakres działania i zadania urzędu**

§ 5. 1. Urząd realizuje zadania Rady i jej Komisji, Wójta i innych organów Gminy, za pomocą którego Wójt wykonuje zadania:

- 1) własne - określone: ustawami, statutem Gminy, uchwałami Rady, zarządzeniami Wójta;
- 2) zlecone przekazane Gminie na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym zadania z zakresu administracji rządowej oraz zadania powierzone;
- 3) innych zadań publicznych - przyjętych na podstawie porozumień.

2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników a wójt lub osoba przez niego upoważniona dokonują wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 6. 1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.

2. W szczególności do zadań Urzędu należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy;
- 2) wykonywanie - na podstawie udzielonych upoważnień - czynności wchodzących w zakres zadań Gminy;
- 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków;
- 4) przygotowywanie uchwalenia i wykonywania budżetu Gminy, oraz innych aktów organów Gminy;
- 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy;
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji i pracy Wójta, oraz innych organów Gmin;
- 7) prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu;
- 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
  - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
  - c) przechowywanie akt,
  - d) przekazywanie akt do archiwów;
- 9) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

### Rozdział 3

#### Struktura organizacyjna urzędu

§ 7. I. Strukturę organizacyjną Urzędu stanowią:

1. Kierownictwo Urzędu:
  - Wójt Gminy – WG;

- Zastępca Wójta – ZW;
- Sekretarz Gminy – SG;
- Skarbnik Gminy – SK.

2. Komórki organizacyjne Urzędu:

- a) Referat Budżetowo – Finansowy - RBF, w skład RBF wchodzi następujące stanowiska:

- 1) stanowisko ds. podatków i opłat - wymiar podatków i opłat – RFP,
- 2) stanowisko ds. podatków i opłat - księgowość podatkowa – RFK,
- 3) stanowisko ds. finansowych i ubezpieczeń społecznych – RFU,
- 4) stanowisko ds. księgowości budżetowej – RKB,
- 5) stanowisko ds. obsługi punktu kasowego – PK;
  - stanowisko ds. Organizacyjnych – OR,
  - stanowisko ds. Ewidencji Ludności, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej – SO,
  - stanowisko ds. Budownictwa i Gospodarki Komunalnej – GKB,
  - stanowisko ds. Gospodarki Nieruchomościami – GN,
  - stanowisko ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – MOŚ,
  - stanowisko ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego i Drogownictwa – OB,
  - stanowisko ds. Rolnictwa Bhp i Ochrony P. poż. – RG,
  - stanowisko ds. Informatyki Urzędu i Promocji Gminy – IP.

Strukturę organizacyjną Urzędu wraz z Jednostkami Organizacyjnymi Gminy określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu.

### Rozdział 4

#### Zasady funkcjonowania urzędu

§ 8. Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności;
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej;
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym;
- 4) jednoosobowego kierownictwa;

- 5) planowania pracy;
- 6) kontroli wewnętrznej;
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu, referat i samodzielne stanowiska oraz wzajemnego współdziałania.

§ 9. Kierownictwo jak i pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i w ramach swoich kompetencji działają na podstawie i w granicach prawa, obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania, służąc tym samym Gminie i Państwu.

§ 10. 1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.

2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§ 11. 1. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań, są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.

2. Zasady podpisywania pism w Urzędzie określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 12. 1. W Urzędzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu przez poszczególne Referaty i samodzielne stanowiska pracy funkcjonujące w Urzędzie.

2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 13. 1. Referat oraz samodzielne stanowiska pracy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Wszyscy pracownicy Urzędu są zobowiązani do współdziałania z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

## Rozdział 5

### **Zakresy zadań Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy**

§ 14. Do zakresu zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz;
- 2) wydawanie przepisów porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki i mogących zagrażać życiu;

- 3) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności;
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy;
- 5) zapewnianie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników;
- 6) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy;
- 7) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w szczególności dotyczącymi podziału zadań;
- 8) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 9) upoważnianie swojego zastępcy i innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 10) przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy, oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez Wójta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych;
- 11) ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych;
- 12) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady;
- 13) zakładanie, przekształcanie i likwidowanie gminnych jednostek oświatowych;
- 14) kształtowanie sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów;
- 15) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów;
- 16) zapewnianie dzieciom do lat 6 rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 17) nadzór nad gminnymi jednostkami oświatowymi oraz ocenianie ich dyrektorów;
- 18) zatrudnianie dyrektorów gminnych jednostek.

§ 15. 1. Zastępca Wójta podejmuje czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Wójta lub wynikającą z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Wójta.

2. Do obowiązków Zastępcy Wójta należą:

- a) zadania związane z prowadzeniem spraw w zakresie kultury i spraw socjalnych;
- b) zapewniania bezpłatnego transportu dzieci do i ze szkoły;
- c) nadzorowanie prac Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej w Krzeszycach;
- d) nadzorowanie działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach i Gminnej Biblioteki w Krzeszycach oraz prowadzeni m.in. spraw tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia tych jednostek, nadawania im statutów oraz zapewnienia im właściwych warunków działania.

3. Zastępca Wójta wykonuje również inne zadania na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

4. Sporządzanie i aktualizowanie informacji do prowadzenia strony internetowej Urzędu,

§ 16. Do zadań Sekretarza Gminy należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, a w szczególności:

- 1) zapewnienie zgodności wydanych decyzji i działania Urzędu z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) bezpośrednie nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej;
- 3) opracowywanie projektów zmian Regulaminu;
- 4) opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy;
- 5) opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy;
- 6) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr;
- 7) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem zasad rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli;
- 9) nadzór nad przygotowywaniem projektów uchwał;
- 10) nadzór nad publikacją aktów prawa miejscowego;
- 11) nadzór nad właściwym prowadzeniem zbioru aktów prawa miejscowego;
- 12) nadzorowanie prac prowadzonych przez stanowisko do spraw obsługi Rady w zakresie przygotowania materiałów dot. obrad Sesji i posiedzeń Komisji;
- 13) nadzorowanie nad kompletowaniem dokumentacji z prac Rady i Komisji opracowanie

planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji;

- 14) koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów kapitałnych prowadzonych przez Gminę i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie;

- 15) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta;

- 16) realizacja zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych a w szczególności:

- a) opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących realizacji ustawy o zamówieniach publicznych,
- b) doradztwo w sprawach zamówień publicznych udzielanych w imieniu Gminy;

- 17) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu, opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji;

- 18) koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami;

- 19) zapewnienie warunków do przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników mianowanych;

- 20) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności socjalnej Urzędu jako pracodawcy;

- 21) zaopatrywanie Urzędu w niezbędny sprzęt;

- 22) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy;

- 23) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu;

- 24) realizacja programów rozwoju wsi.

§ 17. Do zadań Skarbnika Gminy, który jest jednocześnie kierownikiem Referatu Budżetowo - Finansowego należy:

- 1) kierowanie pracą Referatu Budżetowo - Finansowego;
- 2) opracowywanie projektu budżetu i przepisów finansowych dla gospodarki finansowej;
- 3) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości;
- 4) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy oraz wnioskowanie o zmiany w budżecie;
- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych stanowiących podstawę wydawania środków finansowych Gminy oraz innych świadczeń majątkowych;
- 6) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu;

- 7) dokonywanie okresowych analiz budżetu oraz bieżące informowanie Wójta o jego realizacji;
  - 8) kontrolowanie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych Gminy;
  - 9) nadzór nad prowadzeniem księgowości i ewidencji majątku Gminy;
  - 10) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji niezbędnej dla rachunkowości;
  - 11) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej Gminy;
  - 12) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;
  - 13) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta;
  - 14) realizowanie zadań Gminy wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 15) opracowywanie zakresów czynności dla pracowników Referatu Finansowo – Budżetowego;
  - 16) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, instytucjami rozliczającymi budżet państwa i Gminy;
  - 17) przygotowywanie układu wykonawczego budżetu Gminy;
  - 18) opracowywanie procedur kontroli finansowej, przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych w tym zakresie;
  - 19) współpraca z innymi pracownikami w zakresie opracowywania projektów programów gospodarczych Gminy, wieloletnich programów inwestycyjnych, planów rozwoju lokalnego.
- § 18. Do zadań Referatu Budżetowo - Finansowego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie realizacji polityki finansowej Gminy;
  - 2) opracowywanie prognoz finansowych dla Gminy;
  - 3) przygotowywanie danych do budżetu i dokumentów towarzyszących budżetowi;
  - 4) prowadzenie ewidencji składników mienia gminnego, oraz dokonywanie rozliczeń przeprowadzonych inwentaryzacji;
  - 5) naliczanie i pobór podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie w razie potrzeby kontroli w tym zakresie;
  - 6) przygotowywanie danych do projektów uchwał w sprawie stawek podatków opłat lokalnych oraz pomocy publicznej;
  - 7) przygotowanie projektów decyzji w sprawie stosowania ulg, umorzeń podatkowych i odroczeń terminów ich płatności;
  - 8) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz informacji opisowych dotyczących realizacji budżetu i działalności finansowej Gminy;
  - 9) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, bankiem finansującym, funduszami i fundacjami;
  - 10) prowadzenie księgowości budżetowej i podatkowej;
  - 11) prowadzenie ewidencji Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej;
  - 12) prowadzenie obsługi kasowej, sprzedaż znaczków skarbowych oraz gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania;
  - 13) prowadzenie ewidencji podatników podatków pobieranych przez gminę w oparciu o złożone deklaracje podatkowe, informacje podatkowe, ewidencję gruntów oraz inne dokumenty;
  - 14) nadzór nad archiwum zakładowym;
  - 15) podejmowanie czynności egzekucyjnych w razie występowania zaległości stanowiących dochody budżetu;
  - 16) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym;
  - 17) prowadzenie i załatwianie innych spraw związanych z gospodarką finansową Gminy;
  - 18) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją płacową pracowników zatrudnionych przez Urząd;
  - 19) sporządzanie dokumentów wymaganych przez ZUS;
  - 20) sporządzanie dokumentów wymaganych przez Urząd Skarbowy;
  - 21) prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych używanych w Urzędzie Gminy;
  - 22) prowadzenie obsługi finansowej ochotniczych straży pożarnych oraz biblioteki gminnej;
  - 23) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie funduszy celowych;
  - 24) dokonywanie wymiarów podatków i opłat lokalnych;

- 25) prowadzenie ewidencji wniosków podatników:
  - a) o zastosowanie ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym,
  - b) o zastosowanie ulg w zapłacie podatków tj. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty;
- 26) wystawianie faktur VAT i księgowanie ich zapłaty;
- 27) sprawowanie nadzoru nad poborem podatków w tym również rozliczanie inkasentów poboru podatków;
- 28) prowadzenie windykacji podatków i opłat lokalnych oraz innych należności pieniężnych;
- 29) przyjmowanie sprawozdań budżetowych od jednostek organizacyjnych, ich kontrola, sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) prowadzenie spraw związanych z udzielonymi i otrzymanymi kredytami, pożyczkami, poręczeniami, gwarancjami;
- 31) prowadzenie spraw finansowych dotyczących uzyskania funduszy z Unii Europejskiej, właściwego ich rozliczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami;
- 32) prowadzenie rozliczeń publiczno - prawnych;
- 33) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników;
- 34) wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków dla pracowników oraz zlikwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy;
- 35) wystawianie zaświadczeń interesantom w zakresie finansów oraz podatków i opłat;
- 36) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców w tym prowadzenie współpracy z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 37) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 38) zaopatrywanie w materiały biurowe i kancelaryjne.

## Rozdział 6

### **Podział zadań pomiędzy referaty i stanowiska pracy**

§ 19. Do wspólnych zadań referatu i stanowisk pracy należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów Gminy, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, z wyjątkiem egzekucji należności pieniężnych, należących do wyłącznej kompetencji Referatu Finansowego;
- 2) pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisiom Rady, Wójtowi, jego Zastępcy, Sekretarzowi, Skarbnikowi i jednostkom pomocniczym Gminy w wykonywaniu ich zadań;
- 3) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy;
- 4) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji własnych zadań, oraz innych materiałów na polecenie Wójta;
- 5) przechowywanie akt;
- 6) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 7) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt;
- 8) prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i listów wpływających do danego referatu lub samodzielne stanowisko;
- 9) usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy;
- 10) realizowanie zadań zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych i ustawą o ochronie danych osobowych;
- 11) współdziałanie z referatem i stanowiskami pracy w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień między nimi;
- 12) współdziałanie z sąsiednimi gminami, samorządem powiatowym i wojewódzkim, organami administracji oraz organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy;
- 13) zapewnienie właściwych warunków obsługi petentów;
- 14) współdziałanie w zakresie promocji Gminy;
- 15) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta;
- 16) realizacja zadań w zakresie obronności i stanów klęski żywiołowej należących do Wójta;
- 17) sporządzanie i aktualizowanie informacji do prowadzenia strony internetowej urzędu, biuletynu informacji publicznej, przygotowywanie materiałów do prasy lokalnej;
- 18) stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych.



§ 20. Do zadań Stanowiska ds. Budownictwa i Gospodarki Komunalnej należą sprawy w zakresie:

- 1) podejmowania działań zmierzających do pozyskiwania przez Gminę środków finansowych związanych z zakresem obowiązków z funduszy pomocowych z Unii Europejskiej, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie etapowe i końcowe, współdziałanie w tym zakresie z innymi stanowiskami a w szczególności ze Skarbnikiem Gminy;
- 2) przechowywania planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawania odpisów i rysów;
- 3) prowadzenia i aktualizacji rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) prowadzenia spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz dokonywanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu;
- 5) prowadzenia rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 6) rejestrowania decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowania ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 7) administrowania, gospodarowania i zarządzaniem lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi (np. świetlice wiejskie);
- 8) zamiany lokali;
- 9) prowadzenia gospodarki lokalami mieszkalnymi;
- 10) zarządu nieruchomościami wspólnymi;
- 11) egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej;
- 12) stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe;
- 13) prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury i muzeów;
- 14) prowadzenia spraw związanych z cmentarzami komunalnymi.

§ 21. Do zadań Stanowiska ds. Gospodarki Nieruchomościami należą sprawy:

1. Związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym Gminy a w szczególności:
  - 1) przygotowywania materiałów do dokumentów planistycznych Gminy;
  - 2) koordynacji i obsługi działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych;
  - 3) koordynacji i obsługi działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - 4) prowadzenia spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Prowadzenia spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości a także spraw związanych ze zmianą granic miejscowości.
3. Przejmowania budynków mieszkalnych.
4. Ochrony gruntów rolnych i leśnych w tym:
  - a) przeznaczania gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne,
  - b) wyłączania gruntów z produkcji,
  - c) rolniczego wykorzystania gruntów.
5. Przeciwdziałania nieformalnemu obrotowi ziemią.
6. Związane z zalesianiem.
7. Gospodarowania i zarządzania komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i przekazanie w zarząd.
8. Ustalania wartości, cen i opłat za korzystanie z gruntów.
9. Organizowania przetargów na nieruchomości komunalne.
10. Nabywania nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy.
11. Komunalizacji mienia, wywłaszczania, scalania i podziału nieruchomości.
12. Prowadzenia ewidencji gruntów komunalnych i jego inwentaryzacja.
13. Tworzenia zasobów gruntów na cele zabudowy.
14. Prowadzenia rozgraniczeń nieruchomości.
15. Przygotowania dokumentów umożliwiających

poświadczenie oświadczeń rolników związanych z zakupem użytków rolnych.

§ 22. Do zadań Stanowiska ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należą sprawy:

1. Związane z zaopatrzeniem w wodę, odprowadzaniem ścieków, przeciwdziałania zanieczyszczeniu środowiska.
2. Związane z ochroną środowiska a w szczególności dotyczących:
  - 1) ochrony i kształtowania środowiska w tym:
    - a) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
    - b) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,
    - c) ochrony środowiska przed odpadami,
    - d) utrzymanie porządku i czystości oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,
    - e) tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,
    - f) rekultywacji nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych i użytkowania innych gruntów,
    - g) wydawanie decyzji środowiskowych,
    - h) wydawanie opinii o odpadach;
  - 2) gospodarki wodnej;
  - 3) ochrony powietrza.
3. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania pozabudżetowych środków przeznaczonych na realizację gminnych inwestycji w zakresie ochrony środowiska i zaopatrzenia w wodę, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie i współpraca w tym zakresie ze Skarbnikiem Gminy.
4. Nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych i interwencyjnych.
5. Związane z realizacją zadań określonych w ustawie Prawo geologiczne i górnicze.
6. Związane z ochroną przeciwpowodziową.
7. Przygotowuje zezwolenia na świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych.

§ 23. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy prowadzenie spraw z zakresu akt stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno - opiekuńczych a w szczególności dotyczących:

- 1) rejestracji urodzin, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób;

- 2) sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenia ksiąg stanu cywilnego;
- 3) sporządzania i wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń;
- 4) prowadzenie, przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych;
- 5) przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 6) stwierdzania legitymacji procesowej do wystąpienia do sądu w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa;
- 7) wykonywania zadań wynikających z Konkordatu;
- 8) przyjmowania pism sądowych i wywieszanie ogłoszeń o ustanowieniu kuratora, udzielanie ślubów;
- 9) wydawania decyzji:
  - a) o wpisaniu do ksiąg stanu cywilnego aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą,
  - b) o uzupełnieniu treści aktu stanu cywilnego,
  - c) o skróceniu terminu wyczekiwania do zawarcia małżeństwa,
  - d) o odtworzeniu treści aktu stanu cywilnego,
  - e) o sprostowaniu oczywistego błędu pisarskiego;
- 10) przyjmowania oświadczeń o uznaniu dziecka, o powrocie do poprzedniego nazwiska, o nadaniu nazwiska męża matki, o zmianie imienia dziecka;
- 11) sporządzania wniosków i nadanie medali jubilatów za długoletnie pożycie małżeńskie;
- 12) organizowania jubileuszy długoletniego pożycia małżeńskiego;
- 13) prowadzenia sprawozdawczości statystycznej.

§ 24. Stanowisko Pracy ds. Organizacyjnych zapewnienia obsługę organizacyjną Wójtowi i jego Zastępcy a w szczególności:

- 1) przyjmuje, wysyła i rozdziela korespondencję na zewnątrz i wewnątrz Urzędu;
- 2) prowadzi ewidencję korespondencji;
- 3) prowadzi rejestr skarg, wniosków, listów wpływających do Urzędu oraz rejestr upoważnień i pełnomocnictw;

- 4) przygotowuje pomieszczenie i obsługę spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta, i jego Zastępcę;
  - 5) prenumeruje czasopisma i dzienniki urzędowe;
  - 6) prowadzi sprawy związane z pieczęciami i tablicami urzędowymi;
  - 7) przyjmuje interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizuje ich kontakty z Wójtem i zastępcą Wójta lub Sekretarzem bądź kieruje ich do właściwych stanowisk;
  - 8) prowadzi sekretariat;
  - 9) wydaje zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
  - 10) ustala czas pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych;
  - 11) współdziała z właściwymi organami w zakresie opieki lekarskiej i pielęgniarstwa świadczonej przez placówki otwartej opieki zdrowotnej oraz czasu pracy aptek;
  - 12) kompletuje wnioski emerytalno – rentowe;
  - 13) prowadzi sprawy dotyczące odbywania praktyk uczniowskich, studenckich, stażów pracy;
  - 14) prowadzi sprawy dotyczące prac publicznych i interwencyjnych;
  - 15) prowadzi sprawy kadrowe pracowników i kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych;
  - 16) przygotowuje niezbędne procedury dla powierzenia stanowisk kierowniczych w oświacie gminnej i odwoływania z tych stanowisk;
  - 17) prowadzi sprawy dotyczące zgromadzeń i imprez masowych;
  - 18) organizuje zbiórki publiczne;
  - 19) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
  - 20) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników;
  - 21) przygotowuje materiały umożliwiające podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - 22) przygotowuje projekty planów urlopów wypoczynkowych;
  - 23) przygotowuje i wydaje świadectwa pracy;
  - 24) prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników;
  - 25) prowadzi sprawy wynikające z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
  - 26) prowadzi kontrolę ewidencji obiektów, w których prowadzone są usługi hotelarskie;
  - 27) nadzoruje aktualizację tablic informacyjnych;
  - 28) nadzorowanie pracowników utrzymujących czystość w Urzędzie w tym zaopatrywanie w niezbędny sprzęt i środki czystości;
  - 29) obsługa poczty elektronicznej.
- § 25. Do zadań Stanowiska Pracy ds. Ewidencji Ludności, Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej należy:
- 1) prowadzenie rejestru stałych mieszkańców Gminy;
  - 2) sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców z rejestrem stałych mieszkańców;
  - 3) prowadzenie spraw meldunkowych;
  - 4) przyjmowanie zgłoszeń pobytu stałego i pobytu czasowego;
  - 5) wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu;
  - 6) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach zameldowania i wymeldowania na pobyt stały na wniosek strony lub z urzędu;
  - 7) sporządzanie wykazu dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i wysyłania zmian adresowych;
  - 8) zawiadamianie Wojewódzkiego Banku Danych o wszelkich zmianach danych osobowych mieszkańców Gminy;
  - 9) udzielanie informacji na wniosek o udostępnienie danych osobowych;
  - 10) przekazywanie danych do Departamentu Rejestrów Państwowych celem nadania numeru ewidencyjnego PESEL;
  - 11) przyjmowanie i elektroniczne przetwarzanie wniosków o wydanie dowodów osobistych;
  - 12) przyjmowanie druków o wymianie dowodów osobistych;
  - 13) wydawanie dowodów osobistych;
  - 14) realizowanie zadań związanych z wyborami i referendum w zakresie swoich kompetencji;
  - 15) współpraca z urzędnikiem wyborczym w zakresie organizacji wyborów i referendum;
  - 16) realizacja zadań z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie:
    - a) prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej,
    - b) współdziałanie z Krajowym Rejestrem Sądowym,

- c) udostępnianie danych z ewidencji,
  - d) promowanie przedsiębiorczości na terenie Gminy,
  - e) przygotowywanie zezwoleń - licencje transportowe i zezwolenia transportowe;
- 17) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 18) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 19) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą.

Dodatkowo wykonuje funkcję Zastępcy Kierownika USC.

§ 26. Do zadań Stanowiska ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego i Drogownictwa należą sprawy:

1. Przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny.
2. Opracowywania, aktualizowanie i realizowanie planów z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
3. Realizacji zadań związanych z tworzeniem restrykturyzacji formacji obrony cywilnej oraz szkoleniem z zakresu OC.
4. Związane z gospodarką materiałową sprzętem OC zgromadzonym w magazynie gminnym.
5. Planowania i organizowania współdziałania formacji OC w zakresie prowadzenia akcji ratunkowych i usuwania skutków klęsk żywiołowych oraz nadzwyczajnych zagrożeń w czasie pokoju, ostrzegania i alarmowania.
6. Opracowywania, aktualizowania planów, dokumentów z zakresu obronności oraz realizacji innych przedsięwzięć w tym zakresie.
7. Współdziałania z organami wojskowymi.
8. Administracji rezerw osobowych w tym rejestracji, poboru i ewidencji.
9. Zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Szkolenia osób funkcyjnych z zakresu spraw związanych z uruchomieniem akcji kurierskiej.
11. Prowadzenia kancelarii tajnej Urzędu Gminy.
12. Współpraca z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie szkolenia, kontroli i ochrony informacji niejawnych.

13. Przekazywanie korespondencji niejawnej upoważnionym pracownikom.
14. Archiwizacji dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy.
15. Orzekania o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedyne go żywiciela.
16. Przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin zasiłków na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych.
17. Świadczeń na rzecz obrony.
18. Wynikające z ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ruchu drogowym i a w szczególności:
  - 1) przygotowywania projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
  - 2) projektowania przebiegu dróg,
  - 3) budowy, modernizacji i ochrony dróg,
  - 4) zarządzania drogami,
  - 5) określania szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
  - 6) koordynacji i obsługi współpracy z zarządcami dróg publicznych,
  - 7) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem drogowym.
19. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania przez Gminę środków finansowych na budowę dróg i placów z funduszy pomocowych z Unii Europejskiej, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie etapowe i końcowe, współdziałanie w tym zakresie z innymi stanowiskami a w szczególności ze Skarbnikiem Gminy.
20. Nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych i interwencyjnych.
21. Pobór opłaty targowej.

§ 27. Do zadań Stanowiska ds. Rolnictwa, Bhp i Ppoż. należą sprawy:

1. Wydawanie zaświadczeń dotyczących gospodarstw rolnych.
2. Przygotowywanie zezwoleń na uprawy maku i konopi.
3. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt.

4. Prowadzenie spraw związanych z organizacją grzebowisk i utylizacją padłych zwierząt.
  5. Współpraca z inspekcją weterynaryjną w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
  6. Prowadzenie kontroli w zakresie odpowiedzialności cywilnej rolników z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego oraz ubezpieczenia budynków wchodzących w skład gospodarstwa rolnego od ognia i innych zdarzeń losowych.
  7. Prowadzenie ewidencji gospodarstw rolnych.
  8. Sporządzanie list uprawnionych do głosowania w wyborach do rady powiatowej izby rolniczej.
  9. Prowadzenie spraw związanych ze spisami rolnymi.
  10. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w tym:
    - 1) okresowa analiza stanu bhp;
    - 2) stwierdzanie zagrożeń zawodowych;
    - 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
    - 4) zgłaszanie wniosków dotyczących poprawy stanu bhp;
    - 5) przygotowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń instrukcji dotyczących bhp;
    - 6) rejestracja, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy;
    - 7) udział w dochodzeniach powypadkowych;
    - 8) prowadzenie ewidencji środków czystości i przydziału ubrań ochronnych pracownikom Urzędu;
    - 9) przeprowadzanie podstawowych szkoleń bhp na stanowisku pracy.
  11. Łowiectwa.
  12. Zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.
  13. Nasiennictwa.
  14. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania przez Gminę środków finansowych związanych z zakresem obowiązków z funduszy pomocowych z Unii Europejskiej, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie etapowe i końcowe, współdziałanie w tym zakresie z innymi stanowiskami a w szczególności ze Skarbnikiem Gminy.
  15. Prowadzenie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem jednostek ochotniczej straży pożarnej.
  16. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w energię ciepłą.
  17. Prowadzenie spraw związanych z dowozami dzieci i młodzieży do szkół.
  18. Nadzorowanie pracowników zatrudnionych do prac konserwacyjno - porządkowych w Urzędzie.
- § 28. Do zadań Stanowiska Pracy ds. Informatyki Urzędu i Promocji Gminy należy:
- 1) administrowanie systemami komputerowymi Urzędu, ochrona systemów i sieci informatycznych;
  - 2) prowadzenie strony internetowej Urzędu;
  - 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w szczególności prowadzenie strony podmiotowej biuletynu informacji publicznej;
  - 4) zaopatrywanie Urzędu w środki techniczne i oprogramowania;
  - 5) obsługa poczty elektronicznej;
  - 6) konserwowanie sprzętu komputerowego i czuwanie nad jego prawidłowym funkcjonowaniem;
  - 7) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnętrznej sieci telefonicznej i kserokopiarerek;
  - 8) współpraca partnerska z gminami polskimi i zagranicznymi;
  - 9) gromadzenie informacji o Gminie i prowadzenie spraw związanych z promocją Gminy, również poprzez związki gmin np. Turystyczny Związek Gmin;
  - 10) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania przez Gminę środków finansowych związanych z zakresem obowiązków z funduszy pomocowych z Unii Europejskiej, nadzorowanie ich wydatkowania, rozliczanie etapowe i końcowe, współdziałanie w tym zakresie z innymi stanowiskami a w szczególności ze Skarbnikiem Gminy.
- § 29. Dodatkowo kierownikowi USC powierza się prowadzenie spraw związanych z obsługą Rady:
- 1) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami i samodzielnymi stanowiskami materiałów dotyczących projektów uchwał Rady, jej komisji oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z przynależnością Gminy do stowarzyszeń;

- 3) przekazywanie do realizacji uchwał Rady wniosków i interpelacji radnych, zarządzeń Wójta dla stanowisk według właściwości;
- 4) przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady, jej komisji;
- 5) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji;
- 6) protokołowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań;
- 7) prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń i innych postanowień Rady, komisji Rady i Wójta oraz ich przechowywanie;
- 8) prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych;
- 9) organizowanie szkoleń radnych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z wyborami w sołectwach oraz ich dokumentacji.

#### Rozdział 7

#### **Postanowienia końcowe**

§ 30. Załączniki Nr 1 - 3 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

#### **Załącznik Nr 1**

##### **Zasady podpisywania pism**

§ 31. Wójt podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne;
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy Krzeszyce na zewnątrz;
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy;
- 4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące kierownika referatu i samodzielnych stanowisk;
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu;
- 6) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu;
- 7) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy;
- 8) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji;
- 9) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;

- 10) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych;
- 11) inne pisma, jeśli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

§ 32. Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Wójta.

§ 33. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego podpisuje pisma pozostające w zakresie jego zadań.

§ 34. Kierownik Referatu oraz pracownicy samodzielnych stanowisk podpisują:

- 1) pisma związane z zakresem działania Referatu, czy samodzielnych stanowisk nie zastrzeżone do podpisu Wójta;
- 2) decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwiania których zostali upoważnieni przez Wójta.

§ 35. Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony.

#### **Załącznik Nr 2**

##### **Kontrola wewnętrzna**

§ 36. Kontrola pracowników i poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) terminowości,
- f) skuteczności.

§ 37. Celem kontroli jest ustalanie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości, ustalanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określanie sposobów naprawienia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania im w przyszłości.

§ 38. W Urzędzie przeprowadza się następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych stanowisk;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego stanowiska, stanowiące niewielki fragment jego działalności;

- 3) wstępne - obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopnia przygotowania;
- 4) bieżące - obejmujące czynności w toku;
- 5) sprawdzające (następne) - mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanego stanowiska.

§ 39. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego stanowiska, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę działalności według kryteriów określonych w § 38.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 40. Kontroli dokonują:

- 1) Wójt lub osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta;
- 2) kierownictwo Urzędu.

§ 41. 1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny.

2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:

- a) określenie kontrolowanego stanowiska,

- b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- e) imię i nazwisko osoby zajmującej kontrolowane stanowisko,
- f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- g) datę i miejsce podpisania protokołu,
- h) podpisy kontrolującego (kontrolujących) oraz pracownika zajmującego kontrolowane stanowiska, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z padaniem przyczyn odmowy,
- i) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzanych nieprawidłowości.

3. O sposobie wykorzystania wniosków i propozycji pokontrolnych decyduje Wójt.

§ 42. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę zajmującą kontrolowane stanowiska, osoby te są zobowiązane do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego. wyjaśnienia jej przyczyn.

§ 43. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Wójt;
- 2) Skarbnik;
- 3) Sekretarz Gminy.

**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Krzeszyce**



**979**

**UCHWAŁA NR XLI/241/06  
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 30 marca 2006r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu w rejonie  
ul. Granitowej w Witnicy**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 5 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 ze zm.), art. 20 ust.1, art. 29 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., Nr 80, poz. 717 ze zm.), uchwały Nr XXVII/170/05 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 31 marca 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu w rejonie ul. Granitowej w Witnicy oraz stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Witnica uchwalonego uchwałą Nr XXII/118/2004 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 września 2004r. uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu w rejonie ul. Granitowej w Witnicy.

2. Załącznikami do uchwały są:

- 1) załącznik Nr 1 stanowiący rysunek planu w skali 1:1000;
- 2) załącznik Nr 2 dot. rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 3) załącznik Nr 3 dot. rozstrzygnięcia 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.

3. Załączniki wymienione w ust.2 uchwały stanowią jej integralne części.

§ 2. Stosowane w uchwale określenia, które oznaczają:

- 1) przepisy szczególne – należy rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) rysunek planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały;
- 3) granica planu – linia ograniczająca obszar planu;
- 4) dopuszczalny poziom hałasu i drgań - należy przez to rozumieć dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku określone w Rozporządze-

niu Ministra Środowiska z dnia 29 lipca 2004r.;

- 5) teren - fragment planu, ograniczony liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem;
- 6) powierzchnia zabudowana - obszar zajęty przez budynki lub budynek, ograniczony zewnętrznym obrysem ścian przyziemia;
- 7) powierzchnia utwardzona – obszar nie zajęty pod budynki i nie stanowiący powierzchni biologicznie czynnej np. chodniki, miejsca postojowe;
- 8) powierzchnia terenu biologicznie czynna – należy przez to rozumieć grunt rodzimy, a także 50% sumy powierzchni tarasów i stropodachów o powierzchni nie mniejszej niż 10,0m<sup>2</sup> urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym im naturalną wegetację;
- 9) działka - należy przez to rozumieć działkę gruntową stanowiącą część terenu wydzieloną w wyniku jego podziału albo scalenia i podziału, a także odrębnie położoną część tego terenu;
- 10) pas drogowy - należy przez to rozumieć wydzielony liniami granicznymi grunt wraz z przestrzenią nad i pod jego powierzchnią, w którym są zlokalizowane droga oraz obiekty budowlane i urządzenia techniczne związane z prowadzeniem, zabezpieczeniem i obsługą ruchu, a także urządzenia związane z potrzebami zarządzania drogą. W pasie drogowym na terenach zabudowanych mogą znajdować się urządzenia infrastruktury technicznej nie związane z funkcją komunikacyjną drogi;
- 11) linie rozgraniczające drogę - rozumie się przez to granice terenów przeznaczonych na pas drogowy; w liniach rozgraniczających drogi na terenie zabudowy (ulicy) mogą znajdować się również urządzenia infrastruktury technicznej nie związane z funkcją komunikacyjną drogi;
- 12) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia , której nie może przekroczyć żaden element budynków za wyjątkiem gzymsów, okapów dachów, balkonów, galerii, tarasów, schodów zewnętrznych pochylni i ramp;

- 13) kondygnacja nadziemna – należy przez to rozumieć kondygnację, której górna powierzchnia stropu lub warstwy wyrównawczej podłogi na gruncie znajduje się w poziomie lub powyżej poziomu projektowanego lub urządzonego terenu, a także każdą sytuowaną nad nią kondygnację;
- 14) urządzenia budowlane – należy przez to rozumieć urządzenia związane z obiektem budowlanym, zapewniającym możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków a także przejazdy, ogrodzenia place postojowe i place pod śmietnik;
- 15) wysokość zabudowy – należy przez to rozumieć wysokość budynku, którą się mierzy od poziomu terenu przy najniższym położonym wejściu głównym do budynku lub jego części pierwszej kondygnacji nadziemnej budynku do górnej płaszczyzny stropu bądź najwyższej położonej krawędzi stropodachu nad najwyższą kondygnacją użytkową, łącznie z grubością izolacji cieplnej i warstw ją osłaniającej, albo do najwyższej położonej górnej powierzchni innego przykrycia;
- 16) ogrodzenie ażurowe – należy przez to rozumieć ogrodzenie, które powinno być ażurowe co najmniej powyżej 0,5m od poziomu terenu. Łączna ilość prześwitów (otworów), umożliwiająca naturalny przepływ powietrza, powinna wynosić co najmniej 25% powierzchni ażurowej części ogrodzenia między słupami.

### § 3. Ustalenia ogólne w zakresie:

#### 1. Kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów przeznaczonych pod:

- 1) teren działalności produkcyjnej, składy i magazyny, hurtownie, usługi komunikacji, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości oznaczone na rysunku planu symbolami: 1P,U; 2P,C; 3P,U; 4P,U; 5P,U; 6P,U;
- 2) teren lokalizacji przepompowni i zbiorników retencyjnych na wody deszczowe oznaczony na rysunku planu symbolem: K;
- 3) teren zieleni parkową urządzonej oznaczony na rysunku planu symbolem ZP;
- 4) teren pasa dróg publicznych lokalnych oznaczonych na rysunku planu symbolami: 1KDL ; 2KDL; 3KDL;
- 5) teren pasa dróg publicznych dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami: 1KDD; 2KDD; 3KDD; 4KDD;
- 6) teren ciągu pieszo - rowerowego oznaczo-

ny na rysunku planu symbolem: 1KX;

- 7) teren pasów ochronnych rowu melioracyjnego oznaczony na rysunku planu symbolami: 1W; 2W; 3W;
- 8) teren lokalizacji stacji transformatorowych 15/04kV oznaczony na rysunku planu symbolami: 1E; 2E; 3E;

#### 2. Systemów komunikacji oraz uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:

- 1) ustala się obsługę komunikacyjną terenów od wyznaczonych na rysunku planu dróg lokalnych, dróg dojazdowych, o ile ustalenia szczegółowe nie precyzują inaczej;
- 2) dopuszcza się prowadzenie dróg wewnętrznych dojazdowych połączonych z drogami publicznymi dla obsługi działek wynikłych z podziału terenu. Szerokość drogi wewnętrznej 12,0m -14,0m w liniach rozgraniczających, szerokość jezdni 6,0 - 7,0m wraz z chodnikiem o ile ustalenia szczegółowe nie precyzują inaczej;
- 3) ustala się prowadzenie sieci uzbrojenia podziemnego w liniach rozgraniczających drogi;
- 4) dopuszcza się lokalizowanie w liniach rozgraniczających dróg urządzeń budowlanych oraz budowli związanych z obsługą komunikacji;
- 5) dopuszcza się demontaż nieczynnych sieci uzbrojenia technicznego w przypadku przebudowy lub budowy układu komunikacyjnego;
- 6) zabrania się realizacji naziemnych sieci uzbrojenia technicznego z wyjątkiem przyłączy o charakterze czasowym, sieci cieplnej oraz infrastruktury związanej z oświetleniem drogi czy terenu.

#### 3. W zakresie zaopatrzenia w wodę:

- 1) ustala się doprowadzenie wody dla potrzeb bytowo - gospodarczych oraz przeciwpożarowych z miejskiego systemu wodociągowego poprzez jego rozbudowę – zamknięcie pierścienia o średnicy D160 PE od ul. Rutkowskiego do ul. Granitowej;
- 2) ustala się prowadzenie sieci wodociągowej w liniach rozgraniczenia dróg i ulic;
- 3) ustala się dwustronne zasilanie w wodę poprzez budowę wodociągu w układzie pierścieniowym do każdego terenu określonego w planie.

#### 4. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych :

- 1) ustala się budowę rozdzielczego systemu kanalizacji sanitarnej i deszczowej;
  - 2) ustala się prowadzenie sieci kanalizacji sanitarnej w liniach rozgraniczenia dróg i ulic;
  - 3) ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych w układzie grawitacyjno - tłocznym do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej;
  - 4) ustala się budowę przepompowni ścieków;
  - 5) ustala się wprowadzenie ścieków do systemu komunalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku ścieków przemysłowych technologicznych należy ścieki przed ich odprowadzeniem do systemu komunalnego kanalizacji sanitarnej podczyścić za pomocą odpowiednich urządzeń zlokalizowanych na terenie inwestora dla uzyskania właściwych parametrów fizykochemicznych i biologicznych;
  - 6) dopuszcza się budowę lokalnych przepompowni ścieków zlokalizowanych na terenach własnych inwestora.
5. W zakresie odprowadzenia wód deszczowych:
- 1) ustala się budowę rozdzielczego systemu kanalizacji sanitarnej i deszczowej;
  - 2) ustala się prowadzenie sieci kanalizacji deszczowej w liniach rozgraniczenia dróg i ulic;
  - 3) ustala się odprowadzenie wód deszczowych z terenów objętych planem miejscowym do istniejącego odbiornika – rowu melioracyjnego, który wymaga przebudowy;
  - 4) ustala się budowę separatora oraz przepompownię wód deszczowych dla podczyszczenia wód deszczowych;
  - 5) dopuszcza się budowę na terenie oznaczonym symbolem K zbiornika retencyjnego o objętości ok. 800,0 – 1000,0m<sup>3</sup> w celu zredukowania maksymalnego przepływu w rowie melioracyjnym;
  - 6) dopuszcza się budowę lokalnych urządzeń do podczyszczania wód deszczowych i przepompowni wód deszczowych na terenach własnych inwestora.
6. W zakresie zaopatrzenia w gaz:
- 1) ustala się prowadzenie sieci gazowej w pasach rozgraniczających drogę;
  - 2) dopuszcza się budowę rozdzielczej sieci gazowej średniego i niskiego ciśnienia w liniach rozgraniczających drogi.
7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
- 1) ustala się prowadzenie linii energetycznych w liniach rozgraniczenia dróg i ulic;
  - 2) ustala się zasilanie terenów objętych planem z projektowanych stacji transformatorowych 15/04kV znajdujących się na terenie opracowania;
  - 3) ustala się zasilanie terenów z linii średniego i niskiego napięcia;
  - 4) ustala się przełożenie linii śn lub ich likwidację;
  - 5) dopuszcza się budowę linii energetycznych kablowych średniego i niskiego napięcia położonych w ziemi oraz budowy stacji transformatorowych na terenach własnych Inwestora;
  - 6) dopuszcza się przełożenia napowietrznej linii elektroenergetycznej 110kV lub jej likwidację;
  - 7) zakaz budowy napowietrznych linii energetycznych.
8. W zakresie zaopatrzenia w ciepło:
- 1) ustala się stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń;
  - 2) dopuszcza się stosowanie indywidualnych źródeł ciepła;
  - 3) dopuszcza się podłączenia do istniejących źródeł ciepła;
  - 4) dopuszcza się lokalizację centralnych ciepłowni.
9. W zakresie telekomunikacji:
- 1) ustala się prowadzenie sieci telekomunikacyjnych w pasach rozgraniczających drogę;
  - 2) dopuszcza się lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych;
  - 3) dopuszcza się wydzielenie działki pod budowę masztu telefonii cyfrowej na terenie opracowania.
10. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach szczególnych.
11. Zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesne:
- 1) na terenie opracowania miejscowego planu znajdują się 2 stanowiska archeologiczne Nr 32 (Nr 58 na obszarze AZP 46-08;

cmentarzysko kultury lużyckiej) oraz Witnica Nr 33 AZP 46-08/59. W przypadku prowadzenia inwestycji, związanej z wykonywaniem prac ziemnych, należy przeprowadzić wyprzedzające ratownicze badania wykopaliskowe na terenie stanowiska;

- 2) ustala się uzyskanie decyzji pozwolenia Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na badania archeologiczne o których mowa w pkt 1;
- 3) ustala się obowiązek uzyskania na prace ziemne uzgodnienia Konserwatora Zabytków, zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 4) ustala się, że w przypadku ujawnienia podczas robót budowlanych i ziemnych przedmiotu, który posiada cechy zabytku, należy:
  - a) niezwłocznie zawiadomić Burmistrza Miasta oraz organ Służby Ochrony Zabytków,
  - b) zabezpieczyć odkryty przedmiot,
  - c) wstrzymać roboty mogące go uszkodzić lub zniszczyć do czasu wydania przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków odpowiednich zarządzeń.

#### 12. Zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

- 1) ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej terenów przeznaczonych pod zabudowę i powierzchnie utwardzone a następnie odpowiednie jej zagospodarowanie;
- 2) ustala się obowiązek zadrzewienia zielenią niską i średniowysoką 50% powierzchni biologicznie czynnej;
- 3) prowadzona działalność na terenach objętych planem nie może powodować pogorszenia się komfortu życia mieszkańców będących w zasięgu bezpośrednim lub pośrednim oddziaływania przedmiotowych zmian;
- 4) zakaz wprowadzania nieoczyszczonych ścieków bezpośrednio do gruntu.

#### 13. Oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu.

##### § 4. Przepisy szczegółowe.

1. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 1P,U (pow. ok. 4.73ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.

- 1) ustala się :

- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
  - b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków przemysłowych do 20,0m,
  - c) dojazd na teren od strony drogi lokalnej 1KDL oraz dróg dojazdowych: 1KDD, 4KDD
  - d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
  - e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,
  - f) obszar związany ze stanowiskami archeologicznymi (stanowiska: 32AZP 46 - 08/58; Witnica st. 33 AZP 46-08/59 ) podlegający wyprzedzającymi archeologicznymi badaniami wykopaliskowymi. Patrz § 3 ust. 11.
  - g) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,
  - h) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi 1KDL - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
  - i) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi oznaczonej symbolem: 1KDD, 4KDD – 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
  - j) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony obwodnicy – 6,0m od linii rozgraniczającej obwodnicę,
  - k) przełożenia do gruntu poprzez skablowanie napowietrznej linii elektroenergetycznej śn 15kV,
  - l) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;
- 2) dopuszcza się:
- a) podział terenu na działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup>,
  - b) prowadzenie dróg wewnętrznych dojazdowych o szerokościach w liniach rozgraniczających 12 - 14,0m, szerokości jezdni 6,0 – 7,0m wraz z chodnikami do działek wynikłych z podziału terenu. Nieprzekraczalna linii zabudowy 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
  - c) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami bu-

dowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,

- d) wydzielenie działki o wymiarach 5,0 x 5,0m pod stację transformatorową 15/04kV oznaczoną symbolem 2E w porozumieniu z dostawcą energii elektrycznej,
- e) korektę granicy z terenem drogi 4KDD w przypadku możliwości zabezpieczenia dojazdu do działek wynikłych z podziału terenu. Należy utrzymać ciąg pieszo - rowerowy stanowiący przedłużenie terenu 1KX o szerokości 7,5m,
- f) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3 lit. a,
- g) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. h, i dla obiektów związanych z funkcją ochronną, obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- h) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- i) stawianie urządzeń reklamowych min. w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- j) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- k) dotychczasowe użytkowanie terenu,
- l) stawianie ekranów akustycznych;

3) zakazuje się:

- a) wykonywania ogrodzenia z prefabrykowanych płyt betonowych,
- b) wprowadzania zabudowy mieszkaniowej;

2. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 2P,U (pow. ok. 3.21 ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.

1) ustala się:

- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
- b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków przemysłowych do 20,0m,

- c) dojazd na teren od strony drogi lokalnej 1KDL oraz drogi dojazdowej 1KDD,
- d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
- e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,
- f) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,
- g) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi 1KDL - 6,0 m od linii rozgraniczającej drogę,
- h) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi oznaczonej symbolem: 1KDD – 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- i) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony obwodnicy – 6,0m od linii rozgraniczającej obwodnicę,
- j) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;

2) dopuszcza się:

- a) podział terenu na działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup>,
- b) prowadzenie dróg wewnętrznych dojazdowych o szerokościach w liniach rozgraniczających 12,0-14,0m, szerokości jezdni 6,0 – 7,0m wraz z chodnikami do działek wynikłych z podziału terenu. Nieprzekraczalną linią zabudowy 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- c) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,
- d) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3, lit. a,
- e) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. g, h dla obiektów związanych z funkcją ochronną i obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- f) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- g) stawianie urządzeń reklamowych min. w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- h) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- i) dotychczasowe użytkowanie terenu,

- j) stawianie ekranów akustycznych,
- k) likwidację rowu melioracyjnego po wprowadzeniu go na teren pasa technicznego 1W;

3) zakazuje się:

- a) wykonywania ogrodzenia z prefabrykowanych płyt betonowych,
- b) wprowadzania zabudowy mieszkaniowej.

3. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 3P,U (pow. ok. 1.86ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.

1) ustala się:

- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
- b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków przemysłowych do 20,0m,
- c) dojazd na teren od strony drogi lokalnej 1KDL,
- d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
- e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,
- f) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,
- g) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi 1KDL - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- h) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony terenu oznaczonej symbolem 1W - 6,0m,
- i) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony obwodnicy – 6,0m od linii rozgraniczającej obwodnicę,
- j) likwidację napowietrznej linii elektroenergetycznej śn 15kV,
- k) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;

2) dopuszcza się:

- a) podział terenu na 2 działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup>,
- b) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budow-

lanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,

- c) wydzielenie działki o wymiarach 5,0 x 5,0m pod stację transformatorową 15/04kV oznaczoną symbolem 1E w porozumieniu z dostawcą energii elektrycznej,
- d) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3 lit. a,
- e) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. g dla obiektów związanych z funkcją ochronną i obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- f) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- g) stawianie urządzeń reklamowych min. w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- h) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- i) dotychczasowe użytkowanie terenu,
- j) stawianie ekranów akustycznych;

3) zakazuje się:

- a) wykonywania ogrodzenia z prefabrykowanych płyt betonowych,
- b) wprowadzania zabudowy mieszkaniowej.

4. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 4P,U (pow. ok. 2.58ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.

1) ustala się:

- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
- b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków produkcyjnych do 20,0m,
- c) dojazd na teren od strony drogi lokalnej 1KDL oraz dróg dojazdowych: 1KDD, 2KDD (przez teren pasa technicznego 2W), 3KDD,
- d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
- e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,

- f) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,
- g) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi 1KDL - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- h) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony drogi oznaczonej symbolem 3KDD - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- i) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony terenu rowu melioracyjnego oznaczonego symbolem 2W - 6,0m,
- j) przełożenia do gruntu pasa drogowego 3KDD poprzez skablowanie napowietrznej linii elektroenergetycznej śn 15kV,
- k) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;
- 2) dopuszcza się:
- a) podział terenu na działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup>,
- b) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,
- c) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3 lit. a,
- d) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. h, i, j dla obiektów związanych z funkcją ochronną i obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- e) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- f) stawianie urządzeń reklamowych min. w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- g) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- h) dotychczasowe użytkowanie terenu,
- i) stawianie ekranów akustycznych;
- 3) zakazuje się:
- a) wykonywania ogrodzenia z prefabrykowanych płyt betonowych,
- b) wprowadzania zabudowy mieszkaniowej.
5. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 5P,U (pow. ok. 7,4905ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.
- 1) ustala się:
- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
- b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków produkcyjnych do 25,0m,
- c) dojazd na teren od strony dróg lokalnych: 1KDL, 2KDL oraz dróg dojazdowych: 2KDD, 3KDD
- d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
- e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,
- f) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,
- g) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony dróg: 1KDL, 2KDL - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- h) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony dróg oznaczonych symbolem: 2KDD, 3KDD - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- i) przełożenia do gruntu pasa drogowego 2KDL i 3KDD poprzez skablowanie, napowietrznej linii elektroenergetycznej śn 15kV,
- j) likwidację linii napowietrznych śn 15kV,
- k) pas ograniczonego użytkowania dla linii napowietrznej elektroenergetycznej 110kV,
- l) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;
- 2) dopuszcza się:
- a) podział terenu na działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup> zapewniając dojazd z drogi publicznej,
- b) prowadzenie dróg wewnętrznych dojazdowych o szerokościach w liniach rozgraniczających 12,0 - 14,0m, szerokości jezdni 6,0 - 7,0m wraz z chodnikami do działek wynikłych z podziału terenu. Nieprzekraczalną linią zabudowy 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- c) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,

- d) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3 lit. a,
- e) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. g, h dla obiektów związanych z funkcją ochronną i obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- f) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- g) wydzielenie działki o wymiarach 5,0 x 5,0m pod stację transformatorową 15/04kV oznaczoną symbolem 3E w porozumieniu z dostawcą energii elektrycznej,
- h) przełożenie linii elektroenergetycznej 110kV w pas drogowy 2KDL lub likwidację linii,
- i) stawianie urządzeń reklamowych min. w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- j) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- k) dotychczasowe użytkowanie terenu,
- l) stawianie ekranów akustycznych;

3) zakazuje się:

- a) wykonywania ogrodzenia z prefabrykowanych płyt betonowych,
- b) wprowadzania zabudowy mieszkaniowej.

6. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: 6P,U (pow. ok. 1.47ha) – działalność produkcyjna, przemysł, składy, magazyny, hurtownie, usługi komunikacyjne, usługi komercyjne, zakłady drobnej wytwórczości.

1) ustala się:

- a) przestrzegać dopuszczalny poziom hałasu i drgań w stosunku do zabudowy mieszkalnej i terenów sąsiednich,
- b) ilość kondygnacji nadziemnych dla budynków nieprodukcyjnych do 3-ch lub wysokość zabudowy do 18,0m. Wysokość zabudowy dla budynków produkcyjnych do 20,0m,
- c) dojazd na teren od strony dróg : 3KDD,
- d) powierzchnię utwardzoną i zabudowaną do 85% powierzchni działki,
- e) udział powierzchni biologicznie czynnej min. 15% w stosunku do powierzchni działki,
- f) miejsca parkingowe zabezpieczyć w granicach własności działki,

- g) nieprzekraczalną linią zabudowy od strony dróg: 3KDD - 6,0m od linii rozgraniczającej drogę,
- h) pas ograniczonego użytkowania dla linii napowietrznej elektroenergetycznej 110kV,
- i) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;

2) dopuszcza się:

- a) podział terenu na działki ustalając: minimalną powierzchnię działki na 5.000m<sup>2</sup> zapewniając dojazd z drogi publicznej,
- b) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,
- c) wykonanie ogrodzenia działki. Wysokość ogrodzenia do 2,20m. Ogrodzenia ażurowe przy uwzględnieniu pkt 3 lit. a,
- d) zmniejszenie linii zabudowy przyjętej w pkt 1, lit. g, dla obiektów związanych z funkcją ochronną i obsługą zakładu (np. portiernia, wiata na rowery, zadaszenia) do 1,0m od granicy pasa drogowego,
- e) ustawienie urządzeń budowlanych na granicy działki od strony pasa drogowego,
- f) przełożenie linii elektroenergetycznej 110kV w pas drogowy 3KDL lub likwidację linii,
- g) przełożenia do gruntu pasa drogowego 3KDD i 3KDL poprzez skablowanie, napowietrznej linii elektroenergetycznej śn 15kV,
- h) stawianie urządzeń reklamowych min w odległości 1,0m od granicy działki od strony drogi dojazdowej,
- i) budowę zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- j) dotychczasowe użytkowanie terenu,
- k) stawianie ekranów akustycznych.

7. Określa się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: K (pow. ok. 0,77ha) - teren lokalizacji przepompowni ścieków i wód deszczowych, zbiorników retencyjnych powierzchniowych na wody deszczowe.

1) ustala się:

- a) lokalizację przepompowni: ścieków, wód deszczowych, powierzchniowych zbiorników retencyjnych na wody deszczowe,
- b) ogrodzenie tereny - siatka do wys. 2,20m,



- c) dojazd na teren od strony drogi lokalnej 3KDL, 3KDD,
- d) wykonanie innych budowli oraz urządzeń budowlanych związanych z funkcją terenu,
- e) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników,
- f) dotychczasowe użytkowanie terenu;

2) dopuszcza się:

- a) lokalizację stacji transformatorowej 15/04 kV,
- b) przeznaczenia części terenu na cele przemysłowe po ustaleniu zapotrzebowania na teren przepompowni i zbiorników retencyjnych.

8. Określa się następujące zasady zagospodarowania dla terenu oznaczonego symbolem: ZP (pow. ok. 0,5103ha) – zieleń parkowa urządzona.

1) ustala się :

- a) dosadzenia drzewami wysokimi i krzewami,
- b) prowadzenie alejek spacerowych,
- c) obszar związany ze stanowiskami archeologicznymi (Nr 58 na obszarze AZP 46-08; cmentarzysko kultury łżyckiej) podlegający wyprzedzającymi archeologicznymi badaniami wykopaliskowymi. Patrz § 3 ust. 11,
- d) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów: należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;

2) dopuszcza się:

- a) wprowadzenie elementów małej architektury,
- b) budowę obiektów rekreacyjno - sportowych,
- c) prowadzenie sieci uzbrojenia wraz z urządzeniami technicznymi i obiektami budowlanymi związanymi technologicznie z infrastrukturą techniczną,
- d) oświetlenie terenu;

3) zakazuje się:

- a) wykonywania ogrodzenia terenu,
- b) budowy budynków z wyjątkiem obiektów związanych z funkcją sportowo - rekreacyjną.

9. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 1KDL – teren pasa drogowego drogi lokalnej.

1) ustala się:

- a) szerokość pasa 18.0m,
- b) szerokość jezdni 7.0m;

2) dopuszcza się:

- a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
- b) wykonanie zatok autobusowych,
- c) budowę tymczasowych obiektów związanych z obsługą komunikacji autobusowej,
- d) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej,
- e) prowadzenie pod pasem drogowym przepustu dla rowu melioracyjnego.

10. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 2KDL – teren pasa drogowego drogi lokalnej (ul. Granitowa).

1) ustala się:

- a) szerokość pasa 20,0m,
- b) szerokość jezdni 7,0m;

2) dopuszcza się:

- a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
- b) wykonanie zatok autobusowych,
- c) budowę tymczasowych obiektów związanych z obsługą komunikacji autobusowej,
- d) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej.

11. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 3KDL – teren pasa drogowego drogi lokalnej.

1) ustala się:

- a) szerokość pasa 20,0m,
- b) szerokość jezdni 7,0m,
- c) dopuszcza się prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej;

2) dopuszcza się:

- a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
- b) wykonanie zatok autobusowych,
- c) budowę tymczasowych obiektów związanych z obsługą komunikacji autobusowej,
- d) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej.

12. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 1KDD – teren pasa drogowego drogi dojazdowej.

1) ustala się:

- a) szerokość pasa 18.0 - 20,0m,

- b) szerokość jezdni 7.0m;
- 2) dopuszcza się:
  - a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
  - b) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej.
- 13. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 2KDD – teren pasa drogowego drogi dojazdowej.
  - 1) ustala się:
    - a) szerokość pasa 18.0m,
    - b) szerokość jezdni 7.0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
    - b) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej.
- 14. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 3KDD – teren pasa drogowego drogi dojazdowej.
  - 1) ustala się:
    - a) szerokość pasa 18.0m,
    - b) szerokość jezdni 7.0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie ciągu pieszo - rowerowego,
    - b) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej;
- 15. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 4KDD – teren pasa drogowego drogi dojazdowej.
  - 1) ustala się:
    - a) szerokość pasa 18.0m,
    - b) szerokość jezdni 7.0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie ciągu pieszo-rowerowego,
    - b) prowadzenie w pasie drogowym infrastruktury technicznej,
    - c) zmniejszenie długości drogi aż do jej likwidacji pod warunkiem zachowania obsługi terenu 1PU od strony drogi publicznej 1KDL, 1KDD oraz zachowania ciągu pieszo - rowerowego o szerokości 7,5m będącego przedłużeniem 1KX.
- 16. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 1KX – teren ciągu pieszo-rowerowego.
  - 1) ustala się:

- a) szerokość pasa 7,5 m,
- b) obszar związany ze stanowiskami archeologicznymi (Nr 58 na obszarze AZP 46-08; cmentarzysko kultury łużyckiej) podlegający wyprzedzającym archeologicznymi badaniami wykopaliskowymi. Patrz § 3 ust. 11,
- c) w zakresie usuwania i gromadzenia odpadów: należy przewidzieć miejsce na ustawienie pojemników;
- 2) dopuszcza się:
  - a) w przypadku utrzymania drogi 4KDD ciąg pieszo - rowerowy o szerokości 3,5m prowadzić w pasie drogowym,
  - b) oświetlenie pasa ciągu pieszo - rowerowego,
  - c) prowadzenie w pasie infrastruktury technicznej.
- 17. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 1W – teren pasa technicznego dla obsługi rowu melioracyjnego.
  - 1) ustala się:
    - a) szerokość pasa 9,0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie w pasie infrastruktury technicznej,
    - b) prowadzenie prac konserwacyjnych łącznie z możliwością poszerzenia rowu,
    - c) skanalizowanie rowu.
- 18. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 2W – teren pasa technicznego dla obsługi rowu melioracyjnego .
  - 1) ustala się:
    - a) szerokość pasa 9,0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie w pasie infrastruktury technicznej,
    - b) prowadzenie prac konserwacyjnych łącznie z możliwością poszerzenia rowu,
    - c) skanalizowanie rowu,
    - d) wykonanie wjazdów na teren 4PU po skanalizowaniu rowu.
- 19. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 3W – teren pasa technicznego dla obsługi rowu melioracyjnego.
  - 1) ustala się:

- a) szerokość pasa 9,0m;
  - 2) dopuszcza się:
    - a) prowadzenie w pasie infrastruktury technicznej,
    - b) prowadzenie prac konserwacyjnych łącznie z możliwością poszerzenia rowu,
    - c) skanalizowanie rowu.
20. Określa się następujące zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem: 1E; 2E; 3E – teren lokalizacji stacji transformatorowych 15/04KV.
- 1) ustala się teren o wymiarach 5.0 x 5.0m pod lokalizację stacji;
  - 2) dopuszcza się ogrodzenie terenu stacji.

§ 4. Przepisy końcowe.

- 1) zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów objętych niniejszą zmianą w planie ustala się jednorazową opłatę za wzrost wartości nieruchomości w wysokości:
  - a) dla terenów prywatnych - 30%,
  - b) dla terenów miejskich - 0%.

§ 5. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Witnica.

§ 6. Uchwała obowiązuje po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady  
*Krystyna Sikorska*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLI/241/06  
Rady Miejskiej w Witnicy  
z dnia 30 marca 2006r.**

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLI/241/06  
Rady Miejskiej w Witnicy  
z dnia 30 marca 2006r.

**Wykaz uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**  
**Wykaz dotyczy projektu planu miejscowego dla terenu w rejonie ulicy Granitowej w Witnicy**  
(tereny produkcyjnej działalności gospodarczej)

| Lp. | Data wpływu | Nazwisko i imię,<br>nazwa jednostki<br>organizacyjnej<br>i adres głaszającego<br>uwagi | Treść<br>uwagi | Oznaczenie<br>nieruchomości,<br>której dotyczy<br>uwaga | Ustalenia<br>projektu planu<br>dla<br>nieruchomości,<br>której dotyczy<br>uwaga | Rozstrzygnięcie Burmistrza w<br>sprawie rozpatrzenia uwagi |                          | Rozstrzygnięcie<br>Rady Miasta<br>załącznik do uchwały<br>Nr XLI/241/2006<br>z dnia 30 marca<br>2006r. |    | Uwagi |
|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
|     |             |                                                                                        |                |                                                         |                                                                                 | uwaga<br>uwzględniona                                      | uwaga<br>nieuwzględniona |                                                                                                        |    |       |
| 1   | 2           | 3                                                                                      | 4              | 5                                                       | 6                                                                               | 7                                                          | 8                        | 9                                                                                                      | 10 | 11    |
| -   | -           | -                                                                                      | brak<br>uwag   | -                                                       | -                                                                               | -                                                          | -                        | -                                                                                                      | -  | -     |

**Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XLI/241/06  
Rady Miejskiej w Witnicy  
z dnia 30 marca 2006r**

**Rozstrzygnięcie  
o sposobie realizacji 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 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zmianami) Rada Miejska w Witnicy rozstrzyga co następuje:

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

Teren objęty miejscowym planem w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu. Przewidywany zakres i termin realizacji:

- a) sieci wodociągowej o długości 2.205,0m, realizacja etapami;
- b) sieci kanalizacji sanitarnej o długości 2.100,0m, realizacja etapami;
- c) sieci kanalizacji deszczowej o długości 1.701,0m, realizacja etapami;
- d) sieci oświetlenia drogowego o długości 2.280,0m, realizacja etapami;

- e) budowa stacji transformatorowych szt. 3, realizacja etapami;
- f) budowa przepompowni ścieków, przepompowni wód deszczowych i separatora, realizacja w pierwszej kolejności;
- g) budowa zbiornika retencyjnego powierzchniowego, realizacja po wyczerpaniu możliwości przepustowości przepompowni wód deszczowych;
- h) sieci dróg dojazdowych o szerokości jezdni 7,0m, o długości 2.080,0m realizacja etapami w miarę budowy sieci infrastruktury technicznej;
- i) budowa ciągu pieszo - rowerowego o szerokości 7,5m o długości 200,0m realizacja etapami.

Zakres realizacji wymienionych powyżej sieci i dróg nie obejmuje:

- budowy przyłączy,
- budowy linii elektroenergetycznych średniego napięcia zasilających stacje transformatorowe.

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:

Sfinansowanie zadań związanych z realizacją sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnych, przepompowni wraz z separatorem, zbiornika retencyjnego, sieci oświetlenia drogowego, dróg dojazdowych nastąpi ze środków własnych gminy i środków strukturalnych UE.

**980**

**UCHWAŁA NR XXXV/209/06  
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIASTECZKU**

z dnia 24 kwietnia 2006r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe**

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) w związku z art. 1 oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz.

U. Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Nowym Miasteczku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nie-

ruchomości, które są wykorzystywane lub przeznaczone na cele mieszkaniowe.

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

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

Przewodniczący Rady  
*Julian Szulc*

**981**

**UCHWAŁA NR XXIX/221/06  
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 25 kwietnia 2006r.

**w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za rok 2005**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2005 oraz po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze do sprawozdania z wykonania budżetu, wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie udziele-

nia absolutorium oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o wniosku Komisji Rewizyjnej udziela się absolutorium Wójtowi Gminy za rok 2005.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady  
*Bogdan Szafranski*

**982**

**UCHWAŁA NR XXXV/172/06  
RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej**

Na podstawie art. 5b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Babimost, nadanym uchwałą Nr XXXIII/163/06 Rady Miejskiej w Babimost z dnia 27 lutego 2006r. po rozdziale 5 dodaje się rozdział 5a w brzmieniu:

„Rozdział 5a.

**Ordynacja wyborcza do Rady**

§ 38a. Ordynacja wyborcza określa zasady, i tryb przeprowadzania wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej w Babimost.

§ 38b. 1. Dla przeprowadzenia wyborów do rady tworzy się trzy okręgi wyborcze:

- 1) okręg wyborczy Nr 1 w Babimost, obejmujący miasto Babimost, miejscowości Kuligowo i Leśniki, w którym wybieranych jest 10 radnych;
- 2) okręg wyborczy Nr 2 w Nowym Kramsku, obejmujący sołectwa: Nowe Kramsko, Stare Kramsko, Kolesin, w którym wybieranych jest 3 radnych;
- 3) okręg wyborczy Nr 3 w Podmoklach Małych, obejmujący sołectwa: Podmokle Małe, Podmokle Wielkie i Laski, w którym wybieranych jest 2 radnych.

2. Wybory przeprowadza się w trzech obwodach głosowania:

- 1) obwód głosowania Nr 1 w Babimoście – OKSiR ul. Gagarina 21;
- 2) obwód głosowania Nr 2 w Nowym Kramsku - świetlica wiejska;
- 3) obwód głosowania Nr 3 w Podmokłach Małych - świetlica wiejska.

§ 38c. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada Młodzieżowa powołuje miejską komisję wyborczą składającą się z 3 do 5 osób ustalając zakres jej działania.

2. Jeśli powołanie miejskiej komisji wyborczej przez radę nie będzie możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej ustalając zakres jej działania.

3. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza.

4. W pracach komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

5. Wybory zarządza miejska komisja wyborcza w terminie 2 miesięcy przed upływem kadencji.

§ 38d. 1. Miejska komisja wyborcza powołuje trzy obwodowe komisje wyborcze w Babimocie, Nowym Kramsku i Podmokłach Małych, składające się z 3 do 5 osób w zależności od potrzeb obwodu.

2. Obwodowe komisje wyborcze w poszczególnych obwodach ustalają godzinę rozpoczęcia i zakończenia głosowania w ramach ustalonego czasu przez miejską komisję wyborczą i informują ją o tym.

3. W pracach komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

§ 38e. 1. Kandydat na radnego powinien posiadać poparcie co najmniej 15 osób w wieku 13 do 20 lat zamieszkałych na terenie gminy na liście osób popierających kandydaturę, której wzór określi miejska komisja wyborcza.

2. Listy te powinny być złożone do miejskiej komisji w określonym przez nią terminie.

3. Na podstawie list osób popierających, miejska komisja wyborcza ustala listę osób uprawnionych do kandydowania, którą podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

§ 38f. 1. Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych radnych miejska komisja wyborcza uznaje zarejestrowanych kan-

dydatów, a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nie obsadzone.

2. Miejska komisja wyborcza sporządza odpowiedni protokół z obsadzenia mandatu radnego bez głosowania.

§ 38g. Miejska komisja wyborcza zarządza wydrukowanie odrębnie dla każdego okręgu wyborczego kart do głosowania, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym. Karty ostemplowuje się pieczęcią miejskiej komisji wyborczej.

§ 38h. 1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony, obok nazwiska najwyższej tylu kandydatów, ilu radnych jest wybieranych w danym okręgu wyborczym.

2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów.

3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż radnych jest wybieranych lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 38i. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie sporządzając protokół w 3 egzemplarzach, który powinien zawierać:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
- 2) liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 3) liczbę niewykorzystanych kart do głosowania;
- 4) liczbę oddanych kart do głosowania;
- 5) liczbę kart nieważnych;
- 6) liczbę kart ważnych;
- 7) liczbę głosów nieważnych;
- 8) liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji i przekazują go do miejskiej komisji wyborczej.

§ 38j. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych miejska komisja wyborcza ustala wyniki głosowania i wyniki wyborów do rady, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego.

2. Miejska komisja wyborcza sporządza zestawienie wyników głosowania dla poszczególnych okręgów zamieszczając dane, o których mowa w § 38i ust. 1.



§38k. 1. Za wybranych w danym okręgu wyborczym uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kandydaci uzyskali równą liczbę głosów upoważniającą do uzyskania mandatu, o jego uzyskaniu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego miejskiej komisji wyborczej.

§ 38l. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej

kadencji. Jeśli zwołanie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie będzie możliwe, wówczas sesja zwoływana jest przez Przewodniczącego Rady Miejskiej."

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

Przewodniczący Rady  
*Krzysztof Małycha*

**983**

**UCHWAŁA NR XXXV/173/06  
RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimostu**

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

§ 1. W statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Babimostu, nadanym uchwałą Nr XIX/104/04 Rady Miejskiej w Babimostu z dnia 29 grudnia 2004 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 po pkt 6 dodaje się punkty 6a i 6b w brzmieniu:

„6a ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 roku o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86 poz. 732 z późniejszymi zmianami)

6b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 poz. 2135 z późniejszymi zmianami)."

- 2) § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Ośrodek wykonuje ponadto zadania związane z realizacją świadczeń rodzinnych, ustalaniem uprawnień do zaliczek alimentacyjnych i postępowaniem wobec dłużników ali-

mentacyjnych oraz w zakresie ustalania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych."

- 3) § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Załatwianie indywidualnych spraw oraz wydawanie decyzji w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych, należących do administracji publicznej oraz postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych, następuje na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Babimostu."

- 4) § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nadzór nad działalnością ośrodka sprawuje Burmistrz a obsługę kasową prowadzi Urząd Miejski."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

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

Przewodniczący Rady  
*Krzysztof Małycha*

**984**

**UCHWAŁA NR XXXI/188/06  
RADY GMINY LIPINKI ŁUŻYCKIE**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Lipinki Łużyckie**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. W § 5 ust. 2 uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 22 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Lipinki Łużyckie

dodaje się pkt 5 w brzmieniu „Gminna Biblioteka Publiczna w Lipinkach Łużyckich”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Zbigniew Czaplicki*

**985**

**UCHWAŁA NR XXXII/250/2006  
RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VI/52/2003 z dnia 28 maja 2003r.**

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

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany w Statucie Gminy Lubniewice, stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/52/2003 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 28 maja 2003r. w sprawie ustalenia Statutu Miasta i Gminy Lubniewice, zmienionym uchwałą Nr VIII/67/2003 z dnia 3 września 2003r.

1. § 50 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:  
„Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół”.
2. § 54 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:  
„Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady”.
3. Użyte w § 114 ust. 2 wraz z § 124 ust. 1 słowa: „Urząd Miasta i Gminy” w różnych przypadkach zastępuje się słowami „Urząd Miejski” w odpowiednich przypadkach.

4. Załącznik Nr 2 do uchwały – wykaz gminnych jednostek organizacyjnych – otrzymuje brzmienie:

„I. Zakłady budżetowe:

1. Gminne Przedszkole w Lubniewicach,
2. Zakład Gospodarki Komunalnej w Lubniewicach.

II. Jednostki budżetowe:

1. Urząd Miejski w Lubniewicach,
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniewicach,
3. Zespół Szkół Samorządowych w Lubniewicach.”

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

Przewodniczący Rady  
*Jan Rydzanicz*

**986**

**UCHWAŁA NR XXXII/251/2006  
RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie podziału Gminy Lubniewice na okręgi wyborcze, ustalenia granic tych okręgów, ich numerów oraz liczby radnych wybieranych w tych okręgach**

Na podstawie art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity: Dz. U. Nr 159, poz.1547 z 2003r. ze zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1. Gminę Lubniewice dzieli się na okręgi wyborcze o następujących granicach i numerach oraz

ustala się liczbę radnych w poszczególnych okręgach:

Liczba ludności na dzień 31 grudnia 2005r. wynosi 3.109 osób.

Jednolita norma przedstawicielstwa wynosi 207.

Liczba mandatów 15

| Nr okręgu wyborczego | Granice okręgu wyborczego                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liczba mieszkańców w okręgu | Liczba mandatów |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1                    | Lubniewice ulice:<br>Akacyjowa, Ariańska, Bukowa, Dębowa Grabowa, Harcerska, Hubalczyków, Jesionowa, Jarzębinowa, Kasztanowa, Klonowa, Kolonia, Krótka, Lipowa, Ogrodowa, Osiedle Słowiańskie, Osiedle Świerczów, Plac Kasztanowy, Piastowska, Przemysława, Ratuszowa, Sulęcińska, Strzelecka, Świerczewskiego | 1007                        | 5               |
| 2                    | Lubniewice ulice:<br>Gorzowska, Jana Pawła II, Leśna, Osadników Wojskowych, Osiedle Suszyce, Osiedle Trzcińce, Plac Wolności Skwierzyńska, Słoneczna, Zamkowa, Sosnowa<br>sołectwo Rogi:<br>wieś Rogi , osada Wąldowice                                                                                        | 1018                        | 5               |
| 3                    | Sołectwo Glisno<br>wieś Glisno , osada Osieczyce                                                                                                                                                                                                                                                               | 769                         | 4               |
| 4                    | Sołectwo Jarnatów<br>wieś Jarnatów<br>osada Sobieraj                                                                                                                                                                                                                                                           | 315                         | 1               |

§ 2. Traci moc uchwała Rady Miasta i Gminy Lubniewice z dnia 19 czerwca 2002r. Nr XXXIII/234/2002 w sprawie podziału Gminy Lubniewice na okręgi wyborcze.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubniewic.

§ 4. Uchwała podlega niezwłocznemu przekazaniu Wojewodzie Lubuskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Gorzowie Wlkp.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
*Jan Rydzanicz*

## 987

### UCHWAŁA NR XXXII/252/2006 RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### w sprawie zwolnienia od opłat za zmianę wpisu do ewidencji gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późniejszymi zmianami), uchwala się co następuje:

§ 1. Zwalnia się przedsiębiorców od opłat za dokonanie zmian wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, wynikających z dokonanej uchwałą Nr XXX/234/2005 z 29 grudnia 2005r. zmiany na-

zwy ulicy z Bohaterów Stalingradu na ulicę o nazwie Jana Pawła II.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubniewic.

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

Przewodniczący Rady  
*Jan Rydzanicz*

## 988

### UCHWAŁA NR XXXVI/292/06 RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Sulęcín

Na podstawie art. 4 ust.1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236 z 2005r., poz. 2008) i po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, uchwala się:

#### **Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Sulęcín**

##### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa, szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Sulęcín dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
  - a) prowadzenie, w zakresie wskazanym w regulaminie, selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,

- b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
  - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
  - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
  - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

- 4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
  - 5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
  - 6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
  - 7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
  - 8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.
- § 2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Sułecin;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( Dz. U. Nr 236 z 2005r., poz. 2008);
  - 3) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
  - 4) nieczystościach ciekłych, stacjach zlewnych, zbiornikach bezodpływowych, właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć odpowiednio nieczystości ciekłe, stacje zlewnie, zbiorniki bezodpływowe, właściciela nieruchomości, zdefiniowane w ustawie;
  - 5) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć rodzaj odpadów komunalnych, które ze względu na swoje rozmiary, kształty i masę mogą narazić pojemnik do zbierania odpadów komunalnych, stanowiący wyposażenie nieruchomości, na uszkodzenie lub zniszczenie, a w szczególności meble, wózki dziecięce;
  - 6) odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów;
  - 7) odpadach budowlanych - należy przez to rozumieć rodzaj odpadów komunalnych, nie zawierający odpadów niebezpiecznych powstałych w wyniku robót budowlanych;
  - 8) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady niebezpieczne zdefiniowane w ustawie o odpadach (Dz. U. Nr 62 z 2001r., poz. 628 z późniejszymi zmianami);
  - 9) selektywnej zbiórce - należy przez to rozumieć gromadzenie odpadów komunalnych z podziałem ich na grupy o określonych cechach w oddzielnych i przeznaczonych dla danej kategorii odpadów pojemnikach;
  - 10) pojemniku - należy przez to rozumieć urządzenie przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych takich jak kubeł, kontener, worek, kosz uliczny;
  - 11) podmiocie uprawnionym - należy przez to rozumieć:
    - a) gminną jednostkę organizacyjną (jednostka budżetowa gminy, zakład budżetowy gminy lub gospodarstwo pomocnicze jednostki budżetowej gminy), której zadaniem jest prowadzenie co najmniej jednej z wymienionych niżej działalności:
      - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
      - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
      - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
      - prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
    - b) przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie przynajmniej jednej z działalności wymienionych w pod. lit. „a”;
  - 12) ZUOK - należy przez to rozumieć Zakład Utylizacji Odpadów Komunalnych w Długoszyńcu prowadzący działalność w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
  - 13) Międzygminnym Planie Gospodarki Odpadami - należy przez to rozumieć Wspólny Międzygminny Plan Gospodarki Odpadami dla Celowego Związku Gmin CZG - 12 wprowadzony uchwałą Zgromadzenia Związku Międzygminnego CZG-12;
  - 14) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002 z późniejszymi zmianami);
  - 15) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997r. o organi-

zacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002r. Nr 207 poz. 1762 z późniejszymi zmianami).

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

§ 3. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość i rodzaj pojemników służących do gromadzenia odpadów komunalnych;
- 2) systematyczne zbieranie odpadów komunalnych z nieruchomości, w tym z powierzchni lub pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady i gromadzenia ich w pojemnikach wymienionych w pkt 1, a jeżeli zbieranie odpadów komunalnych jest selektywne - w pojemnikach przeznaczonych do takiej zbiórki;
- 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;
- 4) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, z częstotliwością zapewniającą, codzienną czystość i brak śliskości;
- 5) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości.

§ 4. Na terenie gminy zabrania się:

- 1) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 2) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 3) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 4) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych.

## Rozdział 3

### **Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi**

§ 5. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest niedozwolone, z zastrzeżeniem § 6 i 7.

§ 6. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na utwardzonym terenie nieruchomości nie służącym do użytku publicznego, pod warunkiem

odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do wód lub ziemi jest zabronione.

§ 7.1. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub ziemi oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dopuszczalne jest również, poza warsztatami, usuwanie awarii pojazdów powstałych podczas podróży.

## Rozdział 4

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

§ 8. 1. Pojemniki przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 10l do 50l;
- 2) kubły na odpady niesegregowane w kolorze szarym, czarnym lub ciemnozielonym o pojemności 60l, 80l, 120l, 240l, 1.100l;
- 3) worki o pojemności 110l:
  - a) na odpady niesegregowane w kolorze szarym lub czarnym,
  - b) na odpady segregowane:
    - w kolorze niebieskim na papier i tekturę,
    - w kolorze żółtym na tworzywa sztuczne i opakowania metalowe,
    - w kolorze zielonym na opakowania ze szkła;
- 4) kubły na odpady segregowane:
  - a) o pojemności 2500l:
    - w kolorze niebieskim na papier i tekturę,
    - w kolorze żółtym na tworzywa sztuczne i opakowania metalowe,
    - w kolorze biało - zielonym (dwukomorowe) na opakowania szklane:
      - bezbarwne - komora biała,
      - kolorowe - komora zielona;
  - b) o pojemności 1.100l:
    - w kolorze niebieskim na papier i tekturę,
    - w kolorze żółtym na tworzywa sztuczne i opakowania metalowe,

- w kolorze zielonym na opakowania szklane kolorowe,
  - w kolorze białym na bezbarwne opakowania szklane;
  - c) o pojemności 60l, 80l, 120l, 240l w kolorze brązowym na odpady ulegające biodegradacji;
- 5) kontenery o pojemności od 800l do 1.500l przeznaczone na odpady budowlane.

§ 9. 1. Na terenie gminy zapewnia się warunki do selektywnego zbierania odpadów komunalnych poprzez udostępnienie niezbędnej ilości i rodzajów urządzeń do tego przeznaczonych.

2. Odpady nie dające się wysegregować z odpadów komunalnych zbiera się w pojemnikach na odpady niesegregowane.

§ 10. Przyjmuje się, dla celów niniejszego regulaminu, że mieszkańiec wsi na terenie gminy wytwarza 0,6 m<sup>3</sup> (600l) odpadów komunalnych rocznie, a mieszkańiec miasta 0,8m<sup>3</sup> (800l) rocznie.

§ 11. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych o co najmniej takiej pojemności, która odpowiada iloczynowi liczby osób zamieszkujących na nieruchomości i wskaźnikowi określonemu w § 10.

§ 12. Przedsiębiorcy, kierujący instytucjami oświaty lub zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować rodzaj i pojemność pojemników na odpady komunalne do swoich indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normy roczne dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi i tygodniowego cyklu na obszarze miasta:

- 1) dla szkół i przedszkoli - 3l na każde dziecko i pracownika;
- 2) dla lokali handlowych – 50l na każde 10m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal;
- 3) dla punktów handlowych poza lokalem - 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na punkt;
- 4) dla lokali gastronomicznych - 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tak zwanych ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
- 5) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdym 10 pracowników;

- 6) dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów i tym podobnych - 20l na jedno łóżko;
- 7) dla ogródków działkowych - 20l na każdą działkę w okresie sezonu to jest od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5l poza tym okresem;
- 8) w przypadku lokali prowadzących handel artykułami spożywczymi oraz lokali gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz w pobliżu wejścia dla klientów lokalu, co najmniej jednego pojemnika 80l na odpady.

§ 13. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie jej w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia ścieków dostosowując jego wielkość do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie i przeciętnych norm zużycia wody określonych przez właściwego ministra na podstawie przepisów o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków albo do wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków zapewniającą przepustowość proporcjonalną do ilości osób zamieszkujących na nieruchomości jeżeli nie jest możliwe, ze względów technicznych, podłączenie nieruchomości do sieci sanitarnej.

§ 14. 1. Miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo - usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne.

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

§ 15. 1. Lokalizując miejsca gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać dotyczące tego przepisy Prawa budowlanego.

2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie

z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.

Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach.

3. Szczelne zbiorniki bezodpływowe nieczystości ciekłych lub oczyszczalnie przydomowe są lokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

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

5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania, jednak co najmniej raz w roku w okresie letnim.

6. Odpady wielkogabarytowe przeznaczone do odbioru przez podmiot uprawniony są gromadzone:

- 1) na terenach zabudowy wielorodzinnej - w miejscach wyznaczonych przez właściciela nieruchomości umożliwiających dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego;
- 2) na terenach zabudowy jednorodzinnej - w miejscach umożliwiających dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego na nieruchomość.

7. Odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez właściciela nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej.

§ 16. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne odpadów innych niż odpady komunalne, a także gromadzenia śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu oraz innych mogących uszkodzić pojemnik.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach na odpady, jakichkolwiek odpadów.

3. Do pojemników na papier i tekturę zabrania się wrzucać:

- 1) opakowania z zawartością;
- 2) kalkę techniczną;
- 3) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi.

4. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:

- 1) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki);
- 2) lustra;
- 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości;
- 4) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone);
- 5) szyby samochodowe.

5. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:

- 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie;
- 2) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach;
- 3) opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych.

6. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

## Rozdział 5

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

§ 17.1. Właściele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach.

3. Właściele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.

4. Właściele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego.

5. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych. Dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżniania zbiorników



bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 2 lat.

§ 18.1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się na:

- 1) dla odpadów ulegających biodegradacji - w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż:
  - a) raz na dwa tygodnie – w okresie od października do marca,
  - b) raz na 10 dni - w okresie od kwietnia do września;
- 2) dla odpadów segregowanych takich jak papier i tektura, tworzywa sztuczne i opakowania metalowe, opakowania szklane:
  - a) w zabudowie wielorodzinnej w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż:
    - raz na trzy tygodnie - w okresie od października do marca,
    - raz na dwa tygodnie - w okresie od kwietnia do września,
  - b) w zabudowie jednorodzinnej w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc;
- 3) dla odpadów wielkogabarytowych:
  - a) w zabudowie wielorodzinnej:
    - raz w miesiącu w uzgodnionym z właścicielem nieruchomości dniu tygodnia a podmiotem uprawnionym albo,
    - w terminie ustalonym z podmiotem uprawnionym na indywidualne zgłoszenie;
  - b) w zabudowie jednorodzinnej w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym na indywidualne zgłoszenie;
- 4) dla odpadów budowlanych w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym na indywidualne zgłoszenie;
- 5) dla odpadów niesegregowanych:
  - a) na terenie miasta - w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
  - b) na terenach wiejskich - w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:

- 1) w zakresie zamykania, odśnieżania, usuwania

śliskości, błota w terminach gwarantujących codzienną czystość, porządek i brak śliskości;

2) w zakresie opróżniania koszy ulicznych:

- a) w okresie od kwietnia do września - w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż raz na tydzień,
- b) w okresie od marca do października - w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym, ale nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

3. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną z podmiotem uprawnionym.

4. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.

5. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 19. Właściciele nieruchomości oraz podmioty zobowiązane - bez względu na częstotliwość opróżniania pojemników i zbiorników bezodpływowych określonych w § 18 - są zobowiązani zapewnić taką częstotliwość ich opróżniania aby nie doprowadzić do przesypywania, przelewania, zagniwania lub wydzielania odorów.

§ 20. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

## Rozdział 6

### **Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów**

§ 21. Wszystkie podmioty uprawnione odbierające odpady komunalne z terenu gminy zapewniają ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31.12.2006 roku, do nie więcej niż 95% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2007 roku, do nie więcej niż 90%;
- 3) do 31 grudnia 2008 roku, do nie więcej niż 85%;
- 4) do 31 grudnia 2009 roku, do nie więcej niż 80%;
- 5) do 31 grudnia 2010 roku, do nie więcej niż 75%.

W stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 roku.

## Rozdział 7

### Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 22. Podmiot uprawniony jest zobowiązany do wywozu:

- 1) odpadów komunalnych niesegregowanych bezpośrednio do ZUOK w Długoszynie lub za pośrednictwem baz przeładunkowych w Bukowcu, Dębnie lub Krześnicze;
- 2) odpadów komunalnych segregowanych oraz odpadów wielkogabarytowych i budowlanych bezpośrednio do ZUOK w Długoszynie;
- 3) nieczystości ciekłych do stacji zlewnej przy oczyszczalni ścieków w miejscowości Sulęcín i Wędrzyn.

§ 23. Na terenie gminy, poza terenami zabudowy wielorodzinnej dopuszcza się:

- 1) kompostowanie odpadów ulegających biodegradacji powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby;
- 2) spalanie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi o ile nie narusza to odrębnych przepisów.

## Rozdział 8

### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 24. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i 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.

§ 25. 1. Zabrania się wprowadzania zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej, a także do sklepów i lokali gastronomicznych, aptek i pomieszczeń biurowych oraz wyprowadzania ich na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk i targowiska miejskiego.

2. Zakaz określony w ust. 1 nie dotyczy obiektów przeznaczonych dla zwierząt.

3. Osoby posiadające zwierzęta domowe obowiązane są do natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez te zwierzęta w pomieszczeniach służących do wspólnego użytku oraz w obiektach i na terenach przeznaczonych

do użytku publicznego w szczególności takich jak chodniki, jezdnie, place, parkingi, alejki w parkach i alejki na zieleńcach.

§ 26. Psa należy prowadzić na smyczy, zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w wypadku gdy posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem się. Pies rasy agresywnej powinien mieć nałożony kaganiec.

## Rozdział 9

### Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 27. Zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie Sulęcína z wyłączeniem terenów zabudowy jednorodzinnej.

§ 28. Na pozostałych terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod warunkiem, że utrzymujący je zapewni:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno – epidemiologicznych;
- 2) posiadanie budynku spełniającego wymogi ustawy Prawo budowlane i ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 3) gromadzenie i usuwanie odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i odpady nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych;
- 4) nie powodowanie uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich.

## Rozdział 10

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 29. 1. Właściciele nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi oraz budynkami i budowlami wykorzystywanymi na produkcję, przetwarzanie i przechowywanie żywności, produktów rolnych w formie przetworzonej i nieprzetworzonej, na prowadzenie chowu i hodowli zwierząt zobowiązani są do przeprowadzenia corocznie deratyzacji w miesiącu październiku.

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

Rozdział 11

**Postanowienia końcowe**

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

§ 31. Zobowiązuje się Burmistrza Sulęcina do podania treści regulaminu do publicznej wiadomości przez publikację jego treści w informatorze gminnym.

§ 32. Traci moc uchwała Nr XLIII/344/2002 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 5 października 2002r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sulęcina.

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

Przewodniczący Rady  
*Bogdan Furtak*

**989**

**UCHWAŁA NR XXXVI/293/06  
RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie zakazu używania materiałów i wyrobów pirotechnicznych**

Na podstawie art. 40 ust. 3 i 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się na terenie gminy Sulęcina zakaz używania w miejscach publicznych materiałów i wyrobów pirotechnicznych, z zastrzeżeniem § 2 i 3.

§ 2. Dopuszcza się używanie materiałów i wyrobów pirotechnicznych jedynie w dniach 31 grudnia i 1 stycznia każdego roku, w sposób gwarantujący bezpieczeństwo zdrowia, życia ludzkiego, mienia, zwierząt i środowiska.

§ 3. 1. Dopuszcza się przeprowadzanie publicznych pokazów z użyciem materiałów i wyrobów pirotechnicznych również w innych terminach niż wymienione w § 2, jeżeli ich przeprowadzenie nie zagraża życiu lub zdrowiu obywateli ani porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Oceny zamierzonego pokazu dokonuje Burmistrz na podstawie wniosku udzielając pisemnej zgody bądź jej odmawia.

3. We wniosku organizator podaje termin i czas zamierzonego pokazu oraz jego miejsce, przewidywaną ilość osób uczestniczących w poka-

zie, wskazanie osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie pokazu i przewidziane środki bezpieczeństwa a także zobowiązanie do zawiadomienia z 2 dniowym wyprzedzeniem miejscową jednostkę Państwowej Straży Pożarnej bądź inną formację ratunkową i służbę ratownictwa medycznego o zamierzonym pokazie.

§ 4. Jeżeli do zamierzonego publicznego pokazu zastosowanie mają przepisy o bezpieczeństwie imprez masowych ocena zagrożenia następuje w trybie tych przepisów.

§ 5. Kto narusza zakazy przewidziane uchwałą podlega karze grzywny wymierzonej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XX/118/95 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 29 grudnia 1995r. w sprawie zakazu używania materiałów i wyrobów pirotechnicznych.

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

Przewodniczący Rady  
*Bogdan Furtak*

**990**

**UCHWAŁA NR XLVI/413/06  
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZINIE**

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie ustalania organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 51 ust. 4 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się organizację Środowiskowego Domu Samopomocy w Świebodzinie, w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie, w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Świebodzin.

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

Przewodniczący Rady  
*Wacław Żurkowski*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLVI/413/06  
Rady Miejskiej w Świebodzinie  
z dnia 26 kwietnia 2006r.**

**Organizacja Środowiskowego Domu Samopomocy**

§ 1. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonujący w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie przy ul. Pl. Wolności 14 zwany dalej „Domem” jest placówką o zasięgu ponadgminnym prowadzoną przez Gminę Świebodzin.

2. Dom przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi (chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym), którego celem działania jest wspieranie, usamodzielnianie oraz integracja ze środowiskiem.

§ 2. Dom świadczy usługi specjalistyczne poprzez:

- usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie,
- rehabilitację fizyczną,
- wspieranie psychologiczno - pedagogiczne i edukacyjno - terapeutyczne.

§ 3. Do zadań Domu należy:

- 1) zapewnienie osobom przebywającym w Domu:
  - a) całodziennego pobytu w odpowiednich warunkach socjalno - bytowych,
  - b) podstawowych świadczeń opiekuńczo - pielęgniarstkich, rehabilitacyjno - kulturalnych i edukacyjnych,
  - c) odpowiednich warunków terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
  - d) jeden ciepły posiłek w ciągu dnia,
  - e) odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych,
  - f) bezpieczeństwa oraz opieki w czasie zajęć organizowanych poza Domem,
  - g) dostępu do kultury, oświaty i rekreacji,
  - h) pomocy w załatwianiu ważnych spraw osobistych;
- 2) prowadzenie zajęć wspierająco - rehabilitacyjnych poprzez trening:
  - a) umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej oraz funkcjonowania w codziennym życiu,
  - b) umiejętności społecznych i interpersonalnych,
  - c) umiejętności spędzania wolnego czasu.

§ 4. 1. Dom dysponuje 20 miejscami.

2. Prawo do korzystania z Domu mają osoby skierowane decyzją Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie.

3. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy jest odpłatny.

§ 5. 1. Dom przy wypełnianiu swoich zadań współdziała z odpowiednimi władzami i instytucjami oraz opiekunami osób korzystających z Domu.

2. Uczestnicy Domu oraz członkowie ich rodzin zobowiązani są do współpracy z Kierownikiem Domu i innymi pracownikami.

§ 6. 1. Domem kieruje kierownik, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania.

2. Kierownikowi podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy.

3. Do zadań kierownika należy w szczególności:

- a) organizowanie pracy Domu,
- b) bieżące zarządzanie Domem poprzez wydawanie poleceń służbowych,
- c) opracowanie planów rzeczowych i finansowych Domu,
- d) występowanie w sprawach Domu do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie, reprezentowanie Domu oraz udzielanie informacji o jego funkcjonowaniu,
- e) załatwianie skarg i wniosków,
- f) zapewnienie świadczeń określonym w regulaminie usług specjalistycznych,
- g) dysponowanie powierzonymi mu środkami finansowymi zgodnie z przepisami prawa,
- h) prowadzenie ogólnej, zgodnej z przepisami prawa dokumentacji Domu,
- i) przedstawienie sprawozdań z przyznanej dotacji w terminach określonych w umowie dotacji,
- j) ustalanie planów urlopów,
- k) współpraca z osobami i instytucjami w zakresie opieki psychiatrycznej,
- l) współpraca z rodzicami (opiekunami) osób z zaburzeniami psychicznymi.

§ 7. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go wyznaczony pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 8. Każdy pracownik zobowiązany jest do należytego wykonania obowiązków służbowych i załatwiania spraw określonych w zakresie jego czynności.

2. Pracownicy zobowiązani są ponadto do:

- ochrony i dbałości o mienie Domu,
- życzliwego stosunku do interesantów i współpracowników,
- zachowania tajemnicy służbowej.

§ 9. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt).

**Załącznik Nr 2**  
**do uchwały Nr XLVI/413/06**  
**Rady Miejskiej w Świebodzinie**  
**z dnia 26 kwietnia 2006r.**

**Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za  
pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy  
w Świebodzinie**

§ 1. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Świebodzinie jest odpłatny.

§ 2. 1. Odpłatność za pobyt ustalana jest w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej przeprowadzonym wywiadem środowiskowym z uwzględnieniem wysokości dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Osoby nie ponoszą opłaty, jeśli ich dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w pkt 2 ponoszą opłatę na następujących zasadach:

| Kryterium dochodowe w % art. 8<br>ust. 1 – ustawy o pomocy społecznej | Odpłatność w % od ustalonego średniego miesięcznego kosztu utrzymania 1 osoby w Domu |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                       | Osoba samotnie gospodarująca                                                         | Osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe z rodziną |
| 1                                                                     | 2                                                                                    | 3                                                      |
| do 100%                                                               | nieodpłatnie                                                                         | nieodpłatnie                                           |
| powyżej 100% - 110%                                                   | 1%                                                                                   | 2%                                                     |
| powyżej 110% - 130%                                                   | 2%                                                                                   | 3%                                                     |
| powyżej 130% - 150%                                                   | 3%                                                                                   | 4%                                                     |
| powyżej 150% - 170%                                                   | 4%                                                                                   | 5%                                                     |
| powyżej 170% - 200%                                                   | 5%                                                                                   | 6%                                                     |

| 1                   | 2   | 3   |
|---------------------|-----|-----|
| powyżej 200% - 250% | 6%  | 7%  |
| powyżej 250% - 300% | 7%  | 8%  |
| powyżej 300%        | 10% | 10% |

§ 3. 1. Średni miesięczny koszt utrzymania jednej osoby w Środowiskowym Domu Samopomocy ustala się dzieląc kwotę rocznych wydatków na działalność Domu z roku poprzedniego bez wydatków inwestycyjnych przez liczbę miejsc w Domu.

2. Opłatę wnosi się do kasy Urzędu Miejskiego w Świebodzinie lub na rachunek bankowy Gminy w terminie do 20-go dnia każdego następnego miesiąca, na który przyznano pobyt.

§ 4. 1. Miesięczna wysokość opłaty uzależniona jest od ilości dni pobytu w Domu.

2. Osobie, którą skierowano do Środowiskowego Domu Samopomocy na pobyt w niepełnym wymiarze godzin lub dni, opłatę nalicza się proporcjonalnie do przyznanego czasu pobytu, przyjmując 21 dni w miesiącu i 8 godzin dziennie jako pełny wymiar czasu.

3. Nie pobiera się opłaty za pobyt osoby w okresie próbnym (dwa tygodnie) potrzebny do aklimatyzacji.

4. Odpłatność za wyżywienie osoby ponoszą na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Świebodzinie.

§ 5. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek pracownika socjalnego, można częściowo lub całkowicie zwolnić świadczeniobiorcę z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze i pobyt w Ośrodku wsparcia na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- więcej niż jedna osoba w rodzinie wymaga pomocy w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych lub pobytu w ośrodku wsparcia w tym co najmniej jedna osoba przewlekłe chora,
- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodku wsparcia i wszelkiego typu placówkach opiekuńczo - wychowawczych i leczniczo - rehabilitacyjnych,
- zdarzenia losowe.

## 991

### UCHWAŁA NR XXXIX/297/06 RADY MIEJSKIEJ W KOŻUCHOWIE

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy

Na podstawie art. 4 i art. 6 ust. 1a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nowej Soli, Rada Miejska w Koźuchowie uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koźuchów, zwany dalej regulaminem, o treści następującej:

#### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

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

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicieli nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 2) przedsiębiorcy - rozumie się przez to zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nie-

ruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

- 3) gminnym planie gospodarki odpadami, zwanym dalej GPGO - rozumie się przez to plan gospodarki odpadami Gminy i Miasta Kożuchów wprowadzony uchwałą Rady Miejskiej w Kożuchowie Nr XIX/142/04 z 23 września 2004r. w sprawie uchwalenia gminnego programu ochrony środowiska wraz z planem gospodarki odpadami;
- 4) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 5) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 6) odpadach roślinnych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 7) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 8) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 9) stacjach zlewnych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalni ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc ich gromadzenia;
- 10) zwierzętach domowych - rozumie się przez to zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza;
- 11) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 12) zwierzętach bezdomnych - rozumie się przez to zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustale-

nia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały.

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

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

- 1) prowadzenie selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów: papieru, szkła, tworzywa sztucznego, powstających w gospodarstwie domowym odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów;
- 2) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów;
- 3) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego oraz z chodników położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości przy czym, usuwanie błota, śniegu i lodu powinno się odbywać niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń - w miarę potrzeby, w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu pieszego i pojazdów;
- 4) usuwanie z dachów, i innych części nieruchomości, sopli lodowych i nawisów śniegu stwarzających zagrożenie dla przechodniów.

§ 5. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych, terenach służących komunikacji publicznej i innych, nie wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu regulują przepisy art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 6. 1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi są zabronione z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego pod warunkiem, że ścieki odprowadzane są do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych.

3. Naprawa pojazdów samochodowych, związana z ich bieżącą eksploatacją, jest dozwolona na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, jeżeli nie powoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla osób wspólnie korzystających z nieruchomości lub z nieruchomości sąsiednich.

§ 7. Na terenie gminy zabrania się:

- 1) odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, w tym spalania, poza instalacjami lub urządzeniami spełniającymi określone wymagania, za wyjątkiem kompostowania i spalania odpadów roślinnych;
- 2) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego celu nie wyznaczonych, np. pniach drzew, ścianach budynków, murach, ogrodzeniach;
- 3) malowania, np. graffiti poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 4) odprowadzania ścieków bezpośrednio do ziemi lub wód powierzchniowych.

### Rozdział 3

#### **Rodzaje i minimalne pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym**

§ 8. 1. Właściciel nieruchomości wyposaża nieruchomość w pojemniki do gromadzenia odpadów we własnym zakresie lub korzysta z pojemników udostępnionych przez przedsiębiorcę.

2. Pojemniki na odpady dostarczone przez właściciela nieruchomości powinny być dostosowane do możliwości obsługi sprzętem przedsiębiorcy.

3. Na wniosek właściciela nieruchomości w zabudowie rozproszonej przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia worków do selektywnej zbiórki odpadów na terenie nieruchomości.

§ 9. 1. Do zbierania odpadów należy stosować pojemniki o następujących parametrach:

- 1) do zbierania odpadów zmieszanych w zabudowie rozproszonej - pojemniki o pojemności nie mniejszej niż  $0,11\text{m}^3$ ;
- 2) do zbierania odpadów gromadzonych selektywnie w zabudowie rozproszonej - zespoły pojemników o pojemności nie mniejszej niż  $1,1\text{m}^3$  lub worki o pojemności nie mniejszej niż  $0,12\text{m}^3$ ;
- 3) do zbierania odpadów zmieszanych w zabudowie zwartej - pojemniki o pojemności nie mniejszej niż  $1,1\text{m}^3$ ;
- 4) do zbierania odpadów gromadzonych selektywnie w zabudowie zwartej - zespoły pojemników o pojemności  $1,1\text{m}^3$  lub innej, dostosowanej do ilości odpadów i częstotliwości ich odbioru.

2. Pojemniki do selektywnego gromadzenia odpadów powinny być wykonane z materiałów trudnopalnych, mają zabezpieczać zbierane odpa-

dy przed wpływem warunków atmosferycznych, powinny być w kolorze i z napisem odpowiednim dla danego rodzaju odpadów lub samym napisem określającym rodzaj zbieranych odpadów oraz powinny posiadać logo przedsiębiorcy.

3. Pojemniki i worki do selektywnego gromadzenia odpadów powinny posiadać kolorystykę wymienioną poniżej:

- 1) do papieru - w kolorze niebieskim;
- 2) do szkła - w kolorze zielonym;
- 3) do tworzyw sztucznych - w kolorze żółtym.

4. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, powinny być gromadzone w odrębnych kontenerach udostępnionych przez przedsiębiorcę lub w inny sposób uzgodniony z przedsiębiorcą.

5. Odpady komunalne wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy.

6. Odpady niebezpieczne wyselekcjonowane z odpadów komunalnych powinny być zbierane do pojemników dostarczonych przez przedsiębiorcę lub wystawiane, w terminie uzgodnionym z przedsiębiorcą, w miejscu gromadzenia odpadów.

7. Liczbę pojemników do zbierania odpadów ustala się w oparciu o:

- 1) częstotliwość odbierania odpadów ustaloną w regulaminie;
- 2) liczbę mieszkańców nieruchomości;
- 3) wskaźnika gromadzenia odpadów komunalnych w nieruchomościach z zabudową mieszkaniową, łącznie z gromadzonymi selektywnie, w wysokości  $0,344\text{Mg}$  na mieszkańca rocznie dla obszarów miejskich,  $0,196\text{Mg}$  na mieszkańca rocznie dla obszarów wiejskich.

§ 10. Odpady pochodzące z działalności gospodarczej, za wyjątkiem odpadów komunalnych, muszą być gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady ich usuwania określają przepisy odrębne. Obowiązek ten dotyczy także nieczystości ciekłych pochodzących z działalności gospodarczej, z wyjątkiem ścieków bytowych.

§ 11. Miejsca gromadzenia odpadów komunalnych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami rozdziału 4 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.).

§ 12. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w dobrym stanie technicznym, odpowiedniej czystości oraz do ich okresowego dezynfekowania. Usługi w tym zakresie może wykonywać przedsiębiorca.

§ 13. 1. Miejsca udostępnione do użytku publicznego takie jak: drogi, ciągi piesze, parki i inne tereny zieleni, place zabaw, itp. są przez właścicieli nieruchomości wyposażane w kosze uliczne w ilości wystarczającej do obsługi terenu.

2. Właściciele lub najemcy sklepów, w których sprzedawane są produkty spożywcze, punktów gastronomicznych, itp. zobowiązani są do ustawienia przed użytkowanymi lokalami, we własnym zakresie, koszy na odpady i zapewnienia ich opróżniania.

3. Organizatorzy imprezy o charakterze publicznym zobowiązani są do:

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

§ 14. 1. W zakresie warunków gromadzenia nieczystości ciekłych obowiązują przepisy art. 5 ust. 1 pkt 2, 3a i 3b ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych powinien być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd pojazdu asenizacyjnego przedsiębiorcy w celu jego opróżnienia.

§ 15. 1. Zabrania się zbierania w pojemnikach i workach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużla, odpadów wielkogabarytowych, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, zużytych olejów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania odpadów w pojemnikach, kontenerach i koszach ulicznych.

3. Zabrania się wrzucania do koszy ulicznych odpadów z działalności gospodarczej oraz odpadów z gospodarstw domowych.

#### Rozdział 4

#### **Częstotliwości i sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego**

§ 16. 1. Przy pozbywaniu się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości

mości właściciel nieruchomości zobowiązany jest do korzystania z usług przedsiębiorcy.

2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do selektywnego odbioru odpadów z nieruchomości.

§ 17. 1. Częstotliwość pozbywania się odpadów zmieszanych powinna być dostosowana do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż:

- 1) dwa razy w miesiącu na terenach wiejskich;
- 2) jeden raz w tygodniu na terenie miasta.

2. Częstotliwość pozbywania się odpadów zbieranych selektywnie ustala się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.

3. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być usuwane w terminie ustalonym w umowie z przedsiębiorcą, jednak nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

4. Odpady niebezpieczne wyselekcjonowane z odpadów komunalnych powinny być usuwane w terminie ustalonym w umowie z przedsiębiorcą, jednak nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

5. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, powinny być usuwane z nieruchomości niezwłocznie przez przedsiębiorcę.

6. Częstotliwość usuwania odpadów z koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż:

- 1) jeden raz w tygodniu na terenie miasta;
- 2) jeden raz na dwa tygodnie na terenach wiejskich.

7. Częstotliwość usuwania odpadów z koszy wymienionych w § 13 ust. 2 regulaminu powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż jeden raz w tygodniu.

8. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt przedsiębiorcy, w celu ustalenia warunków ich odbioru.

9. Właściciel nieruchomości zapewnia przedsiębiorcy w uzgodnionym terminie swobodny dostęp do pojemników.

§ 18. 1. Dopuszcza się kompostowanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby.

2. Dopuszcza się spalanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi.

3. Kompostowanie i spalanie odpadów roślinnych powinno się odbywać w sposób nie powodujący uciążliwości ani zagrożeń dla osób wspólnie korzystających z nieruchomości lub nieruchomości sąsiednich i nie może naruszać przepisów odrębnych.

§ 19. 1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika wynikający z jego przepełnienia, a także nie nastąpi zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód gruntowych.

2. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odcieków z obornika do zbiorników, w których gromadzone są nieczystości ciekłe z gospodarstw domowych.

§ 20. 1. Właściciel nieruchomości przy wykonywaniu obowiązku pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych obowiązany jest do udokumentowania, w formie umowy, korzystania z usług wykonanych przez przedsiębiorcę, poprzez okazanie takiej umowy i dowodów płacenia za takie usługi.

2. Właściciel nieruchomości przy wykonywaniu obowiązku pozbywania się z nieruchomości nieczystości ciekłych obowiązany jest do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez przedsiębiorcę, poprzez okazanie dowodów płacenia za takie usługi.

3. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do przechowywania dowodów płacenia za usługi wymienione w ust. 1 i 2 przez okres 3 lat od daty ich wystawienia.

§ 21. Właściciel nieruchomości wyposażonej w zbiornik przepływowy nieczystości ciekłych zobowiązany jest do stosowania zasad gromadzenia i pozbywania się zgromadzonych osadów określonych w § 19 i § 20.

## Rozdział 5

### **Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązani są przedsiębiorcy**

§ 22. Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;

- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;

w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995r.

§ 23. Przedsiębiorcy zobowiązani są do wyselekcjonowania spośród odpadów komunalnych oraz do poddania odzyskowi i recyklingowi ilości odpadów określone w GPGO.

## Rozdział 6

### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe i gołębie**

§ 24. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dolażenia 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.

§ 25. 1. Utrzymujący psy zobowiązani są do ich zarejestrowania w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa.

2. Rejestracji psów dokonują zarządcy nieruchomości na terenie miasta i sołtysi na terenie wsi.

3. Utrzymujący psy w mieście, na terenie nieruchomości nie posiadających zarządców, dokonują rejestracji psów w Urzędzie Miejskim w Kożuchowie.

4. Utrzymujący psy zobowiązani są do zgłoszenia w miejscu rejestracji faktu zgubienia lub zniszczenia znaczka identyfikacyjnego oraz do pobrania nowego.

5. Znaczki identyfikacyjne wydawane są nieodpłatnie.

6. Utrzymujący psy zobowiązani są do zgłoszenia w miejscu rejestracji faktu śmierci psa, sprzedaży lub innej przyczyny jego utraty, w celu wykreślenia z rejestru.

§ 26. 1. Utrzymujący psy zobowiązani są do prowadzenia psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub zagrażającego otoczeniu w nałożonym kagańcu.

2. Uwolnienie psa z uwięzi może nastąpić tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel lub opiekun sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem.

§ 27. 1. Zabranie się wyprowadzania zwierząt domowych na tereny gier i zabaw, piaskownic oraz skwerów.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do usuwania zanieczyszczeń pozostawianych przez nie w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.

3. Nieczystości pozostawione przez zwierzęta, umieszczone w szczelnych torbach, mogą być składowane w pojemnikach do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych lub w koszach ulicznych.

4. Zwierzęta domowe nie mogą być utrzymywane w piwnicach, komórkach, suszarniach oraz wózkarniach budynków wielorodzinnych.

5. Zapisy ust. 2 nie dotyczą osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników.

§ 28. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami poprzez interwencyjne wyłapywanie oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

§ 29. Utrzymywanie gołębi na terenie nieruchomości jest możliwe w przypadku, jeżeli nie powoduje to uciążliwości dla współużytkowników nieruchomości lub użytkowników nieruchomości sąsiednich.

## Rozdział 7

### **Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

§ 30. Zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich w mieście Kożuchów, wewnątrz obszaru ograniczonego murami obronnymi oraz na terenie nieruchomości zabudowanych budynkami wielorodzinnymi.

§ 31. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, innych niż wymienione w § 30, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich w niewielkich ilościach na potrzeby własne, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości ciekłe będą gromadzone i usuwane zgodnie z odrębnymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) nie powodowania przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych, dla użytkowników sąsiednich nieruchomości;
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

2. Zabrania się wyprowadzania zwierząt gospodarskich na wypas lub wybieg na tereny przeznaczone do użytku publicznego.

3. Pszczoły powinny być trzymane w ulach ustawionych w odległości co najmniej 10m od granicy nieruchomości i w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące owady nie utrudniały korzystania z nieruchomości sąsiednich.

## Rozdział 8

### **Wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzenia**

§ 32. 1. Właściele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia we własnym zakresie i na własny koszt obowiązkowej deratyzacji jeden raz w roku w kwietniu lub maju.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie nieruchomości na terenie gminy, w szczególności budynki mieszkalne, obiekty użyteczności publicznej, zabudowania gospodarcze, obiekty handlowe i usługowe, obiekty produkcji rolnej, obiekty przemysłowe, piwnice, kolektory sanitarne, miejsca ustawienia pojemników na odpady, itp.

3. W przypadku wystąpienia gryzoni właściciel nieruchomości, na której one wystąpiły, zobowiązany jest do przeprowadzenia deratyzacji również poza terminem określonym w ust. 1.

4. W okresie przeprowadzania deratyzacji na obiektach należy umieścić ostrzeżenie o truciźnie.

## Rozdział 9

### **Przepisy końcowe**

§ 33. Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 2 czerwca 2006r. Nr PN.II.I.Wit.0911-166/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 33 uchwały.

§ 34. Traci moc uchwała Nr XXXVI/296/98 Rady Miasta i Gminy w Kożuchowie z dnia 4 czerwca 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Kożuchów.

§ 35. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kożuchowa.

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

Przewodniczący Rady  
*Henryk Zieliński*

**992**

**UCHWAŁA NR XXXIX/270/06  
RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie nadania nazw nowopowstałym ulicom w miejscowości Kotowice**

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

§ 1. Nadaje się nazwy nowopowstałym ulicom w miejscowości Kotowice jak niżej:

| Lp. | Nazwa ulicy | Numery działek | Powierzchnia       | Długość w m |
|-----|-------------|----------------|--------------------|-------------|
| 1.  | Leśna       | 254            | 0,49 ha            | 1.050       |
| 2.  | Baśniowa    | 262            | 0,69 ha            | 450         |
| 3.  | Pałacowa    | 299/2<br>35/8  | 0,16 ha<br>0,63 ha | 375<br>600  |

§ 2. Położenie ulic określa mapa stanowiąca załącznik graficzny Nr 1 do uchwały.

na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Zarzycki*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXIX/270/06  
Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim  
z dnia 27 kwietnia 2006r.**

## 993

### UCHWAŁA NR XXXIX/271/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie ustalenia liczby punktów oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Nowogród Bobrzański**

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza, po zaciągnięciu opinii Miejsko Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowogrodzie Bobrzańskim, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w czasie i miejscu organizowanych zabaw i uroczystości, a także imprez odbywających się na otwartym powietrzu, wymaga oddzielnego zezwolenia.

3. Sprzedaż napojów alkoholowych może odbywać się tylko w miejscu i czasie ustalonym w zezwoleniu.

§ 2. Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy kierować się zasadą ograniczania dostępności alkoholu.

§ 3. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w sklepach branżowych z napojami alkoholowymi, w sklepach z artykułami żywnościowymi, stoiskach (działach) z artykułami żywnościowymi w sklepach wielobranżowych.

2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, może być prowadzona w zakładach gastronomicznych ogólniedostępnych dla konsumentów.

3. Sprzedaż piwa przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży, ogródkach piwnych oraz poza miejscem sprzedaży może być prowadzona także w punktach sprzedaży drobno detalicznej z artykułami żywnościowymi oraz punktach małej gastronomii, o ile nie będzie to powodować zakłóceń spokoju i porządku publicznego, a punkt taki uzyska na prowadzenie sprzedaży piwa zgodę właściwego inspektora sanitarnego.

4. Sprzedaż i podawanie piwa przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowa-

dzona na zewnątrz lokali w tzw. „ogródkach gastronomicznych” zlokalizowanych przy tych lokalach, pod warunkiem, że:

- 1) przedsiębiorca posiada tytuł prawny do terenu ogródka;
- 2) teren ogródka jest ogrodzony elementami spełniającymi wymogi estetyki;
- 3) ogródek posiada dostęp do toalety.

5. W przypadku organizowania uroczystości lub imprez na świeżym powietrzu, miejsce sprzedaży i podawania napojów alkoholowych musi być wydzielone.

§ 4. 1. Zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych w punktach usytuowanych w pobliżu (do 100m) placówek oświatowych, obiektów sportowych, plaż i kąpielisk wymagają zasięgnięcia opinii kierowników tych placówek.

2. Usytuowanie miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie może wpływać na zakłócenie porządku publicznego oraz ciszy nocnej.

3. Zobowiązuje się osoby i podmioty, którym udzielono zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w widocznych miejscach informacji o zakazie sprzedaży i podawania alkoholu osobom nieletnim, będącym pod wpływem alkoholu oraz o szkodliwości i negatywnych skutkach jego spożywania.

§ 5. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) w ilości 35, w tym zawierających powyżej 18% alkoholu w ilości 18 przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie gminy Nowogród Bobrzański.

§ 6. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) w ilości 12 – w tym zawierających powyżej 18% alkoholu w ilości – 5, przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży na terenie gminy Nowogród Bobrzański.

§ 7. Wszystkie punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, powinny zapewnić możli-

wość odkupu opakowań szklanych, w których sprzedawano napoje alkoholowe.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXIV/176/01 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 4 grudnia 2001r. oraz uchwała Nr XXII/159/04 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 9 września 2004r. w sprawie ustalenia liczby punktów i zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Zarzycki*

=====

## 994

### UCHWAŁA NR XXXIX/272/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagradzania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański na rok 2006**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 – tekst jednolity z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### **Postanowienia ogólne**

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

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22 poz. 181, Dz. U. z 2006r. Nr 43, poz. 293);
- 3) szkole - należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum, dla której organem prowadzącym jest Gmina Nowogród Bobrzański;
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3;

- 5) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 6) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka przedszkola;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia.

#### Rozdział 2

##### **Dodatek za wysługę lat**

§ 2. 1. Wysokość i zasady wypłacania nauczycielom dodatku za wysługę lat regulują art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.

3. Dodatek za wysługę lat za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

4. Ustalenia stażu pracy, od którego uzależniona jest wysokość dodatku za wysługę lat, dokonuje dyrektor szkoły zatrudniający nauczyciela, a dla dyrektora szkoły burmistrz.

5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

### Rozdział 3

#### **Dodatek motywacyjny**

§ 3. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów oraz sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
- 2) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów, poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną;
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologii i uzależnieniom.

2. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- 1) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków;
- 2) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych form doskonalenia zawodowego;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 4) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej;
- 5) racjonalną politykę kadrową;
- 6) prawidłowe wydatkowanie i gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki;
- 7) pozyskiwanie dodatkowych środków poza budżetowych;
- 8) dbałość o estetykę placówki i jej otoczenie;
- 9) terminowe i rzetelne wykonywanie zadań określonych przez organ prowadzący;
- 10) ocenę pracy zawodowej;

11) realizację priorytetów polityki oświatowej;

12) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

14) tworzenie dobrej atmosfery pracy w szkole.

3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 2) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach i innych;
- 3) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- 4) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
- 6) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 4. 1. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły, wynoszą 20zł na jeden etat kalkulacyjny miesięcznie.

2. Środki na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół wynoszą 40zł na jeden etat dyrektorski miesięcznie i są wyodrębnione do dyspozycji burmistrza.

3. Dodatek motywacyjny przyznanej się na okres 6 miesięcy tj. od 1 września do 1 marca i od 1 marca do 31 sierpnia danego roku szkolnego za osiągnięcia uzyskane w okresie sześciu miesięcy poprzedzających jego przyznanie.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. 1 Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły w wysokości określonej w § 4 i na warunkach określonych w § 3.

2. Dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznanej burmistrz w wysokości określonej w § 4 i na warunkach określonych w § 3.

3. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem w której nauczyciel uzupełnia etat.

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



## Rozdział 4

### Dodatek funkcyjny

§ 6. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole potwierdzone w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 6, tabela Nr 1.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza 3 miesiące.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uzależniona jest od wielkości szkoły, liczby uczniów i oddziałów, liczby kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowości, warunków lokalowych (stanu technicznego budynków, liczby obiektów, w których funkcjonuje szkoła) i środowiskowych, złożo-

ności zadań wynikających z funkcji kierowniczej, wyników pracy szkoły.

4. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 i 2, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy.

5. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

6. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, dla dyrektora szkoły przyznaje burmistrz, dla pozostałych nauczycieli sprawujących stanowiska kierownicze w szkole przyznaje dyrektor szkoły w granicach określonych w tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1

| Lp. | Stanowisko                       | Miesięczna wysokość dodatku w złotych |
|-----|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1.  | Dyrektorzy placówek oświatowych: |                                       |
|     | - do 6 oddziałów                 | 300 – 600                             |
|     | - od 7 do 18 oddziałów           | 400 – 1.200                           |
|     | - powyżej 19 oddziałów           | 500 – 1.500                           |
| 2.  | Wicedyrektor                     | 300 – 600                             |
| 3.  | Kierownik świetlicy szkolnej     | 100 - 250                             |

§ 7. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny za:

- 1) wychowawstwo klasy, grupy w przedszkolu i oddziale przedszkolnym – 50zł miesięcznie;
- 2) funkcję opiekuna stażu – 30zł miesięcznie.

§ 8. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 w § 7, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny, o których mowa w ust. 1 nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, za który przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymaniu dodatku, o którym mowa w § 7.

4. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, powierzoną danemu nauczycielowi.

5. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.

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

## Rozdział 5

### Dodatki za warunki pracy

§ 9. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 ustawy - Karta Nauczyciela.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje:

- 1) za pracę w warunkach trudnych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą godzinę przepracowaną w takich warunkach;

2) za pracę w warunkach uciążliwych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą godzinę przepracowaną w takich warunkach.

3. W razie zbiegu do dodatków określonych w ust. 2 nauczycielom przysługuje prawo do jednego dodatku.

4. Dodatki za warunki pracy przyznaje:

- 1) dla dyrektorów burmistrz;
- 2) dla nauczycieli dyrektor szkoły.

5. Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu.

#### Rozdział 6

##### **Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

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

2. Wynagrodzenie na jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, o ile realizacja tego zastępstwa następuje zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a – Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.

6. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole mogą realizować godziny nadwymiarowe za zgodą burmistrza.

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny nadwymiarowe.

8. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

#### Rozdział 7

##### **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

§ 11. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody burmistrza.

2. Zasady przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli określają odrębne regulaminy obowiązujące w szkołach uzgodnione z radą pedagogiczną i zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówkach.

3. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:

- 1) szczególnych osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej – za okres od otrzymania ostatniej nagrody ze specjalnego funduszu nagród;
- 2) działalności na rzecz promowania swojej placówki w środowisku lokalnym;
- 3) co najmniej rocznego stażu pracy w danej szkole.

§ 12. 1. Ustanawia się nagrodę burmistrza I i II stopnia.

2. Wysokość nagrody jest corocznie ustalana przez burmistrza.

§ 13. 1 Z wnioskiem o przyznanie nagrody burmistrza mogą występować:

- 1) dyrektorzy szkół;
- 2) inspektor ds. oświaty Urzędu Miejskiego,
- 3) kurator oświaty lub upoważniona przez niego osoba;
- 4) rady szkół lub rady rodziców jednostek oświatowych;

5) przedstawicielstwa związków zawodowych i organizacji współpracujących ze szkołą bądź wspierających ich działalność statutową.

2. Wnioski dyrektorów szkół o przyznanie nauczycielom nagród muszą uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej, a w przypadku przynależności kandydata do związku zawodowego, wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia wniosku związkowi.

§ 14. Wnioski o nagrody burmistrza powinny być wypełnione według wzoru zawierającego następujące dane o kandydacie:

- 1) nazwisko i imię;
- 2) data urodzenia;
- 3) informacje o wykształceniu i stopniu awansu zawodowego;
- 4) informacje o stażu pracy pedagogicznej;
- 5) nazwę szkoły lub placówki, w której kandydat pracuje;
- 6) informacje o pełnej funkcji, zajmowanym stanowisku;
- 7) wyszczególnienie dotychczas otrzymanych nagród, rok ich otrzymania;
- 8) uzasadnienie ze szczególnym opisem osiągnięć kandydata.

§ 15. 1. Wnioski o przyznanie nagród burmistrza rozpatruje komisja w składzie:

- 1) Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w poszczególnych placówkach oświatowych.

2. Decyzje komisji w sprawie nagród podejmowane są na zasadzie uzgodnienia.

§ 16. 1. Kryteria przyznawania nagród nauczycielom i dyrektorom:

- 1) osiąganie przez nauczyciela (przez placówkę) bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania i wychowania;
- 2) wyniki sprawdzianów w szkołach podstawowych i egzaminów w gimnazjum;
- 3) wyróżniające wyniki osiągane przez uczniów w konkursach, olimpiadach oraz ich masowy udział w zawodach międzyszkolnych i regionalnych;
- 4) przygotowanie i realizowanie w procesie wychowawczym imprez o zasięgu pozaszkolnym;

5) wzorową współpracę ze środowiskiem;

6) opracowanie i wdrożenie koncepcji poprawiających jakość pracy placówki;

7) efektywne i systematyczne działania na rzecz dzieci i młodzieży wykraczające poza podstawowe obowiązki nauczyciela i wychowawcy;

8) autoryzowanie i wprowadzanie programów autorskich i innowacyjnych.

2. Warunkiem przyznania Nagrody I stopnia jest spełnienie minimum czterech wymienionych w ust. 1 kryteriów. Nagrodę II stopnia może otrzymać nauczyciel spełniający dwa kryteria,

§ 17. Nagrody burmistrza przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 18. 1. Nauczyciel może otrzymać jedną nagrodę ze specjalnego funduszu nagród.

2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody burmistrza.

§ 19. Nauczyciele, którym została przyznana nagroda otrzymują dyplomy, których odpisy włącza się do akt osobowych.

§ 20. Wnioski o nagrody burmistrza należy składać nie później niż do 20 września każdego roku w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

§ 21. Regulaminu został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz NSZZ „Solidarność” Sekcja Regionalna Oświaty Wychowania w Zielonej Górze w dniu 24 marca 2006r.

§ 22. Z dniem wejścia niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXV/187/04 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków i innych elementów wynagradzania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nowogród Bobrzański na rok 2005.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r. i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Zarzycki*

## 995

### UCHWAŁA NR XXXVI/15/2006 RADY MIEJSKIEJ W ZBĄSZYNKU

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Zbąszynek**

Na podstawie art. 19 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. co następuje:

#### **Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Zbąszynek**

##### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Zakład Usług Komunalnych w Zbąszynku na terenie gminy Zbąszynek zwanym dalej „Zakładem”.

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

3. Przez zbiorowe odprowadzenie ścieków rozumie się działalność zakładu, polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenie „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późniejszymi zmianami).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z zakładem, zwany dalej „odbiorcą”.

§ 3. Zakład wykonuje swoją działalność w oparciu o uchwałę Nr XLIV/7/98 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 26 lutego 1998r. w sprawie utworzenia Zakładu Usług Komunalnych w Zbąszynku.

§ 4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) przyłącze kanalizacyjne – odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc

od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej;

- 2) przyłącze wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym;
- 3) sieć – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Zakładu;
- 4) taryfa – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania.

##### **Rozdział 2**

#### **Minimalny poziom usług świadczonych przez Zakład**

§ 5. 1. Zakład ma, obowiązek zapewnić:

- 1) zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków;
- 2) spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo - kanalizacyjnych, określonych w pozwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- 3) spełnienie warunków wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru.

§ 6. 1. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego

wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody z instalacji centralnego ogrzewania;

- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nie uprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz;
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 4) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Zakładu wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu;
- 5) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków;
- 6) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

### Rozdział 3

#### **Warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług**

§ 7. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między Zakładem, a Odbiorcą usług.

§ 8. 1. Zakład zobowiązany jest do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

2. Umowa o której mowa w § 7 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 2) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia;
- 3) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń;
- 4) praw i obowiązków stron umowy;
- 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 6) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń odbiorcy usług;
- 7) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy;
- 8) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia;

- 9) warunków usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu Odbiorcy usług.

§ 9. Umowa, o której mowa w § 7 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 10. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w § 7, zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą.

§ 11. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Zakład zawiera umowę o której mowa w § 7 także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z Zakładem;
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z Zakładem odnośnie ich typu;
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym przez Zakład z właścicielem lub zarządcą;
- 4) właściciel lub zarządca rozlicza, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy różnicę wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 5) właściciel lub zarządca na podstawie umowy, o której mowa w § 7 reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody;
- 6) właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych oraz warunki pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami;
- 7) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerwania dostarczania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami, bez zakłócenia dostaw wody do lokali.

§ 12. Właściciel lub zarządca przed złożeniem wniosku o którym mowa w § 11 jest obowiązany do poinformowania osób korzystających z lokali o zasadach rozliczeń, o których mowa w § 11 pkt 4 i 5, oraz o obowiązku uregulowania dodatkowych opłat wynikających z taryf za dokonywane przez Zakład rozliczenie.

§ 13. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 10 w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w § 11.

§ 14. Osoby reprezentujące Zakład na podstawie pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego należących do odbiorcy usług w celu :

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

§ 15. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołu prób i odbioru prac montażowo - budowlanych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

§ 16. Treść umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego regulaminu.

§ 17. W przypadku zmiany Odbiorcy usług, do tymczasowego Odbiorcę obciąża obowiązek ponoszenia opłat taryfowych zgodnie z zawartą z zawartą umową do czasu pisemnego wskazania nowego Odbiorcy usług.

§ 18. Taryfowe ceny i stawki opłat, określone zgodnie z przepisami ustawy przez Zakład i zatwierdzone uchwałą Rady Miejskiej w Zbąszynku nie podlegają ustaleniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

#### Rozdział 4

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

§ 19. 1. Rozliczenie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

2. Ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia o którym mowa w art. 27 ustawy.

3. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych, a w razie ich braku ilość odprowadzonych ścieków ustala się w ilości bezpowrotnie zużytej wody dostarczonej i naliczonej zgodnie z ust. 2.

4. W rozliczeniach 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 usług.

5. Jeżeli odprowadzającym ścieki jest zakład produkcyjny nie posiadający urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzanych ścieków ustala się w umowie między dostawcą a odbiorcą ścieków, z uwzględnieniem udokumentowanej ilości bezpowrotnie zużytej wody do celów produkcyjnych i technologicznych.

6. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem nieprawidłowości wodomierza, a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średnio - miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

7. Zakład na wniosek Odbiorcy usług dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę usług niesprawności wodomierza, pokrywa on koszty sprawdzenia.

§ 20. 1. Zakład dokonuje odczytu kontrolnego wodomierzy każdorazowo po zakończeniu roku u indywidualnych Odbiorców oraz na koniec miesiąca u pozostałych Odbiorców usług.

2. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej dostarczenia lub na podstawie książeczek opłat bezpośrednio w kasie Zakładu.

3. Zgłoszenie przez Odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty.

4. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie Odbiorcy usług jej zwrot następuje

w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

## Rozdział 5

### Warunki przyłączenia do sieci

§ 21. 1. Zakład jest zobowiązany zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji, o którym mowa w art. 21 ust.1 ustawy.

2. Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

3. Koszty nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Zakład, a urządzenia pomiarowego - Odbiorca usług.

4. Zakład jest obowiązany przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w niniejszym regulaminie, oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług.

§ 22. 1. W przypadku gdy plany właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Zakładu, mogą oni wybudować na własny koszt, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne w porozumieniu z Zakładem.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają przekazaniu Gminie lub Zakładowi na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§ 23. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia określonych przez Zakład, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

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

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w Zakładzie wniosek o określenie warunków przyłączenia.

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

§ 25. 1. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać :

- 1) określenie wnioskodawcy;
- 2) określenie rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych;
- 3) określenie na jaki cel będzie pobierana woda lub jaki rodzaj ścieków będzie odprowadzany;
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody lub odprowadzania ścieków;
- 5) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
  - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe...) w budynkach zasilanych w wodę,
  - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki.

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 względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

3. W wypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne zostało wykonane na koszt Gminy, wniosek, o którym mowa w ust. 1 zostaje załatwiony w trybie uproszczonym, bez obowiązku dostarczenia załączników, o których mowa w ust. 2.

§ 26. Zakład określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 25 i są ważne przez rok od daty ich wydania.

## Rozdział 6

### Możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 27. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo - kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług w Urzędzie Miejskim w Zbąszynku i Zakładzie, które udostępniają nieodpłatnie wgląd do:

- 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 3) regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;

- 4) wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

#### Rozdział 7

#### **Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji oraz warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe**

§ 28. 1. Zakład zobowiązany jest do udzielania Odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i doprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu 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 wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o których mowa w ust. 2, Zakład niezwłocznie informuje Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 29. O planowanych przerwach w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków związanych z konserwacją sieci, oraz przepompowni i wymianą, naprawą urządzeń pomiarowych Zakład powiadomi Odbiorców usług na 7 dni przed planowanymi robotami w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 30. Zakład zobowiązany jest do zawiadomienia Odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§ 31. 1. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze 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 wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa

lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego;

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

2. Zakład po odcięciu dostawy wody z przyczyn o których mowa w ust. 1 pkt 2 jest obowiązany do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. Zakład o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody, zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, burmistrza oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§ 32. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1 wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Zakładu lub listownie i rozpatrywane są przez kierownika Zakładu.

3. Zakład zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§ 33. Dostawa wody na cele przeciwpożarowe dokonywana jest na zasadach określonych umowie pomiędzy Zakładem a Gminą.

#### Rozdział 8

#### **Postanowienia końcowe**

§ 34. W sprawach nieuregulowanych 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 późniejszymi zmianami) oraz przepisy innych szczególnych aktów prawnych.

§ 35. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zbąszynka.

§ 36. Traci moc uchwała Nr III/15/2002 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 30 grudnia 2002r.

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

Przewodniczący Rady  
*Jan Mazurek*



**996**

**UCHWAŁA NR XXXVI/16/2006  
RADY MIEJSKIEJ W ZBĄSZYNKU**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/2/2006 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Zbąszynek na 2006r.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 188 z 2003r. poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska w Zbąszynku uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się § 11 w brzmieniu:

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

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za:

- 1) pracę w warunkach trudnych w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami;
- 2) pracę w warunkach uciążliwych w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.

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

4. W przypadku zbiegu prawa do dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych, dodatek łącznie nie może przekroczyć 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.

5. Dodatki za warunki pracy są wypłacane z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zbąszynka.

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

Przewodniczący Rady  
*Jan Mazurek*

**997**

**UCHWAŁA NR XXXVII/182/06  
RADY GMINY ŻAGAŃ**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVI/177/06 Rady Gminy Żagań z dnia 20 lutego 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Żagań**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. nr 118, poz.1112 ze zm.) uchwala się, co następuje :

§ 1. W rozdziale 3 Dodatek motywacyjny

1. § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Dodatek motywacyjny dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze przyznaje dyrektor szkoły a dla dyrek-

torów - Wójt Gminy Żagań, uwzględniając warunki regulaminu.

2. § ust. 7 otrzymuje brzmienie;

„Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry w terminie wypłat wynagrodzenia.”

§ 2. W rozdziale 4 Dodatek funkcyjny.

1. § 10 ust. 7 otrzymuje brzmienie;

„Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłat wynagrodzenia.”

§ 3. W rozdziale 5 Dodatek za warunki pracy.

§ 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie; „Dodatek za warunki pracy przysługuje

- a) za prowadzenie zajęć dydaktycznych dydaktycznych klasach łączonych w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami,
- b) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.”

§ 4. W rozdziale 6 Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. § 12 ust. 5 otrzymuje brzmienie ;

„Za pracę opiekuńczo - wychowawczą nad dziećmi biorącymi udział w zawodach sportowych, olimpiadach, wycieczkach, którą nauczyciel wykonuje

w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze tak jak za godziny ponadwymiarowe.”

§ 5. W rozdziale 8 Postanowienia końcowe

1. Skreśla się § 15.

2. § 16 staje się § 15 i otrzymuje brzmienie:

„Traci moc Uchwała Nr XXV/122/05 Rady Gminy Żagań z dnia 3 lutego 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i elementów wynagradzania w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Żagań.”

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żagań.

§ 7. Uchwała obowiązuje w 2006 roku i ma zastosowanie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podaniu do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żagań i w placówkach oświatowych.

Przewodniczący Rady  
*Bolesław Galent*

## 998

### UCHWAŁA NR XXXVII/186/06 RADY GMINY ŻAGAŃ

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żagań

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008), zwanej dalej: „ustawą”, uchwala się co następuje:

#### **Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żagań**

##### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- a) chowie zwierząt - należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich;

- b) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy Żagań zezwolenie na wykonywanie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed zwierzętami bezdomnymi, prowadzenia schronisk, grzebowisk dla zwierząt itp.;

- c) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;

- d) nieruchomości - należy przez to rozumieć część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności oraz budynki trwale związane z gruntem (art. 46 § kc);

- e) odpadach balastowych - należy przez to rozumieć wyselekcjonowane (pozbawione innych rodzajów odpadów komunalnych nadających się do wykorzystania lub przeznaczonych do unieszkodliwiania w sposób inny niż składowanie) odpady komunalne drobne zbierane do typowych pojemników;
  - f) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
  - g) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach na odpady;
  - h) odpadach obojętnych - należy przez to rozumieć odpady, które nie ulegają istotnym przemianom fizycznym, chemicznym lub biologicznym, są nierozpuszczalne, nie powodują zanieczyszczenia środowiska lub zagrożenia dla zdrowia ludzi, nie ulegają biodegradacji np. popiół i żużel powstające w gospodarstwach domowych;
  - i) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które zawierają substancje stanowiące zagrożenie dla środowiska i zdrowia ludzi i z tego względu powinny być usuwane osobno i unieszkodliwiane (np. płynne lakiery, utwardzone lakiery, rozpuszczalniki, leki, baterie, pestycydy, środki ochrony roślin, środki ochrony do drewna, rtęć, kwasy, ługi, chemikalia fotograficzne, chemikalia laboratoryjne, puszki ze sprayem, świetlówki, stare oleje, przeterminowane lub niewykorzystane produkty lecznicze i wyroby medyczne; itp.);
  - j) odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, a w szczególności odpady powstające na terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawiania, odpady pochodzenia roślinnego z targowisk, a także resztki spożywcze powstające w gospodarstwach domowych;
  - k) recyklingu - rozumie się przez to taki odzysk, który polega na powtórnym przetwarzaniu substancji lub materiałów zawartych w odpadach w procesie produkcyjnym w celu uzyskania substancji lub materiału o przeznaczeniu pierwotnym lub o innym przeznaczeniu, w tym też recykling organiczny, z wyjątkiem odzysku energii;
  - l) umowach - należy przez to rozumieć umowy podpisane przez właścicieli nieruchomości z firmą wywozową;
  - m) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
  - n) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
  - o) zabudowie jednorodzinnej - należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym lub dwoma wejściami mieszczące najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji;
  - p) zabudowie wielorodzinnej - należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielorodzinnymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczące ponad 3 kondygnacje mieszkalne;
  - q) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
  - r) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka;
  - s) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem, utrzymywane przez człowieka dla towarzystwa (psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby, żółwie i inne trzymane w celach niehodowlanych);
  - t) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierza gospodarskich.
- § 3. Gmina Żagań, jako członek Łużyckiego Związku Gmin realizuje zadania zgodnie z „Programem Ochrony Środowiska dla Łużyckiego Związku Gmin” i załącznikiem pt. „Plan Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin” – przyjętymi uchwałą Nr X/1/2004 Zgromadzenia z dnia 30 czerwca 2004r., zmienionymi uchwałą Nr XVI/ 2 /2005 Zgromadzenia z dnia 29 czerwca 2005 roku.

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

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

- 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym;
- 2) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od momentu zawiadomienia o oddaniu do użytkowania sieci lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów;
- 4) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych;
- 5) usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego;
- 6) pielęgnacji zieleni, tj. trawników, rabatek, krzewów itp. ;
- 7) realizacji innych obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

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

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi, w instalacjach grzewczych budynków i paleniskach kuchennych. Dopuszcza się spalanie odpadów drewnianych nie zawierających substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania szkodliwych środków chemicznych do usuwania śniegu i lodu;
- 3) niszczenia i uszkodzania obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń i wyposażenia placów zabaw i skwerów, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń i obiektów infrastruktury komunalnej;
- 4) umieszczania ogłoszeń i reklam na pniach drzew;
- 5) malowania, tzw. grafitti, poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 6) wyprowadzania psów i kotów na tereny zabaw, rekreacji i sportu;
- 7) zakopywania wszelkich odpadów i padłych zwierząt;
- 8) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych oraz nieczystości płynnych;
- 9) wylewania nieczystości ciekłych poza stacjami zlewnymi;
- 10) wykorzystania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia jakichkolwiek odpadów i ścieków.

§ 6. 1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych z firmami wywozowymi.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania dowodów płacenia za usługi usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych przez okres 2 lat.

3. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

4. Właściciele nieruchomości, nieposiadający ważnych umów, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są w ciągu 1 miesiąca od wejścia w życie uchwały do zawarcia umów z podmiotami posiadającymi zezwolenie na odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

§ 7. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejscu nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub

pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

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

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

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

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

§ 9. 1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

2. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.

3. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10. Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia następujących rodzajów odpadów w szczególności:

- 1) szkło i stłuczka szklana kolorowe;

- 2) szkło i stłuczka szklana bezbarwne;
- 3) makulatura;
- 4) puszki i drobny złom;
- 5) tworzywa sztuczne;
- 6) odpady wielkogabarytowe;
- 7) odpady budowlane;
- 8) odpady niebezpieczne;
- 9) odpady ulegające biodegradacji.

## Rozdział 3

### **Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, ich rozmieszczenie i utrzymywanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym**

§ 11. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową.

§ 12. 1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z innych przepisów, w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 207 poz. 2016 z późn. zm.).

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 13. 1. Odpady komunalne wielkogabarytowe, odpady budowlane z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

2. Odpady niebezpieczne należy gromadzić selektywnie i bezzwłocznie przekazać firmie świadczącej usługi w zakresie odbioru danego rodzaju odpadu niebezpiecznego.

§ 14. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym Regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone

worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) zielony – z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną kolorowe;
- 2) biały – z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną bezbarwną;
- 3) niebieski – z przeznaczeniem na makulaturę;
- 4) czerwony – z przeznaczeniem na puszki i drobny złom;
- 5) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
- 6) brązowy – z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji;
- 7) czarny lub srebrny – z przeznaczeniem na odpady balastowe.

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

§ 15. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

2. Z obowiązku określonego w ust. 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika (szczególnym przypadkiem braku takich możliwości są nieruchomości z budynkami wielolokalowymi). W przypadku takim postępowanie z tymi odpadami powinno odbywać się zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 3, 4 i 5.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji, które nie mogą być kompostowane na terenie nieruchomości powinny być gromadzone oddzielnie i przekazywane do kompostowni odpadów, jeśli firmie wywozowej taką kompostownię wskazano.

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

5. Odpady ulegające biodegradacji w postaci drewna i części roślin nadających się do spalania powinny być wykorzystywane do celów energetycznych.

§ 16. 1. Odpady komunalne balastowe mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczeł-

nych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych balastowych mogą mieć pojemność od 0,05 do 5m<sup>3</sup>, a kontenery od 5 do 36m<sup>3</sup>.

3. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie odpadów komunalnych balastowych w przeznaczonych do tego celu szczelnych workach z tworzywa, koniecznie czarnego koloru.

4. Pojemniki i worki na odpady komunalne balastowe służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.

§ 17. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów;
- 2) powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez firmę wywozową;
- 3) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób;
- 4) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.

§ 18. 1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne balastowe, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 25l – dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości;
- 2) 10l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 25l – na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 30l - na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż – 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.

2. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne zmieszane, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 40l – dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości;
- 2) 20l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 40l – na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 35l - na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż – 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.

3. Pojemność ustalona w pkt. 1 i 2, nie dotyczy osób zamieszkałych w budynkach wielolokalowych. W przypadku tym pojemność kontenerów i pojemników na odpady komunalne wynika z faktycznych potrzeb i powinna być uregulowana odpowiednią umową zarządcy nieruchomości z firmą wywozową.

4. W przypadku, gdy nieruchomość jest zamieszkiwana przez osoby fizyczne i dodatkowo prowadzona jest na niej działalność gospodarcza bądź usługowa pojemności określone w ust. 1 sumują się i powinny być zawarte odrębne umowy dotycząca usuwania odpadów.

#### Rozdział 4

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

§ 19. 1. Odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach i z częstotliwością uzgodnionych z firmą wywozową, w zależności od ilości i stopnia wypełnienia pojemników.

2. Odpady wielkogabarytowe winny być wystawiane do uprzątnięcia tylko w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym do ich odbioru bądź oddawane indywidualnie wyżej wymienionemu podmiotowi na podstawie zgłoszenia przez właściciela nieruchomości.

3. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, który spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód

podziemnych.

4. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być dokonane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.

§ 20. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników i worków w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników i zabranie worków bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 21. Nakłada się na jednostki wywozowe obowiązek wywożenia odpadów komunalnych, z wyłączeniem wyselekcjonowanych surowców wtórnych, wyłącznie na składowisko odpadów w Chrobrowie i Świątoszowie oraz do punktu zlewnego na oczyszczalni ścieków w: Tomaszowie, Żaganiu, Małomicach, Świątoszowie.

Od momentu uruchomienia Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Marszowie wprowadzony zostanie obowiązek dostarczania przez jednostki wywozowe, wszelkich odpadów komunalnych, do ZZO Marszów oraz odpadów balastowych na składowiska odpadów komunalnych w Gozdnicy, Bucznach gm. Trzebiel, Czyżówek gm. Iłowa, Łęknicy, (Lubsku, Chrobrowie, Żarach – do czasu zamknięcia) – zgodnie z zasadą „bliskości”.

#### Rozdział 5

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

§ 22. 1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania. Zakłada się skierowanie w roku 2011 na składowiska nie więcej niż 47% całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (w stosunku do roku 1995).

2. Poprzez objęcie selektywną zbiórką odpadów komunalnych wszystkich mieszkańców zakłada się osiągnięcie w roku 2011 zakładanych limitów odzysku i recyklingu poszczególnych frakcji odpadów:

- opakowania z papieru i tektury: 48% recyklingu,
- opakowania ze szkła: 45% recyklingu,

- opakowania z tworzyw sztucznych: 25% recyklingu,
- opakowania metalowe: 40% recyklingu,
- opakowania wielomateriałowe: 25% recyklingu,
- odpady wielkogabarytowe: 70% zebranych selektywnie,
- odpady budowlane: 60% zebranych selektywnie,
- odpady niebezpieczne (z grupy odpadów komunalnych): 80% zebranych selektywnie.

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

#### Rozdział 6

##### **Obowiązki właścicieli zwierząt domowych**

§ 23. Osoby utrzymujące psy, koty i inne zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku i ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie zwierząt, które utrzymują i szkody przez nie wyrządzone.

§ 24. 1. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta należy w szczególności:

- 1) w odniesieniu do psów:

wyprowadzanie psa na smyczy i w kagańcu, a psów ras uznanych za agresywne, psów dużych powyżej 50cm w kłębie lub zachowujących się w sposób agresywny wyłącznie przez osoby dorosłe;

- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt:

- a) sprawowanie stałego i skutecznego dozoru nad posiadanymi zwierzętami,
- b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej i na tereny rekreacyjne, a w szczególności na place zabaw,
- c) usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta zarówno na terenach i obiektach użyteczności publicznej jak i w miejscu przetrzymywania,
- d) utrzymywanie większej ilości zwierząt domowych w budynkach wielorodzinnych nie może stanowić uciążliwości dla pozostałych mieszkańców.

2. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach nieuczęszczanych przez ludzi i tylko w sytuacji, gdy opiekun ma możliwość sprawowania całkowitej kontroli nad jego zachowaniem.

3. Dopuszcza się spuszczenie psa z uwięzi na nieruchomości właściciela w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

#### Rozdział 7

##### **Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

§ 25. Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na następujących obszarach gminy wyłączonych z produkcji rolnej zlokalizowanych przy ulicach Akacyjnej, Brzozowej i Osiedlowej we wsi Tomaszowo.

§ 26. 1. Na innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na nieruchomościach położonych w promieniu nie mniejszym niż 50m od budynków szkół, przedszkoli, placówek kulturalnych, zakładów opieki zdrowotnej i urzędów organów administracji pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) nie powstawanie, wskutek prowadzonej hodowli, (dla innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich), uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

3. Pszczoły winny być trzymane w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 10 m od granicy nieruchomości – w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące owady nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich.

#### Rozdział 8

##### **Obowiązki w zakresie przeprowadzania deratyzacji, wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania**

§ 27. Przeprowadzenie powszechnej akcji deratyzacji dla całego terenu gminy Żagań ustala się co najmniej jeden raz w roku na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Żagań wydanego w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz każdorazowo na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.



§ 28. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do przeprowadzenia deratyzacji zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Żagań.

2. Osoby zobowiązane do deratyzacji winny kupić truciznę na własny koszt. Stosowanie środków trujących przeciwko szczerom powinno być zgodne z instrukcją znajdującą się na opakowaniach.

3. Trucizna powinna być wyłożona w piwnicach oraz miejscach składowania odpadów komunalnych. Miejsca wyłożenia trutki winny być oznakowane napisem „Uwaga trucizna”. Przez cały okres deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w rejonie wyłożenia środków zwalczających gryzonie.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

#### Rozdział 9

#### Postanowienia końcowe

§ 29. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy Żagań.

2. Każdy właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwienia wstępu na teren nieruchomości osobom upoważnionym przez Wójta, celem sprawdzenia wykonania niniejszej uchwały.

§ 30. 1. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenie.

§ 31. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Gminy w Żaganiu z dnia 11 marca 1999r. Nr VI/45/99 w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żagań.

§ 32. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żagań.

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

Przewodniczący Rady  
*Bolesław Galent*

## 999

### UCHWAŁA NR XLII/17/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim oraz udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta za 2005 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Rada Miasta Żagań po rozpatrzeniu: przedłożonego przez Burmistrza Miasta sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim za 2005 rok oraz wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Żagań o udzielenie absolutorium Burmistrzowi Miasta za 2005 rok postanawia: udzielić absolutorium Burmistrzowi Miasta Żagań z tytułu wykonania budżetu gminy za 2005 rok.

2. „Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim za 2005 rok” wraz z kompletem załączników stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy Żagań o statusie miejskim za 2005 rok podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Marian Łęcki*

## 1000

**UCHWAŁA NR XXXVIII/16/06  
RADY GMINY W ŻARACH**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim**

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. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy w Żarach uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary zwanej dalej Regulaminem w następującej treści :

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) nieruchomości - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego część

powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;

- 3) najemcach/właścicielach lokalu - należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy, w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
- 4) umowach - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości w okresie określonym gminnym planem gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki oraz przez najemców/właścicieli lokali;
- 5) poziomach selekcji- należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami Krajowego Programu Gospodarki Odpadami zwanym dalej KPGO, że w kolejnych latach, powinny być odbierane następujące, selektywnie zebrane ilości odpadów: (kg/mieszkańca/rok).

**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  |

- 6) stawkach opłat - należy przez to rozumieć wysokość opłat uiszczanych przez właścicieli nieruchomości na rzecz firm wywozowych, za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na 1 zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca. Wysokość SO jest skalkulowana z uwzględnieniem: kosztów zbiórki odpadów, kosztów transportu, kosztów przyjęcia odpadów na składowisko lub do Zakładu Zagospodarowania Odpadów (zawierają: koszty budowy, eksploatacji,

zamknięcia, rekultywacji i nadzorowania składowiska lub ZZO). Firmy wywozowe są zobowiązane do pomniejszania SO o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych, od organizacji odzysku, ze sprzedaży surowców wtórnych, dopłat samorządu do selektywnej zbiórki. Ilość odpadów wytwarzanych przez 1 osobę szacowana jest oddzielnie dla mieszkańców miast i oddzielnie dla mieszkańców wsi, przy czym pierwsze oszacowanie doko-

- nane zostało w KPGO. W SO wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych, pochodzących z nieruchomości posiadającej ogród;
- 7) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
  - 8) odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz części, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
  - 9) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
  - 10) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
  - 11) odpady komunalne balastowe - rozumie się przez to odpady powstające w wyniku wyselekcjonowania z odpadów komunalnych odpadów ulegających biodegradacji, zielonych, opakowań, budowlanych i niebezpiecznych;
  - 12) odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
  - 13) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolah, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;
  - 14) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
  - 15) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego zwanym dalej (LPOS) należy przez to rozumieć, zlokalizowane w miastach, na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolnostojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz, osobno, łącznie opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramach terminach, wielkogabarytowe, w których zatrudniony pracownik rejestruje na indywidualnych kontach mieszkańców/właścicieli nieruchomości ilość odebranych, wyselekcjonowanych odpadów;
  - 16) harmonogramie - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie gminy Żary stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żary;
  - 17) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza miasta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
    - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
    - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
    - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
    - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
  - 18) zabudowie wielorodzinnej - należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;

- 19) zabudowie jednorodzinnej - należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 20) chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 21) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwariach oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 22) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 23) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały;
- 24) zasada bliskości - należy przez to rozumieć najbliższe składowisko odpadów komunalnych lub zakład unieszkodliwiania odpadów zlokalizowane od miejscowości w której zbierane są odpady.

§ 3. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie gminy Żary o statusie miejskim.

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania na ich terenie czystości i porządku, należytego stanu sanitarno – higienicznego oraz estetyki, a w szczególności:

- 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym;
- 2) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od momentu zawiadomienia o oddaniu do użytkowania sieci lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów w sposób zgodny z przepisami niniejszego Regulaminu;
- 4) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
- 5) usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego;
- 6) pielęgnacji zieleni, tj. trawników, rabat, krzewów itp.

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

### § 5. Na terenie Gminy zabrania się:

- 1) postoju pojazdów mechanicznych na publicznych drogach i placach, poza miejscami dozwolonymi, a dla pojazdów o masie całkowitej powyżej 3,5Mg do tego celu – wyznaczonymi;
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi, w instalacjach grzewczych budynków i paleniskach kuchennych. Dopuszcza się spalanie odpadów drewnianych nie zawierających substancji niebezpiecznych;
- 3) stosowania szkodliwych środków chemicznych do usuwania śniegu i lodu;

- 4) niszczenia i uszkodzania obiektów małej architektury, urządzeń i wyposażenia placów zabaw i skwerów;
- 5) niszczenia i uszkodzania obiektów infrastruktury komunalnej, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów do umieszczania reklam i ogłoszeń;
- 6) niszczenia i uszkodzania roślinności;
- 7) umieszczania ogłoszeń i reklam, plakatów, nekrologów, afiszy na pniach drzew i innych miejscach do tego nie przeznaczonych;
- 8) malowania, np. graffiti, poza ścianami do tego wyznaczonymi;
- 9) wyprowadzania psów i kotów na tereny zabaw, rekreacji i sportu;
- 10) zakopywania wszelkich odpadów i padłych zwierząt;
- 11) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 12) wylewania nieczystości ciekłych poza stacjami zlewnymi;
- 13) wykorzystania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia jakichkolwiek odpadów i ścieków;
- 14) zajmowania pasa drogowego celem składowania odpadów wielkogabarytowych, materiałów budowlanych i niebezpiecznych, pojazdów wycofanych z eksploatacji i in. bez zgody właściciela drogi, zgodnie ustawą z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204 poz. 2086 z późn. zm.);
- 15) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu, w sposób niezgodny z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 poz. 627 z późn. zmianami);
- 16) dokarmiania zwierząt bezdomnych (ptaków, psów, kotów) na terenach użytku publicznego poza terenami do tego wyznaczonymi.

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

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania Straży Miejskiej i Urzędnikom Miejskim posiadającym upoważnienie, dowodów płacenia za usługi usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

3. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

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

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

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

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

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

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

§ 9. 1. Zabrania się mycia samochodów w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego poza myjniami.

2. Mycie nadwozi samochodów, (z wyjątkiem samochodów ciężarowych), może się odbywać na terenach prywatnych a powstające ścieki nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do kanalizacji deszczowej lub przylegających do nieruchomości wód powierzchniowych.

3. Doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą odbywać się wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do

tego przeznaczonych. Naprawy blacharsko - lakiernicze nie mieszczą się w zakresie doraźnych napraw w rozumieniu niniejszego Regulaminu.

§ 10. Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia następujących rodzajów odpadów w szczególności:

- 1) szkło i stłuczka szklana;
- 2) makulatura;
- 3) tworzywa sztuczne;
- 4) odpady wielkogabarytowe;
- 5) odpady niebezpieczne;
- 6) odpady organiczne;
- 7) odpady balastowe.

### Rozdział 3

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

§ 11.1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- 1) pojemniki na odpady o pojemności 120l, 1.100l;
- 2) kontenery o poj. od 5 do 36m<sup>3</sup>;
- 3) worki;
- 4) kosze uliczne od poj. od 30 do 50l;
- 5) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, metali, papieru i tektury, wielomateriałowych o pojemności od 800 do 1.500l.

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

- 1) mieszkaniec miasta rocznie zbiera do kubła odpady o masie 400kg i objętości ok. 3,4m<sup>3</sup>, przy tygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on 65l pojemności kubła na odpady;
- 2) jedno - lub dwu osobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120l;
- 3) trzy lub cztero osobowa rodzina zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o poj.120l każdy lub 1 kubeł o poj. 240l;
- 4) pięcio osobowa rodzina zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o poj. 120l każdy;

5) sześć i siedmio osobowa rodzina zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w 4 kubły o poj. 120l każdy lub 2 kubły o poj. 240l każdy;

6) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w kubły o poj. zapewniających pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w pkt 1;

7) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cykli wywozów biorąc pod uwagę normatywy zapisane w pkt 1;

8) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzającymi ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do 2 tygodniowego cyklu odbioru:

- dla szkół wszelkiego typu – 3l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
- dla żłobków i przedszkoli – 3l na każde dziecko i pracownika,
- dla lokali handlowych - 50l na każde 10m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej, jednak co najmniej 1 pojemnik o poj. 120l na lokal,
- dla punktów handlowych poza lokalem - 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt,
- dla lokali gastronomicznych - 10l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
- dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden poj.120l,
- dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o poj., 120l na każdy 10 pracowników,
- dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20l na 1 łóżko,
- dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5l poza tym okresem.

3. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne

nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepelnienia. Przepustowa oczyszczalnia ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia oczyszczenia ścieków określonego w przepisach odrębnych. Określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:

- 1) mieszkańcy -  $3\text{m}^3/\text{osobę}/\text{miesiąc}$ ;
- 2) pralnie usługowe -  $17\text{l}/\text{kg}$  bielizny/ $\text{dobę}$ ;
- 3) bary, restauracje, jadalnie -  $3\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$ ;
- 4) kawiarnie -  $0,8\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$ ;
- 5) sklepy spożywcze -  $2\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 6) pozostałe sklepy -  $0,9\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 7) apteki -  $3\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 8) przychodnie lekarskie -  $0,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 9) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne -  $4,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 10) pozostałe zakłady usługowe -  $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 11) zakłady produkcyjne:
  - bez natrysków -  $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ,
  - z natryskami -  $1,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ .

§ 12. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową.

§ 13. Odpady komunalne wielkogabarytowe, szkodliwe i z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§ 14. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) zielony - z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną kolorowe;

- 2) biały - z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną bezbarwną;
- 3) niebieski - z przeznaczeniem na makulaturę;
- 4) czerwony - z przeznaczeniem na puszki i drobny złom;
- 5) żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
- 6) brązowy - z przeznaczeniem na odpady organiczne;
- 7) czarny lub srebrny - z przeznaczeniem na odpady balastowe.

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

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

2. Z obowiązku określonego w ust. 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika (szczególnym przypadkiem braku takich możliwości są nieruchomości z budynkami wielolokalowymi). W przypadku takim postępowanie z tymi odpadami powinno odbywać się zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 3, 4 i 5.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, które nie mogą być kompostowane na terenie nieruchomości powinny być gromadzone oddzielnie i przekazywane do kompostowni odpadów, jeśli firmie wywozowej taką kompostownię wskazano.

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

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

6. Kto wbrew zakazowi termicznie przekształca odpady poza spalarniami odpadów podlega karze administracyjnej lub wynikającej z innych przepisów prawa.

§ 16. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny być zlokalizowane według poniższych zasad i odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150m;
- 2) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
- 3) na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50m;
- 4) wielkość koszy ulicznych o pojemności od 30l do 60l;
- 5) kosze powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.

§ 17. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki, kosze i worki na odpady, w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania pojemników i koszy na odpady.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne i koszach na odpady śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, olejów, smarów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).

§ 18. 1. Pojemniki i worki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej w taki sposób, aby nie powodowały nadmiernych uciążliwości.

2. Pojemniki i worki powinny być ustawiane w pobliżu granicy nieruchomości, lub dowieszone do drogi publicznej w dniu wywozu na równą powierzchnię, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. W wyjątkowych sytuacjach, np. osoby w podeszłym wieku, niepełnosprawne, zabudowa zlokalizowana w dużej odległości od granicy nieruchomości, ustawienie pojemników i worków powinno być uzgadniane odrębnie z firmą wywozową.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych przy

drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

#### Rozdział 4

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

§ 19. 1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- 1) dla odpadów kuchennych:
  - w zabudowie jednorodzinnej, dwa razy w tygodniu,
  - w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;
- 2) dla odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
  - w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu jednomiesięcznym,
  - w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej.

Właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości

- 3) dla odpadów niebezpiecznych:
  - w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym,
  - w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;
- 4) dla odpadów wielkogabarytowych:
  - w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, cyklu kwartalnym;
- 5) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- 6) dla odpadów nieselekcjonowanych:
  - w zabudowie jednorodzinnej w cyklu tygodniowym,
  - w zabudowie wielorodzinnej dwa razy w tygodniu.

2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:



- 1) w mieście w centrum wyznaczonych ulicami Rynek, Podchorążych, Chrobrego, Pl. Przyjaźni, Buczka, E. Plater, Os. Wojskowych, Ratuszowa, Traugutta, Kaczy Rynek, Jagiełły, Browarna, Cicha, Mieszka I-go, Zamkowa, Pl. Łużycki, Podwale, Ułańska, 9-go Maja, Pl. Inwalidów, Kąpielowa, Kościelna w okresie sezonu trwającego od początku maja do końca września codziennie;
- 2) w mieście w centrum jak wyżej poza sezonem - dwa razy w tygodniu;
- 3) w mieście poza centrum - raz w tygodniu;
- 4) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonych wyżej zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
- 5) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się co dwa tygodnie.

3. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego zapelnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu przedsiębiorcy uprawnionemu z którym posiadają umowę na opróżnianie zbiorników. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnienie ich nie częściej niż raz w tygodniu. W przypadków zbiorników w zabudowie wielorodzinnej opróżnia się je w miarę potrzeb by nie dopuścić do ich przepełnienia i wylania się ścieków na zewnątrz.

4. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.

5. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.

6. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 20. 1 Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić zapelnione urządzenie do zbierania odpadów w sposób określony w § 18.

2. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.

3. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

4. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

5. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

#### Rozdział 5

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 wynoszących:
  - 115kg/osobę/rok w roku 2010,
  - 76kg/osobę/rok w roku 2013,
  - 53kg/osobę/rok w roku 2020.

2. Obowiązek określony w ust.1 zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości

#### Rozdział 6

#### **Wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

§ 22. Nakłada się na jednostki wywozowe obowiązek wywożenia odpadów komunalnych, z wyłączeniem wyselekcjonowanych surowców wtórnych, na składowisko odpadów w Żarach lub inne zgodne z zasadami bliskości oraz do punktu zlewnego na oczyszczalni ścieków w Żarach. Od momentu uruchomienia Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Marszowie wprowadzony zostanie obowiązek dostarczania przez jednostki wywozowe, wszelkich odpadów komunalnych, do ZZO Marszów oraz odpadów balastowych na składowiska odpadów komunalnych w Gozdniczy, Buczynach gm. Trzebiel, Czyżówek gm. Iłowa, Łekni-

cy, (Lubsku, Chrobrowie, Żarach - do czasu zamknięcia) - zgodnie z zasadą „bliskości”.

## Rozdział 7

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

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

§ 24.1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

#### 1) w odniesieniu do psów:

- wyposażenie psa w obrozę i smycz, a w przypadku ras uznawanych za agresywne dodatkowo w kaganiec,
- prowadzenie psa na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu dodatkowo w nałożonym kagańcu,
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- uzyskanie zezwolenia burmistrza miasta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

#### 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- stały i skuteczny dozór,
- nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem

obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników,

- nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
- zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne,
- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być składowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe,
- zapobieganie niekontrolowanemu rozrodowi psów i kotów,
- zabezpieczenia terenu nieruchomości przed wydostaniem się zwierzęcia.

2. Hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać warunki wymagane dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych z produkcji rolnej.

3. Postanowienia ust. 1 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

## Rozdział 8

### **Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

§ 25. 1. Zakazuje się utrzymywanie zwierząt gospodarskich oraz dokarmianie zwierząt bezdomnych na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej w szczególności:

- 1) w miejscowości Żary na obszarze wyznaczonym ulicami Rynek, Podchorążych, Chrobrego, Pl. Przyjaźni, Buczka, E. Plater, Os. Wojskowych, Ratuszowa, Traugutta, Kaczy Rynek, Jagiełły, Browarna, Cicha, Mieszka I-go, Zamkowa, Pl. Łużycki, Podwale, Ułańska, 9go Maja, Pl. Inwalidów, Kąpielowa, Kościelna;
- 2) w zwartych terenach, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe;
- 3) na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
  - a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
  - b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

2. Odstępstwa od zakazów wymienionych w pkt 1 - 3 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrz Miasta.

3. Zasady utrzymania zwierząt na terenie ogrodów działkowych znajdujących się poza obszarem wyznaczonym w § 29 ust. 2 ustalone są w regulaminie ogrodu działkowego.

## Rozdział 9

### **Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania**

§ 26. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 27. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez wydruk ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żarach.

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

§ 29. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## Rozdział 10

### **Przepisy końcowe**

§ 30. 1. Naruszenie przepisów Regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971r. Kodeks wykroczeń ( Dz. U. Nr 12 poz. 114 ze zm.).

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 toczy się według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001r. Kodeks postępowania o wykroczeniach (Dz. U. Nr 106 poz. 1148 ze zm.)

§ 31. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

§ 32. Traci moc uchwała Nr XV1/38/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 3 czerwca 2004r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1001

### UCHWAŁA NR XXXVIII/18/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Leśnej w Żarach, oznaczonej działką nr 872/28, obręb 6, nadaje się nazwę - ul. Różana.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1002

### UCHWAŁA NR XXXVIII/19/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Leśnej w Żarach, oznaczonej działką nr 872/32, obręb 6, nadaje się nazwę - ul. Irysowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1003

### UCHWAŁA NR XXXVIII/20/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Leśnej w Żarach, oznaczonej działkami nr 872/29, 872/30 i 872/31, obręb 6, nadaje się nazwę - ul. Kalinowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1004

### UCHWAŁA NR XXXVIII/21/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Leśnej w Żarach, oznaczonej działkami nr 1224/2, obręb 6, nadaje się nazwę - ul. Źródłana.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1005

### UCHWAŁA NR XXXVIII/22/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Żagańskiej w Żarach, oznaczonej działką nr 420, obręb 3, nadaje się nazwę - ul. Kukułcza.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1006

### UCHWAŁA NR XXXVIII/23/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Żagańskiej w Żarach, oznaczonej działką nr 439, obręb 3, nadaje się nazwę - ul. Jaskółcza.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1007

### UCHWAŁA NR XXXVIII/24/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§ 1. Ulicy położonej w rejonie ul. Żagańskiej w Żarach, oznaczonej działką nr 459, obręb 3, nada się nazwę - ul. Strusia.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1008

### UCHWAŁA NR XXXVIII/25/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie uchylenia w całości uchwały Nr XXXIV/91/05 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 29 grudnia 2005 roku, w sprawie ustalenia przepisów porządkowych dotyczących prowadzenia sprzedaży na targowiskach i poza targowiskami na terenie miasta Żary

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 oraz art. 40 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) uchwala się co następujące:

§ 1. Uchylić w całości uchwałę Nr XXXIV/91/05 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 29 grudnia 2005 roku, w sprawie ustalenia przepisów porządkowych dotyczących prowadzenia sprzedaży na targowiskach i poza targowiskami na terenie miasta Żary.

§ 2. Treść uchwały powinna być podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jej na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Żarach.

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

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

Przewodniczący Rady  
*Jerzy Węgier*

## 1009

### UCHWAŁA NR XLVI/352/06 RADY GMINY BŁEDZEW

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie ustanowienia pojedynczych drzew za pomniki przyrody

Na podstawie art. 44 ust. 1 i ust 2, art. 45 ust. 1 pkt 1, 3 i 7 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie

przyrody (tekst jednolity Dz. U. Nr 92, poz. 880) Rada Gminy Bledzew uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się za pomniki przyrody ze względu na objęcie ochroną gatunkową następujące drzewa:

- 1) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 520cm i wysokości 21,5m rosnący w obrębie ewidencyjnym Sokola Dąbrowa, oddz. 641, działka nr 2394/1, własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Skwierzyna, obręb leśny Skwierzyna, Leśnictwo Sokola Dąbrowa;
- 2) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 450cm i wysokości 25m rosnący w obrębie ewidencyjnym Sokola Dąbrowa, działka nr 2283, własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Skwierzyna, obręb leśny Skwierzyna, Leśnictwo Sokola Dąbrowa;
- 3) sosna pospolita o obwodzie pnia 295cm i wysokości 22m rosnąca w obrębie ewidencyjnym Dąbrówka, oddział 473, własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Skwierzyna, obręb leśny Skwierzyna, Leśnictwo Dąbrówka;
- 4) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 450cm i wysokości 25m rosnący w obrębie ewidencyjnym Bledzew, oddział 541a, działka nr 2283 własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Skwierzyna, obręb leśny Skwierzyna, Leśnictwo Dąbrówka;
- 5) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 480cm i wysokości 23m rosnący w oddziale leśnym nr 34, obręb Chycina, własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Międzyrzecz, Leśnictwo Chycina;
- 6) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 360cm i wysokości 22m rosnący w oddziale leśnym nr 9, obręb Chycina, własność Skarbu Państwa,

w zarządzie Nadleśnictwa Międzyrzecz, Leśnictwo Chycina;

- 7) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 460cm i wysokości 25m rosnący w oddziale leśnym nr 46, obręb Chycina, własność Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Międzyrzecz, Leśnictwo Chycina;
- 8) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 485cm i wysokości 25m rosnący na terenie działki nr 64 obręb Templewo, stanowiącą własność prywatną;
- 9) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 370cm i wysokości 23m rosnący na terenie działki nr 338/3 obręb Sokola Dąbrowa, stanowiącą własność Gminy Bledzew.

2. W stosunku do pomników przyrody opisanych w § 1 ust. 1 uchwały wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania obiektu lub obszaru;
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 3) zmiany sposobu użytkowania ziemi.

§ 2. Nadzór nad wyżej opisanymi pomnikami przyrody sprawują: Nadleśnictwo Skwierzyna, Nadleśnictwo Międzyrzecz i Urząd Gminy Bledzew.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

Przewodnicząca Rady  
*Ewa Pluta*

## 1010

### UCHWAŁA NR XXII/142/06 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie pozbawienia dotychczasowej kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 10 ust. 1, 2, 3 w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 204 poz. 2086 z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Pozbawia się drogę gminną nr 000712F w obrębie ewidencyjnym wsi Przylaski oraz odcinek drogi gminnej nr 000711F położony na działce

nr 240 w obrębie ewidencyjnym wsi Przylaski dotychczasowej kategorii dróg gminnych i zalicza się je do kategorii dróg wewnętrznych Lasów Państwowych Nadleśnictwa Nowa Sól.

2. Wymieniona droga nr 000712F oraz odcinek drogi nr 000711F oznaczono na mapie ewidencyjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Wniosek Nadleśnictwa Nowa Sól o pozbawienie dróg wymienionych w ustępie 1 uchwały kategorii dróg gminnych i przekazanie ich w zarząd temu Nadleśnictwu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Uchwała Nr 370/2005 Zarządu Powiatu Żagańskiego z dnia 13 grudnia 2005r. wyrażającego opinię w sprawie pozbawienia dróg wymienionych w niniejszej uchwale kategorii dróg gminnych stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Brzeźnica Nr XXI/134/06 z dnia 30 marca 2006 roku w spra-

wie pozbawienia dotychczasowej kategorii dróg gminnych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący Rady  
*Mariusz Dembiński*



**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXII/142/06  
Rady Gminy w Brzeźnicy  
z dnia 28 kwietnia 2006r.**

**Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXII/142/06  
Rady Gminy w Brzeżnicy  
z dnia 28 kwietnia 2006r.**

W nawiązaniu do pisma Nadleśnictwa Nowa Sól z dnia 13 stycznia 2004r. znak: Z-21-10/04, w sprawie nieodpłatnego przekazania na rzecz Skarbu Państwa w zarząd Nadleśnictwa Nowa Sól odcinków dróg gminnych 000711F i 000712F, biorąc pod uwagę pojawiające się komplikacje natury własnościowej, nadleśnictwo przesyła skorygowany wniosek w tej sprawie:

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985r. Nr 14, poz. 60) Nadleśnictwo Nowa Sól zwraca się z wnioskiem o pozbawienie drogi nr 000712F kategorii drogi gminnej. Grunt zajmowany przez drogę na odcinku przebiegającym przez kompleks leśny jest własnością Skarbu Państwa w zarządzie PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwa Nowa Sól i stanowi ewidencyjny las. Droga ta w tym fragmencie swojego przebiegu stanowi dojazd do gruntów zarządzanych przez PGL Lasy Państwowe i nie ma charakteru drogi publicznej.

Ponadto Nadleśnictwo Nowa Sól zwraca się z wnioskiem o nieodpłatne przekształcenie na rzecz Skarbu

Państwa w zarząd Nadleśnictwa Nowa Sól odcinka drogi gminnej nr 000711F stanowiącego własność Gminy Brzeżnica, położonego w działce nr 240 obrębu ewidencyjnego Przyłaski.

W najbliższych latach Nadleśnictwo planuje dokonać przebudowy obu odcinków dróg w celu dostosowania ich parametrów do kryteriów określonych dla dróg pożarowych w Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 16 sierpnia 1999r. Przy obecnym uregulowaniu prawnym obowiązujących w PGL Lasy Państwowe, Nadleśnictwo nie może dokonać inwestycji na gruntach nie będących w jego zarządzie. Odcinek stanowiący działkę nr 240 obrębu Przyłaski jest Nadleśnictwu niezbędny do zapewnienia przejezdności drogi w całym jego przebiegu.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia naszego wniosku Nadleśnictwo zobowiązuje się niniejszym do udostępnienia drogi do użytkowania publicznego bez ograniczeń. Takie rozwiązanie wydaje się być najkorzystniejsze zarówno dla inwestora jak i lokalnej społeczności.

Nadleśniczy  
*Józef Prałat*

**Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XXII/142/06  
Rady Gminy w Brzeżnicy  
z dnia 28 kwietnia 2006r.**

**UCHWAŁA NR 370/2005  
Zarządu Powiatu Żagańskiego  
z dnia 13 grudnia 2005r.**

**w sprawie wyrażenia opinii w sprawie pozbawienia dróg kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 204 z 2004r. poz. 2086 z późn.zm.) Zarząd Powiatu Żagańskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Żagańskiego pozytywnie opiniuje pozbawienie drogi nr 000712F oraz odcinka drogi 000711F położonego na działce nr 240 w obrębie ewidencyjnym Przyłaski kategorii dróg gminnych

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Członkowie Zarządu Powiatu:**

1. Zenon Rzycki – Starosta .....
2. Piotr Piotrowski – Wicestarosta .....
3. Marek Kopta – Członek Zarządu .....
4. Jan Kosiński – Członek Zarządu .....
5. Tadeusz Buganic – Członek Zarządu .....

## 1011

### UCHWAŁA NR XXII/144/06 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźnicy

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 roku, Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

#### **Uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźnicy**

##### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Brzeźnicy zwana dalej „Biblioteką” została utworzona na mocy uchwały Gminnej Rady Narodowej w Brzeźnicy z dnia 26 listopada 1985r. i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 1997 roku, Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 roku, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. z 1998 roku, Nr 106, poz. 668).

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

§ 3. Siedzibą Biblioteki jest Brzeźnica ul. Zielonogórska nr 24 B a terenem jej działania jest gmina Brzeźnica.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.

§ 5. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Wojewódzkiej Biblioteki w Zielonej Górze.

§ 6. Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

##### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania Biblioteki**

§ 7. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 8. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń między bibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 6) doskonalenie form i metod pracy biblioteki.

§ 9. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

##### **Rozdział 3**

#### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

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

2. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

3. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej.

4. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik biblioteki.

5. Koszty zatrudnienia pracowników pokrywa się ze środków budżetu gminy.

§ 11. 1. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzenia ich kwalifikacji (Dz. U. Nr 41, poz. 419).

2. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 z późn. zm.).

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

§ 13. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

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

§ 15. 1. W skład Biblioteki wchodzi filia w Chotkowie, której siedzibą jest świetlica wiejska, ul. Kożuchowska 55.

2. Filia biblioteki posługuje się pieczętąką połączoną o treści:

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Brzeźnicy  
Filia w Chotkowie

3. Do zakresu działania filii biblioteki należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,

- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu,  
c) popularyzacja książki i czytelnictwa,  
d) doskonalenie form i metod pracy filii biblioteki,  
e) współpraca z biblioteką szkolną,  
f) korzystanie z pomocy fachowej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej.

#### Rozdział 4

##### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

§ 16. Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy, z dochodów własnych i innych źródeł.

§ 17. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

§ 18. 1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.

#### Rozdział 5

##### **Postanowienia końcowe**

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

§ 20. Traci moc uchwała Rady Gminy w Brzeźnicy Nr XXIII/118/97 z dnia 14 listopada 1997r. w sprawie statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźnicy oraz uchwała Rady Gminy w Brzeźnicy Nr XXI/128/06 z dnia 30 marca 2006 roku w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Brzeźnicy.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

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

Przewodniczący Rady  
*Mariusz Dembiński*

## 1012

### UCHWAŁA NR XXII/146/06 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 28 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Brzeźnica Nr XIX/117 /05 z dnia 9 grudnia 2005 roku w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie i roboty budowlane przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków położonych na terenie Gminy Brzeźnica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 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. W paragrafie 3 punkcie 2 w/w uchwały po słowie „udzielona” dodaje się słowa: „a w 2006 roku do dnia 15 czerwca”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Mariusz Dembiński*

## 1013

### UCHWAŁA NR XXVIII/235/2006 RADY GMINY STARE KUROWO

z dnia 28 kwietnia 2006r.

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Stare Kurowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005, Nr 172, poz. 1441) w związku z art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000r. Nr 22, poz. 272, z 2001r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005r. Nr 85, poz. 729, Nr 175, poz. 1458) w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, uchwala się:

#### **Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Stare Kurowo**

##### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Stare Kurowo, a w szczególności:

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

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

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

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

1. Wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale 3 urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
2. Przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji.
3. Gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych.
4. Oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy.
5. Prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:

#### 1) odpady kuchenne:

- a) w zabudowie jednorodzinnej mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców w harmonogramie ustalonym przez podmiot uprawniony,
- b) w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

#### 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami odbierane są:

- a) w zabudowie jednorodzinnej w harmonogramie ustalonym przez podmiot uprawniony,

- b) w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości;

#### 3) odpady niebezpieczne odbierane są:

- a) w zabudowie jednorodzinnej w cyklu miesięcznym,
- b) w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

#### 4) odpady wielkogabarytowe odbierane są raz w miesiącu:

- 5) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;

#### 6) odpady nieselekcjonowane odbierane są:

- a) w zabudowie jednorodzinnej w cyklu tygodniowym,
- b) w zabudowie wielorodzinnej - dwa razy w tygodniu lub wg potrzeb.

#### 6. Zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:

- 1) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych;
- 2) szkła nieopakowaniowego;
- 3) odpadów mineralnych;
- 4) drobnej frakcji popiołowej, oraz innych strumieni odpadów zmieszanych.

#### 7. Przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach ustalonych z podmiotem.

#### 8. Uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu.

#### 9. Usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych.

#### 10. Usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z po-

- wierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno – higienicznego.
11. Usuwanie poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno – higienicznego.
  12. Pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych.
  13. Utrzymywanie w należyтым stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady.
  14. Uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy, przejść, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób nie zakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypywanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię.
  15. Uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej.
  16. Usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości.
  17. Usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.
  18. Oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd.
  19. Umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
    - 1) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości;
    - 2) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
    - 3) regulamin porządkowy;
  - 4) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, pogotowia wodociągowo - kanalizacyjnego, pogotowia gazowego, energetycznego.
  20. Utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia.
  21. Utrzymywanie odlogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru.
  22. Utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania.
  23. Utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia.
  24. Utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym.
  25. Utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności.
  26. Utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.
  27. Niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków.
  28. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
    - 1) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi. Mycie pojazdów mechanicznych na własnej posesji z zachowaniem środków ostrożności poprzez rozłożenie folii i odprowadzanie ścieków do szamba lub kanalizacji sanitarnej;
    - 2) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych.
  29. Naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich wywiezienie.

liwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

30. Gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r. Nr 89, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres, zgodnie z postanowieniami przepisów Unii Europejskiej.
31. Stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 30.
32. Coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych.
33. Umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych.
34. Selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).
35. Stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów 7 i 8 niniejszego Regulaminu.
36. Zgłaszanie do Urzędu Gminy (referat Infrastruktury) faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę.
37. Spalenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004r. Nr 11, poz. 94).

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;

- 3) niszczenia lub uszkodzania obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 5) malowania, np. grafitti;
- 6) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 7) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 8) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych nieczystości ciekłych;
- 9) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacją zlewną usytuowaną na oczyszczalni ścieków w Starym Kurowie;
- 10) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 11) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 12) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985r. Nr 14, poz. 60);
- 13) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

### Rozdział 3

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

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

1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez



wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, 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 bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:

- 1) mieszkańcy –  $3,0\text{m}^3/\text{osobę}/\text{miesiąc}$ ;
- 2) pralnie usługowe –  $17\text{dm}^3/\text{kg}$  bielizny/dobę;
- 3) bary, restauracje, jadalnie –  $3\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$ ;
- 4) kawiarnie –  $0,8\text{m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$ ;
- 5) sklepy spożywcze –  $2,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 6) pozostałe sklepy –  $0,9\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 7) apteki –  $3,0\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 8) przychodnie lekarskie –  $0,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 9) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne –  $4,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 10) pozostałe zakłady usługowe –  $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;
- 11) zakłady produkcyjne:
  - a) bez natrysków –  $0,45\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ ;

b) z natryskami –  $1,5\text{m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$ .

3. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- 1) kosze uliczne o pojemności do 50l;
  - 2) pojemniki na odpady o pojemności 120l, 240l, 1.100l;
  - 3) worki;
  - 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności do 1.100l;
  - 5) 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:
- 1) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171kg i objętości około  $1,14\text{m}^3$ , przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 22l pojemności kubła na odpady;
  - 2) jedno- i dwu-, trzy-, cztero- i pięcioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120l;
  - 3) sześć- siedmio- i ośmioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120l każdy;
  - 4) rodzina mieszkająca na wsi, licząca od dziewięciu do jedenastu osób, zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120l każdy lub jeden kubeł o pojemności 240l;
  - 5) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punkcie a;
  - 6) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punkcie a;
  - 7) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do tygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi:

- a) dla szkół wszelkiego typu – 1,5l na każdego ucznia i pracownika,
  - b) dla przedszkoli – 1,5l na każde dziecko i pracownika,
  - c) dla lokali handlowych - 25l na każde 10m<sup>2</sup> pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal,
  - d) dla punktów handlowych poza lokalem - 25l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt, dla lokali gastronomicznych – 10l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
  - e) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik pojemności 120l,
  - f) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdym 10 pracowników,
  - g) hoteli, pensjonatów itp. - 10l na jedno łóżko,
  - h) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120l na odpady;
- 8) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.
5. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- 1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
    - a) w zabudowie jednorodzinnej po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubel koloru brązowego i tam składać,
    - b) w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku/wiaderku koloru brązowego do lokalnego/mobilnego punktu odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył,
  - 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz:
    - a) odpady niebezpieczne:

w zabudowie jednorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania (koloru czarnego) i odrębnych na odpady niebezpieczne (koloru czerwonego), dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem; odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem,
    - b) w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane na bieżąco do lokalnych/mobilnych punktów odbioru selektywnego, gdy najemca/właściciel lokalu podpisał odrębną umowę z podmiotem uprawnionym. Gdy najemca/ właściciel umowy nie podpisał, odpady składane są do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
  - 3) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony;
  - 4) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.
- § 5. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:
- 1. Miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo - usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wypo-

sażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 100m,
  - b) wielkość koszy ulicznych została określona w §4 ust. 1 pkt 3.
2. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szale na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeżeli jest on dłuższy - liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

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

1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690).
2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.
3. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.
4. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.
5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich

okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.

6. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej, wielorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę w uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym.
7. Wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.

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

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

5. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie;
  - 2) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach;
  - 3) i lakierach;
  - 4) opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych;
  - 5) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

#### Rozdział 4

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

#### § 8. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.
2. Właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej zniżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości.
3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie.
4. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.
5. Wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr

72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie.

6. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub urządzenia pomiarowego zainstalowanego na pojeździe świadczącego usługi (podmiotu uprawnionego). W przypadku braku licznika, w oparciu o zapisane w § 4 pkt 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz. 70).
7. Rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy.
8. Dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.).
9. Organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.).

#### § 9. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

1. Wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnioną komisję; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków Wójt Gminy, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968).
2. Wójt Gminy dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieru-

chomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat.

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

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

1. Ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
  - 1) na obszarach wiejskich – raz w tygodniu;
  - 2) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
  - 3) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników

powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu, a nie rzadziej niż co trzy miesiące;

- 4) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- 5) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przeznaczone toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

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

1. Odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem ustalonym przez podmiot uprawniony.
2. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.
3. Odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej.
4. Odpady budowlane i zielone muszą, być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.
5. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.
6. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.
7. Do odbierania odpadów komunalnych nieselekcionowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów

asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie.

8. Do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu.
9. Do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu.
10. Zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.
11. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego.
12. Podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

#### Rozdział 5

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

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

1. Do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
2. Do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
3. Do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości: na wsi:
  - 1) 38 kg/osobę/rok w roku 2010;
  - 2) 25 kg/osobę/rok w roku 2013;
  - 3) 18 kg/osobę/rok w roku 2020.
4. Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

#### Rozdział 6

#### **Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

§ 13. 1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu lub są przekazywane do odzysku lub recyklingu.

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

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

- 1) kuchennych ulegających biodegradacji;
- 2) zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej, papieru i tektury nieopakowaniowej, opakowań z papieru i tektury, opakowań wielomateriałowych;
- 3) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych;
- 4) opakowań z tworzyw sztucznych;
- 5) tekstyliów;
- 6) szkła nieopakowaniowego, opakowań ze szkła;
- 7) metali;
- 8) opakowań z blachy stalowej;
- 9) opakowań z aluminium;
- 10) odpadów mineralnych, drobnej frakcji popiołowej;
- 11) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
- 12) budowlanych z remontów mieszkań i budynków, niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

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

5. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich

przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

## Rozdział 7

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

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

§ 15. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

#### 1. W odniesieniu do psów:

- 1) zarejestrowanie w Urzędzie Gminy w Refereacie Finansów w terminie 30 dni od wejścia w posiadanie psa;
- 2) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne w kaganiec;
- 3) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu, opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy;
- 4) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, zaświadczenia przeprowadzonym szczepieniu;
- 5) uzyskanie zezwolenia Wójta Gminy, na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

#### 2. W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- 1) stały i skuteczny dozór;
- 2) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak

lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników;

- 3) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
  - 4) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
  - 5) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników;
  - 6) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe, szczególnie w budynkach wielorodzinnych.
3. Hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy.

## Rozdział 8

### **Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

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

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

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

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających

2) cych wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.);

3) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

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

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

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno - epidemiologicznych;
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 4) pszczoły utrzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

## Rozdział 9

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 17. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje się w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 18. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne określi się, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 19. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy.

2. Sankcje wynikające z nieprzestrzegania niniejszego regulaminu określa ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 22. Traci moc uchwała Nr VII/60/2003 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 23 września 2003 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stare Kurowo.

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

Przewodniczący Rady  
*Anna Dera*

## 1014

### UCHWAŁA NR XXXIV/231/2006 RADY MIEJSKIEJ W SZLICTYNGOWEJ

z dnia 28 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 17 marca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z 2002r., Nr 113, poz. 984 z 2004r. Nr 96, poz.

959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005r. Nr 85, poz. 729) po przeanalizowaniu projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków Rada Miejska w Szlichtyngowej uchwala, co następuje:



§ 1. W uchwale Nr XXXIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 17 marca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

- w § 4 skreśla się ust. 1,
- dotychczasowa numeracja § 4 ust. 2, 3, 4, otrzymuje nową numerację 1, 2, 3.

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

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

Przewodniczący Rady  
*Teodor Marciniak*

=====

## 1015

### UCHWAŁA NR LII/308/06 RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE

z dnia 28 kwietnia 2006r

#### **w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta i Gminy Szprotawa**

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1087) uchwala się, regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta i Gminy Szprotawa, o treści:

#### Rozdział 1

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na terenie Miasta i Gminy Szprotawa realizowanego przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Szprotawie.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzoną przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne;
- 3) zbiorowe odprowadzenie ścieków - działalność polegającą na odprowadzeniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzoną przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne;
- 4) przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne - Zakład Gospodarki Komunalnej w Szprotawie

prowadzący działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków;

- 5) odbiorca usług - każdego, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym;
- 6) osoba korzystająca z lokalu - osobą posiadającą tytuł prawny do lokalu lub osobą korzystającą z lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym,
- 7) umowa - pisemną umowę o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenie ścieków, zawartą między przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym, a odbiorcą usług spełniającą warunki określone w art. 6 ustawy;
- 8) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;
- 9) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym;
- 10) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym, służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 11) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych

ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;

- 12) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy usług;
- 13) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzenia ścieków, określony w umowie;
- 14) przyłączy kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej;
- 15) przyłączy wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług, wraz z zaworem za wodomierzem głównym.

## Rozdział 2

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

§ 3. 1. Posiadane przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne powinny gwarantować w sposób ciągły i niezawodny dostawę wody i odprowadzenie ścieków.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do zapewnienia minimalnej ilości dostarczanej wody, która uzgadniana jest indywidualnie z odbiorcami usług.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać instalacje wewnętrzne i odbiorniki wody w budynkach.

4. Woda przeznaczona do picia i na potrzeby gospodarcze powinna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez Ministra Zdrowia.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do:

- 1) zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 2) przedkładania informacji w Urzędzie Miejskim o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi co najmniej raz w kwartale;
- 3) zapewnienia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania odbiorców usług o jego

lokalizacji w przypadku, gdy przerwa w dostawie wody będzie przekraczać 12 godzin;

- 4) poinformowania odbiorców usług w sposób zwyczajowo przyjęty o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem;
- 5) zainstalowania i utrzymania u odbiorcy usług wodomierza głównego wraz z zaworem głównym.

2. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego;
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 3) natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy;
- 4) uzgodnienia z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym wszelkich zmian odbiegających od uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) zapewnienia nieograniczonego dostępu do wodomierza lub urządzenia pomiarowego przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu oraz niezwłocznego poinformowania przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o zaistniałych okolicznościach mogących zakłócać prawidłowe działanie przyrządów pomiarowych bądź powodować ich uszkodzenie;
- 6) utrzymania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci w przypadku, gdy przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego;
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;

- 8) zapewnienia przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu dostępu do dokumentacji technicznej, danych dotyczących eksploatacji własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć w zakresie umożliwiającym ustalenie oddziaływań na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne oraz w zakresie umożliwiającym ustalenie ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji;
- 9) zapewnienia przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu dostępu do należących do odbiorcy usług ujęć wody, instalacji zasilanych z tych ujęć, a także instalacji połączonych z siecią, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje odbiorcy usług mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne;
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i korzystanie z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie;
- 11) natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb;
- 12) powiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu;
- 13) powiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci;
- 14) terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzenie ścieków;
- 15) racjonalnego gospodarowania wodą i używania jej zgodnie z przeznaczeniem.

§ 5. Miejscem wykonania usługi dostawy wody jest pierwszy zawór za wodomierzem głównym.

### Rozdział 3

## Warunki i tryb zawierania i rozwiązywania umów z odbiorcami

### A. Postanowienia ogólne

§ 6. Dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzeniu w wodę i/lub odprowadzeniu ścieków zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym, a odbiorcą usług.

§ 7. Postanowienia umów zawieranych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne

z odbiorcami usług nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

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

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

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

§ 9. 1. Umowy zawierane są na czas nieokreślony lub na czas określony w przypadku:

- 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.

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

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

§ 11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci wodociągowo - kanalizacyjnej, skutkującej zmianą odbiorcy usług, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zawiera umowę z nowym odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

§ 12. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ust. 6 ustawy.

### B. Zasady zawierania umów

§ 13. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego.

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

3. Jeżeli z treści dokumentu, o którym mowa w ust. 2 nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.

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

5. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

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

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

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

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

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

§ 15. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne sporządza projekt umowy w terminie 14 dni od dnia spełnienia wymagań technicznych, o których mowa w § 14 ust. 4.

### **C. Zasady rozwiązywania umów**

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

2. Rozwiązanie przez odbiorcę usług umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 17. 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.

§ 18. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci odbiorcy usług będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
- 4) utraty przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zezwolenia na prowadzenie działalności.

§ 19. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

## **Rozdział 4**

### **Sposób rozliczania**

§ 20. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne z odbiorcami usług wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

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

§ 22. 1. Wejście w życie nowych taryf nie wymaga zmiany umowy.

2. Nowe taryfy przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ogłasza w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty w terminach określonych w art. 24 ust. 7 i 9 ustawy.

3. Stosowanie przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej tariff nie wymaga odrębnego informowania odbiorców usług o ich wysokości.

4. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla odbiorcy usług, będącego stroną umowy.

5. Taryfa obowiązuje do czasu jej zmiany, ale nie krócej niż rok.

§ 23. 1. Podstawą obciążenia odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest faktura.

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

3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze. Termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej wystawienia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.

4. Zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje zapłaty.

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

§ 24. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza.

§ 25. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wystawi rachunek na podstawie średniego zużycia za ostatnie sześć miesięcy przed awarią, a w razie braku możliwości ustalenia sześciomiesięcznego okresu - na podstawie przeciętnych norm zużycia.

§ 26. W przypadku braku przyrządów pomiarowych ilość zużytej wody i odprowadzonych ścieków określa się na podstawie przeciętnych norm ogłoszonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

§ 27. 1. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy z uwzględnieniem różnicy, wynikającej pomiędzy odczytem na

wodomierzu głównym, a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

2. Różnicą wskazań między sumą punktów czerpalnych w budynku wielolokalowym, a wodomierzem głównym obciąża się właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego, a w przypadku jego braku współwłaścicieli budynku wielolokalowego.

3. W przypadku braku zarządcy lub właściciela budynku wielolokalowego sposób rozliczania różnic ustala się następująco:

- 1) ustala się sumę pobranej wody w lokalach na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i taką wielkość odejmuje się od wskazań wodomierza głównego;
- 2) różnicę wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w lokalach przy punktach czerpalnych dzieli się proporcjonalnie do ilości pobranej wody przez korzystających z lokali przypadającej w danym okresie rozliczeniowym.

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

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się na poziomie równym ilości dostarczanej wody.

3. Jeżeli odbiorca usług pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do sieci kanalizacyjnej, w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.

4. Jeżeli odbiorca usług pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego i wprowadza ścieki do jego sieci kanalizacyjnej, w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 odbiorca usług jest zobowiązany do zakupu i zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jak również do utrzymania oraz legalizacji tego wodomierza.

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

§ 29. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w obowiązującej taryfie za wodę:

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

## Rozdział 5

### Warunki przyłączenia do sieci

§ 30. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa do przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego wniosek o przyłączenie. Wniosek ten 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.

§ 31. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 30, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

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

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku o przyłączenie.

§ 32. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci

przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne w terminie 30 dni od momentu otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w §30, zawierającego komplet 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 wodociągowo - kanalizacyjne w terminie 21 dni od momentu otrzymania wniosku, o którym mowa w §30 informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

2. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, o których mowa w ust 1, powinny 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 dostarczonej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele;
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości oraz 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 rok.

3. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, o których mowa w ust. 1, mogą określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza;
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego;
- 3) miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków - w przypadku gdy wnioskodawca proponuje sposób określania ilości odprowadzanych ścieków inny niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody;
- 4) miejsce zainstalowania wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

4. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” powinno odpowiadać rzeczywiście ponie-

sionym przez dostawcę usług kosztem przygotowania tego dokumentu.

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

2. W przypadku określonym w ust. 1, gmina oraz osoba ubiegająca się o przyłączenie przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązani do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez gminę urządzeń wybudowanych przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych.

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

4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na gminę prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także umowy prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania w sposób umożliwiający przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu korzystanie z urządzenia.

5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji gminy i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

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

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

- 1) termin wybudowania urządzenia;
- 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać;
- 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez gminę;
- 4) zasady wyceny inwestycji;
- 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez gminę;
- 6) termin przejęcia urządzenia;
- 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin

i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez gminę z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności;

8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

§ 34. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym 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 wodociągowo - kanalizacyjne, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% 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 wodociągowo - kanalizacyjnemu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz wymaganych dokumentów i informacji przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.

4. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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.

§ 35. Przed zawarciem umowy o dostawę wody i/lub odbiór ścieków, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne dokonuje odbioru wykonanego przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego pod kątem spełnienia warunków technicznych.

## Rozdział 6

### **Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych**

§ 36. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy usług 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 wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy usług 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 wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

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

5. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

#### Rozdział 7

##### **Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wykonanego przyłącza**

§ 37. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

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

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

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

§ 38. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela odbiorcy usług, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne uzgadnia jego termin na nie dłuższy niż trzy dni po dacie zgłoszenia.

§ 39. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne.

§ 40. 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 przewodów instalacji, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego;
- 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbiór;
- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

#### Rozdział 8

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

§ 41. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych odbiorców;
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;



- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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 wodociągowo - kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby, chyba, że osoba zwracająca się o udzielenie informacji 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 wodociągowo - kanalizacyjne przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3 informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o udzielenie informacji i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

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

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego lub doręczenia reklamacji.

4. Jeżeli rozpatrzenie reklamacji wymaga okresów dłuższych niż termin wskazany w ust. 3, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne przed upływem terminu wskazanego w ust. 3 informuje o tym fakcie osobę, która złożyła reklamację i wskazuje jej ostateczny termin rozpatrzenia reklamacji. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od daty złożenia reklamacji.

§ 43. W przypadku obniżenia jakości dostarczanej wody przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne powinno udzielić upustu na zasadach określonych w umowie.

§ 44. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z odbior-

cami 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 usług i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy powinna być wywieszona w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 45. 1. W siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego powinny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

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

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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.

§ 46. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma obowiązek poinformowania odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody w sposób zwyczajowo przyjęty, z wyprzedzeniem co najmniej 48 godzin.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma również obowiązek niezwłocznie informować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 12 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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.

§ 47. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione potrze-

bą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo również odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) zaległość w opłacie za usługi wynosi pełne dwa okresy obrotowe licząc od dnia otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;
- 3) wprowadzane do kanalizacji ścieki nie spełniają warunków określonych w obowiązujących przepisach prawa lub określonych w umowie;
- 4) stwierdzony został nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków – bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

3. W przypadku odcięcia wody z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 2 przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne jest zobowiązane do udostępnienia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania odbiorców o możliwości korzystania z tego punktu.

4. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne 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 wodociągowo - kanalizacyjne nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego odbiorcy usług;
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

§ 48. Uprawnieni przedstawiciele przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego (po okazaniu upoważnienia i legitymacji) mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach

i dokonania ich odczytu, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej.

## Rozdział 9

### Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

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

§ 51. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców, jednostka straży pożarnej niezwłocznie przekazuje przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu informacje o ilości pobranej wody.

§ 52. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne obciąża Gminę Szprotawa na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

§ 53. 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 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 54. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

§ 55. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej w Szprotawie Nr LII/296/2002 z dnia 27 września 2002r. oraz uchwała Rady Miejskiej w Szprotawie Nr XXXVII/249/05 z dnia 28 czerwca 2005r.

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

Przewodniczący Rady  
*Julian Jankowski*

## 1016

### UCHWAŁA NR LII/310/06 RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE

z dnia 28 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XX/132/04 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 26 marca 2004r.  
w sprawie zasad sprzedaży na rzecz użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Gminy Szprotawa, wykorzystywanych na cele budownictwa mieszkaniowego i udzielania bonifikaty od ceny sprzedaży**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz art. 32 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 37 ust. 2 pkt 5, art. 67 ust. 1 , art. 68 ust. 1 pkt 1 i 9, art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami ( tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Zmienia się zapis w pkt 2 w załącznikach Nr 1, 2, 3 przedmiotowej uchwały w następujący sposób: „ Nabycie prawa własności nieruchomości jak również udziału we własności gruntów na-

stępuje na wniosek użytkownika wieczystego, który składa się Burmistrzowi Szprotawy. Ustala się termin składania wniosków dla nieruchomości gruntowych o uregulowanym i o nieuregulowanym stanie prawnym do dnia 31 grudnia 2006r”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

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

Przewodniczący Rady  
*Julian Jankowski*

=====

## 1017

### UCHWAŁA NR XXXVI/172/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 2 czerwca 2006r.

**w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Krzeszyce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2006 roku.**

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

§ 1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami), zwana dalej ustawą, nakłada na organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy. Ustawa określa również sferę zadań publicznych, w których organy administracji publicznej, w tym samorząd gminy powinny współpracować z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. Realizacji tych zadań służyć ma roczny program

współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

§ 2. W 2006r. współpraca ta będzie realizowana w następujących formach:

- 1) zlecania organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, realizacji zadań publicznych, poprzez wspieranie takich zadań szczegółowo opisanych w § 4 wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków.

§ 3. W 2006r. wspierana będzie realizacja następujących zadań publicznych Gminy:

1. W zakresie krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży:

Zadanie: wspieranie działań na rzecz rozwoju i upowszechniania turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem działań promujących Gminę, takich jak:

- organizowanie imprez turystycznych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - promowanie wydawnictw promocyjnych (materiały reklamowe ),
  - organizowanie imprez promocyjnych.
2. W zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

Zadanie: wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych, oświatowych i wychowawczych.

3. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:

Zadanie: wspieranie - w ramach sprawowanego mecenatu kulturalnego - wartościowych przedsięwzięć o charakterze lokalnym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz walorów kulturowych Gminy, realizowanych poprzez:

- organizowanie imprez kulturalnych oraz ich krajowej i zagranicznej promocji, w tym fundowanie nagród,
  - renowację, konserwację, inwentaryzację i ochronę zabytków i innych obiektów kultury materialnej,
  - prowadzenie dokumentacji zjawisk życia kulturalnego i artystycznego,
  - wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego,
  - upowszechnianie, promocje i popularyzację w kraju i za granicą lokalnej twórczości i wykonawstwa artystycznego,
  - wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży.
4. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

Zadanie: wspieranie rozwoju kultury fizycznej i sportu poprzez następujące zadania:

- organizowanie przygotowań i uczestnictwo w lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- organizowanie przedsięwzięć dotyczących sportu dla wszystkich,

- organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych.

5. W zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym:

Zadania:

- 1) realizacja zadań „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2006”;
  - 2) wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) realizacja zadań samorządu Gminy w zakresie przeciwdziałania narkomanii obejmujących m.in. działania z zakresu profilaktyki oświatowo - zdrowotnej, edukacji i promocji zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży;
  - 4) promocja zdrowia i zachowań prozdrowotnych.
6. W zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:

Zadanie: - wspieranie działań zmierzających do wyrównywania poziomu życia mieszkańców poprzez:

- zapewnianie opieki nad dziećmi z rodzin ubogich, niewydolnych wychowawczo i ekonomicznie oraz zagrożonych patologią społeczną,
  - zapewnianie opieki kobietom w ciąży, samotnym matkom z dziećmi, osobom bezdomnym, osobom będącym w sytuacjach kryzysowych, narażonym na przemoc i odrzuconym przez rodzinę,
  - świadczenie usług opiekuńczych osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym, zagrożonym ubóstwem i społeczną marginalizacją,
  - wspieranie rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.
7. W zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

Zadanie: wspieranie działań zmierzających do poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Peczkajtis*

## 1018

### UCHWAŁA NR XXXVI/173/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 2 czerwca 2006r.

#### **w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych**

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określone w niniejszej uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ).

§ 2. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań własnych gminy o których mowa w § 1.

2. Wnioski o udzielenie dotacji - oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 2.

4. Oferty realizacji zadania, o których mowa w § 1, może również złożyć podmiotom wymienionym w ust. 1 organ wykonawczy Gminy. Podmiot przyjmujący ofertę organu wykonawczego gminy składa pisemny wniosek o realizację tego zadania.

§ 3. 1. Wnioski - oferty podmiotów zainteresowanych uzyskaniem dotacji na zadania określone w § 1 powinny zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania;
- 2) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania;

5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli. Do wniosku należy załączyć również oświadczenie, że podmiot nie działa dla osiągnięcia zysku.

3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.

5. Organ wykonawczy gminy, może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień lub informacji, w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje organ wykonawczy gminy, dokonując wyboru podmiotu spośród tych, które uzyskały pozytywną opinię właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1;
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do rzeczowego zakresu zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;

5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Organ wykonawczy gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy Prawo zamówień publicznych.

§ 5. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osobę, o których mowa w § 3 ust. 2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenia stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji, czasookres realizacji;
- 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
- 4) określenie dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania;
- 5) zobowiązania zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym;
- 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową;
- 7) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania;
- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji;
- 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy;
- 10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy;
- 11) warunki wypowiedzenia umowy;
- 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji na cele in-

ne niż określone w umowie, a w szczególności:

- a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji,
- c) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku nie wykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
- d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,
- e) wysokość odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia jej zwrotu przez zleceniobiorcę.

§ 6. 1. Organ wykonawczy Gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów, o których mowa w § 5 oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący;
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy;
- 2) kserokopii opisanych rachunków faktur VAT (oryginał) dotyczących wydatków zleceniobiorcy faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje do dnia 15 grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Peczkajtis*

## 1019

### UCHWAŁA NR XXXVI/174/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 2 czerwca 2006r.

#### **w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jedn. Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) art. 9 ust. 1, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizacji i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001 roku Nr 13 poz. 123 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 lipca 2006r. tworzy się na bazie istniejącej jednostki organizacyjnej Gminy - Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzeszycach, samorządową instytucję kultury, w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i ustawy o bibliotekach, pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach, zwana dalej Biblioteką.

§ 2. Siedziba Biblioteki mieści się w Krzeszycach przy ul. Gorzowskiej 7/8.

§ 3. Biblioteka obejmuje zakresem działalności obszar Gminy Krzeszyce i realizuje zadania w zakresie czytelnictwa, edukacji i upowszechniania kultury.

§ 4. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

§ 5. 1. Majątek nowo utworzonej samorządowej instytucji kultury, stanowi majątek dotychczas istniejącej jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 1.

2. Pracownicy dotychczas zatrudnieni w przekształcanej jednostce organizacyjnej stają się pracownikami nowo utworzonej samorządowej instytucji kultury.

§ 6. 1. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Krzeszyce;
- 2) wpływy z działalności statutowej;
- 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;

- 4) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (darowizny i spadki);
- 6) środki z innych źródeł dozwolonych prawem.

2. Przychodami Biblioteki mogą być również dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

§ 7. Uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzeszycach w brzmieniu:

#### **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzeszycach**

##### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

1. Statut określa:

1. Podstawy prawne funkcjonowania Biblioteki.
2. Nazwę, teren działania, siedzibę Biblioteki.
3. Cele i zadania Biblioteki.
4. Organy Biblioteki oraz sposób ich powoływania
5. Organizację Biblioteki
6. Sposób pozyskiwania przez Bibliotekę środków finansowych i nimi gospodarowanie.
7. Nazwę jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad Biblioteką.
8. Zasady dokonywania zmian statutowych.

2. Podstawę prawną funkcjonowania Biblioteki stanowi:

- 1) ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.);

- 4) ustawa z dnia 30 czerwca 2005r.o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U . Nr 249, poz. 2104 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 ze zm.);
- 6) postanowienia niniejszego statutu.

3. Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, którą uzyskuje z dniem wpisu do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora - Gminę Krzeszyce.

4. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Krzeszyce.

5. Siedziba Biblioteki znajduje się w Krzeszycach przy ul. Gorzowskiej 7/8.

6. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z napisem Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach i okrągłej zawierającej w otoku napis Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Biblioteki

7. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańców gminy. Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i czytelnich społeczeństwa, uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i nauki, dba o sprawne funkcjonowanie systemu bibliotecznego.

8. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliecznych służących rozwijaniu czytelnictwa ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliecznych na miejscu, wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliecznej;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno - bibliecznej;
- 5) popularyzacja książek i czytelnictwa;
- 6) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu nauki i sztuki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy;
- 7) sprawowanie nadzoru nad filiami, udzielanie pomocy organizacyjnej i merytorycznej;

- 8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa gminy.

9. Biblioteka może podejmować inne działania kulturalno - oświatowe, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

## Rozdział 3

### Organy Biblioteki

10. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, jest organem zarządzającym zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy i ponosi odpowiedzialność za organizację i funkcjonowanie Biblioteki.

11. Kierownika Biblioteki zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Krzeszyce w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

## Rozdział 4

### Organizacja Biblioteki

12. Strukturę organizacyjną Biblioteki tworzą:

- 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Krzeszycach;
- 2) Filia Biblieczna w Kołczynie;
- 3) Filia Biblieczna w Muszkowie.

13. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia i fundacje powołane na podstawie odrębnych przepisów prawnych.

14. Biblioteka i jej Filie prowadzą ogólnodostępne wypożyczalnie i czytelnie, oddziały dla dzieci oraz inne formy udostępniania różnych kategorii zbiorów bibliecznych.

15. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliecznej, pracowników administracji i obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudniani specjaliści innych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik Biblioteki.

16. Kierownik i pracownicy zatrudnieni w Bibliotece zobowiązani są posiadać kwalifikacje uprawniające do zajmowania określonych stanowisk wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

17. Zasady wynagradzania wszystkich pracowników Biblioteki określa Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzeszycach, zgodny z właściwymi przepisami prawa dotyczącego zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.



18. Szczegółową organizację Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy ustala kierownik Biblioteki w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki.

## Rozdział 5

### Gospodarka finansowa Biblioteki

19. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

20. Biblioteka może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.

21. 1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności zatwierdzony przez kierownika z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

2. Plan działalności zawiera w miarę potrzeb plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

22. 1. Usługi świadczone przez Bibliotekę są bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa.

3. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 2 mogą być przeznaczone wyłącznie na cele statutowe Biblioteki.

23. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.

24. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2. Przychodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) dotacje z budżetu Gminy Krzeszyce;
- 2) wpływy z działalności statutowej;
- 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 4) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (darowizny i spadki);
- 6) środki z innych źródeł dozwolonych prawem.

3. Przychodami mogą być również dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

4. Przychody ze świadczenia usług mogą być przeznaczone jedynie na cele statutowe Biblioteki.

## Rozdział 6

### Nadzór

25. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje: Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wlkp.

## Rozdział 7

### Postanowienia końcowe

26. Zmiany w statucie dokonuje Rada Gminy w Krzeszycach z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika Biblioteki w trybie określonym dla jego nadania.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzeszyce.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Peczkajtis*

1020

### UCHWAŁA NR XXXVI/175/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 2 czerwca 2006r.

### w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst

jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października

1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Krzeszycach.

## **Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Gminny Ośrodek Kultury w Krzeszycach, zwany dalej GOK, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z 2001r. z późn. zm.);
- 3) niniejszego statutu.

2. Gminny Ośrodek Kultury jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.

3. Siedziba GOK znajduje się przy ul. Skwierzyńskiej 21a w Krzeszycach, a terenem jego działania jest Gmina Krzeszyce.

4. GOK używa podłużnej pieczęci z nazwą o pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

5. Nadzór nad GOK sprawuje Wójt.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania**

6. Gminny Ośrodek Kultury realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji kulturalnej, upowszechniania kultury.

7. Do podstawowych zadań Gminnego Ośrodka Kultury należy:

- edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;
- rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych;
- kształtowanie nawyków środowiska lokalnego do aktywnego współtworzenia i odbioru różnorodnych form spędzania czasu wolnego,
- opracowywanie i realizacja kompleksowego programu pracy kulturalnej w Gminie,
- merytoryczne i organizacyjne wspomaganie inicjatyw kulturalnych mieszkańców,
- popieranie rozwoju społecznych towarzystw kulturalnych i innych form działalności społeczno - kulturalnej,

- współdziałanie ze szkolnymi kołami artystycznymi w celu umożliwienia artystycznego awansu najbardziej uzdolnionej młodzieży,

- dbałość o posiadaną bazę materialno - techniczną i troska o jej uzupełnianie i unowocześnianie.

8. Podstawowym celem Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach jest współtworzenie wartości kultury i stworzenie mieszkańcom gminy Krzeszyce warunków do efektywnego w niej uczestniczenia poprzez:

- prowadzenie działalności w zakresie edukacji kulturalnej i wychowanie dzieci i młodzieży,
- opieka merytoryczna i finansowa nad rozwojem amatorskiego ruchu artystycznego,
- organizowanie imprez zgodnie z oczekiwaniami społeczeństwa,
- organizowanie imprez zleconych przez zakłady pracy, organizacje społeczne i inne instytucje w zakresie upowszechniania kultury,
- rozwijanie współpracy z placówkami upowszechniania kultury oraz instytucjami oświatowymi,
- popularyzowanie i promowanie nowatorskich wartości zjawisk społecznego ruchu kulturalnego,
- prowadzenie wymiany kulturalnej z partnerami zagranicznymi, udział w organizacji międzynarodowych imprez kulturalnych służących poznawaniu i zbliżaniu kultur narodów współpracujących z Polską,
- organizowanie dyskotek.

9. GOK może prowadzić inne rodzaje działalności o charakterze gospodarczym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przy czym dochód z tej działalności przeznacza się na działalność statutową.

### **Rozdział 3**

#### **Zarządzanie i organizacja**

10. Organem zarządzającym i reprezentującym GOK na zewnątrz jest dyrektor.

11. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Krzeszyce, w trybie przewidzianym obowiązujących przepisach. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

12. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- ustalanie programów działalności i planów pracy,

- ustalanie planów finansowych,
- kierownictwo w sprawach działalności statutowej i organizacyjnej,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz bezpośrednio kierowanie personelem sprawowanie kontroli wewnętrznej nad prawidłowością realizacji zadań.

#### Rozdział 4

##### **Majątek i finanse**

13. GOK gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym majątkiem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania.

14. Podstawą gospodarki finansowej GOK jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

15. Plan działalności GOK zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji, w tym inwestycji kapitałowych.

16. GOK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązań z uzyskanych przychodów.

17. Przychodami GOK są wpływy z prowadzonej działalności w tym ze sprzedaży majątku ruchomego z wyjątkiem zabytków oraz wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

18. Wysokość dotacji na działalność GOK ustala organizator.

19. GOK może zbywać środki trwałe z odpowiednim zastosowaniem zasad określonych dla przedsiębiorstw państwowych.

#### Rozdział 5

##### **Postanowienia końcowe**

20. Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury nadaje Rada Gminy w Krzeszycach.

21. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

22. Likwidacja GOK może nastąpić w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Akt o likwidacji stanowi podstawę do wykreślenia GOK z Rejestru Instytucji Kultury Gminy Krzeszyce.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzeszyce.

§ 3. Traci moc uchwała Nr I/10/97 z dnia 26 marca 1997r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Krzeszycach.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Peczkajtis*

---

Wydawca: Wojewoda Lubuski  
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru  
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelnny Redaktor: Anna Zacharia  
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji  
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,  
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,  
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210

- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skrowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego  
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

---