



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 26 czerwca 2006r.

Nr 45

TREŚĆ:

Poz.:

## UCHWAŁY

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1021 - Nr XXXVI/301/06 Rady Miejskiej w Skwierzynie z dnia 7 kwietnia 2006r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie Trzebiszewo – tereny obsługi motoryzacji (dz. nr: 98/1, 98/2, 97 – część) .....                                                                                                                                         | 3448 |
| 1022 - Nr XXIV/190/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za 2005 rok i udzielenia absolutorium .....                                                                                                                                                                              | 3454 |
| 1023 - Nr XXIV/192/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Bytom Odrzański .....                                                                                                                    | 3454 |
| 1024 - Nr XXIV/195/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany regulaminu przyznawania stypendiów uczniom Liceum Ogólnokształcącego w Bytomiu Odrzańskim w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego .....                                                                                                    | 3460 |
| 1025 - Nr XXVI/265/2006 Rady Gminy Siedlisko z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Siedlisko .....                                                         | 3460 |
| 1026 - Nr XLII/280/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatku mieszkaniowego nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w szkołach, placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski w roku 2006 ..... | 3465 |
| 1027 - Nr 203/XXXIV/06 Rady Miejskiej w Cybince z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Cybinka, stanowiących pomoc de minimis .....                                                                                                                         | 3472 |
| 1028 - Nr 200/XXVII/06 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie nadania imienia Gimnazjum w Czerwieńsku .....                                                                                                                                                                                                                                      | 3475 |
| 1029 - Nr XXXII/226/06 Rady Gminy Słońsk z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XXVIII/201/05 z dnia 29 grudnia 2005 roku .....                                                                                                                                                                                                                          | 3475 |
| 1030 - Nr XL/237/06 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 26 kwietnia 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXVII/180/2005 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 30 marca 2005r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze .....                                                         | 3476 |
| 1031 - Nr XXV/152/06 Rady Gminy Łagów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łagów .....                                                                                                                                                                                                               | 3476 |
| 1032 - Nr XXV/154/06 Rady Gminy Łagów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy .....                                                       | 3482 |
| 1033 - Nr XXV/155/06 Rady Gminy Łagów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie .....                                                                                                                                                                                                                | 3484 |
| 1034 - Nr XXXVII/22/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany w uchwale Nr XXXIV/112/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 30 grudnia 2005r. ....                                                                                                                                                                                          | 3487 |
| 1035 - Nr XXXVII/27/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności .....                           | 3488 |
| 1036 - Nr XXXVII/30/2006 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie przyjęcia wzoru herbu Miasta i Gminy Rzepin .....                                                                                                                                                                                                                                   | 3489 |
| 1037 - Nr XLII/22/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie określenia zasad wnoszenia udziałów do spółek gminnych i spółek z udziałem gminy przez Burmistrza .....                                                                                                                                                                                       | 3490 |
| 1038 - Nr XLII/23/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy miejskiej Żagań .....                                                                                                                                                                                                    | 3491 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>1039</b> - Nr XXVIII/185/06 Rady Gminy Żary z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie planu sieci gimnazjów oraz granice ich obwodów na terenie Gminy Żary .....                                                                                                                                             | 3499 |
| <b>1040</b> - Nr XXVIII/187/06 Rady Gminy Żary z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie Statutu Sołectwa Lubomyśl .....                                                                                                                                                                                        | 3499 |
| <b>1041</b> - Nr XXVIII/188/06 Rady Gminy Żary z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie Statutu Sołectwa Rościce .....                                                                                                                                                                                         | 3504 |
| <b>1042</b> - Nr XXXVI/210/2006 Rady Gminy Kolsko z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania Wójta Gminy Kolsko z wykonania budżetu gminy za rok 2005 i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy .....                                                                                    | 3508 |
| <b>1043</b> - Nr XXXVI/211/06 Rady Gminy Kolsko z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w latach 2006 – 2013 .....                                                                                                                                                        | 3509 |
| <b>1044</b> - Nr XXXVI/212/06 Rady Gminy Kolsko z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/73/2003 z dnia 29 października 2003 roku w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso ..... | 3510 |
| <b>1045</b> - Nr XXXVII/217/2006 Rady Gminy Kolsko z dnia 25 maja 2006r. w sprawie ustalenia stawki oraz zasad poboru opłat targowej .....                                                                                                                                                                | 3510 |

#### INFORMACJA

|                                                                                                                         |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>1046</b> - o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/557B/374/OSZ/W/2006/RN z dnia 13 czerwca 2006r. .... | 3511 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

#### DECYZJA

|                                                                                                                                                     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>1047</b> - Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OSZ-4210-33(8)/2006/334/V/ZD z dnia 20 czerwca 2006r. w sprawie zmiany taryfy dla ciepła ..... | 3511 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

## 1021

### UCHWAŁA NR XXXVI/301/06 RADY MIEJSKIEJ W SKWIERZYNIE

z dnia 7 kwietnia 2006r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w obrębie Trzebiszewo - tereny obsługi motoryzacji (dz. nr: 98/1, 98/2, 97 - część)

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w obrębie Trzebiszewo - tereny obsługi motoryzacji (dz. nr: 98/1, 98/2, 97 (część)), zwany dalej planem:

- 1) w obszarze wyznaczonym uchwałą Nr XXIX/257/05 Rady Miejskiej w Skwierzynie z dnia 23 września 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzania planu, według granic określonych na załączniku Nr 1;
- 2) w zakresie ustaleń tekstu planu zawartych w treści uchwały oraz na załącznikach stwierdzając jednocześnie jego zgodność ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Skwierzyna

przyjętego uchwałą Nr XII/130/1999 z dnia 29 grudnia 1999r.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest załącznik Nr 1 w skali 1:1000.

§ 2. 1. Wyznacza się teren o symbolu UC przeznaczony dla usług komercyjnych: obsługi motoryzacji w zakresie obsługi pojazdów i podróży w tym: parkingi, myjnie, stacja paliw zaopatrzenia w gaz (LPG), usług gastronomicznych i handlowych oraz zbiorowego zakwaterowania z towarzyszącą zabudową, urządzeniami i zagospodarowaniem terenu:

- 1) oznaczony symbolem na załączniku Nr 1 i w treści niniejszej uchwały;
- 2) wyznaczony liniami rozgraniczenia na załączniku Nr 1;

- 3) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania przestrzennego terenu wg § 2 ust. 5.
2. Ustala się zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego w zakresie określonym na załączniku Nr 1:
- 1) zakazu zabudowy w odległości 7,0m od stacji transformatorowej słupowej 15 kV/04 kV oraz napowietrznej linii elektroenergetycznej 15 kV oznaczonej w treści mapy załącznika Nr 1 w wypadku jej utrzymania;
  - 2) obowiązek zapewnienia powiązań sieci elektroenergetycznej 15 kV;
  - 3) obowiązek zapewnienia warunków funkcjonowania sieci światłowodowej i teletechnicznej;
  - 4) oddzielenie zieleni zimozieloną zespołów funkcjonalnych obsługi pojazdów (szczególnie w zakresie LPG, parkingów samochodów ciężarowych i autokarów oraz myjni) od obsługi podróżnych (w zakresie zbiorowego zakwaterowania i miejsc zamieszkania);
- 5) lokalizacja:
- a) miejsc zbiorowego zakwaterowania i miejsc zamieszkania w sąsiedztwie terenów leśnych przy południowo - zachodniej granicy działki,
  - b) parkingów, myjni i ewentualnie LPG w sąsiedztwie drogi krajowej nr 3 (przy północno – wschodniej granicy działki),
  - c) zieleni zimozielonej średnio - wysokiej od strony gruntów rolnych przy północnej granicy działki.
3. Ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, wynikające z potrzeb ochrony środowiska i w zakresie ochrony wód podziemnych:
- 1) zakaz odprowadzenia wód deszczowych z powierzchni utwardzonych dróg i parkingów do gruntu bez ich neutralizacji;
  - 2) w wypadku lokalizacji stacji paliw gazowych (LPG) obowiązują przepisy dotyczące:
    - a) warunków technicznych jakim powinny odpowiadać stacje paliw i bazy paliw płynnych;
    - b) inwestycji, która może oddziaływać na środowisko,
    - c) powiązania z drogą krajową nr 3 według § 3 ust. 7 pkt 1 lit c.
4. Obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), dotyczące ochrony znalezionych w trakcie robót ziemnych przedmiotów i warstw kulturowych o wartościach historycznych w obszarze objętym planem.
5. Ustala się następujące parametry i wskaźniki w kształtowaniu zabudowy i zagospodarowania:
- 1) powierzchnia biologicznie czynna minimum 25% powierzchni terenu;
  - 2) łączna powierzchnia zabudowy do 35% powierzchni terenu;
  - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy wg załącznika Nr 1;
  - 4) zabudowa do 3 kondygnacji w tym poddasze użytkowe;
  - 5) dachy o nachyleniu połaci od 25 do 45° i pokryciu z blachy dachówko - podobnej w kolorze ceglastym;
  - 6) graniczna ilość miejsc:
    - a) noclegowych do 100,
    - b) konsumpcyjnych do 250;
  - 7) w usługach handlu powierzchnia sprzedażowa do 1000m<sup>2</sup>;
  - 8) miejsca parkingowe dla:
    - a) samochodów do 3,5 t do 120 stanowisk,
    - b) tirów i autobusów do 20 stanowisk w tym 5 stanowisk dla autokarów;
  - 9) zbiorniki paliw gazowych - LPG do 10m<sup>3</sup> łącznie;
  - 10) stanowiska do automatycznego i ręcznego mycia pojazdów;
  - 11) zieleń urządzona wysoka i niska z niewielkimi zbiornikami wodnymi, urządzeniami sportowo – rekreacyjnymi i obiektami małej architektury, z możliwością lokalizacji zwierzyńca;
  - 12) ogrodzenie ażurowe z zielenią towarzyszącą i zakazem stosowania płytowych elementów betonowych;
  - 13) stacja transformatorowa słupowa 15/0,4 kV z zasadą lokalizacji wg załącznika Nr 1;
  - 14) miejsce na pojemniki dla selektywnej zbiórki odpadów z zielenią przesłaniającą;
  - 15) dopuszcza się lokalizację towarzyszącego budynku mieszkalnego jednorodzinnego:
    - a) w zabudowie wolnostojącej lub zblokowanej z budynkiem usługowym,
    - b) do dwóch kondygnacji w tym wysoki dach,
    - c) geometria dachu i pokrycie dachowe jak na budynkach usługowych.

6. Obowiązuje ochrona Głównego Zbiornika Wód Podziemnych (GZWP – 137) stanowiącego Obszar Największej Ochrony (ONO), w którym znajduje się teren objęty planem w zakresie ustalonym w § 2, ust. 3, pkt 1, ust. 7, pkt 2, lit. b, lit. c, lit. d, lit. e, lit. h.

7. Ustala się w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:

1) powiązanie z drogą krajową nr 3:

- a) wjazdem publicznym wg załącznika Nr 1,
- b) bez lokalizacji stacji paliw (LPG) dwustronna obsługa terenu dodatkowym pasem ruchu dla pojazdów skręcających w lewo lub w przypadku budowy stacji paliw (LPG) jednostronna obsługa bez lewoskrętów;

2) obsługę infrastrukturę techniczną w zakresie:

- a) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego istniejącym przyłączem,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych do osadnika bezodpływowego o pojemności do 10m<sup>3</sup>, a docelowo do kanalizacji wiejskiej,
- c) odprowadzenie wód opadowych z powierzchni jezdni, placów manewrowych i parkingów do gruntu, po separacji substancji ropopochodnych,
- d) oddzielone w separatorach zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi i chemicznymi gromadzone w osadnikach bezodpływowych o pojemności do 10m<sup>3</sup> i wywożone do wyspecjalizowanych zakładów,
- e) odprowadzenie wód gruntowych z pozostałej powierzchni na własny teren nieutwardzony lub do małych zbiorników wodnych,
- f) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej słupowej stacji transformatorowej 15/04 kV istniejącymi przyłączami 0,4 kV z prawem do remontu, modernizacji i przebudowy istniejącej linii napowietrznej 15 kV

na kablową doziemną oraz z dopuszczeniem zmiany usytuowania stacji transformatorowej wg zasady określonej na załączniku, w ramach realizacji inwestycji,

- g) zaopatrzenie w ciepło do celów bytowych i ogrzewania budynków z własnych urządzeń grzewczych,
  - h) stałe odpady bytowe gromadzone w pojemnikach selektywnej zbiórki i wywożone do odzysku i utylizacji w wyspecjalizowanym zakładzie;
- 3) obowiązuje utrzymanie powiązań siecią 15 kV z prawem do przebudowy na kablową doziemną i zmiany przebiegu istniejącej linii napowietrznej oraz utrzymanie sieci światłowodowej i teletechnicznej wg załącznika Nr 1;
- 4) utrzymuje się pozostałe urządzenia infrastruktury technicznej z prawem do remontu, modernizacji i zmiany przebiegu w dostosowaniu do obsługi użytkowników terenu zgodnie z ustalonym przeznaczeniem.

§ 3. Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 4 ustawy ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w obszarze zmiany planu 0%, natomiast dla terenu działki nr 97 w granicach planu ustala się jednorazową opłatę w wysokości 30%.

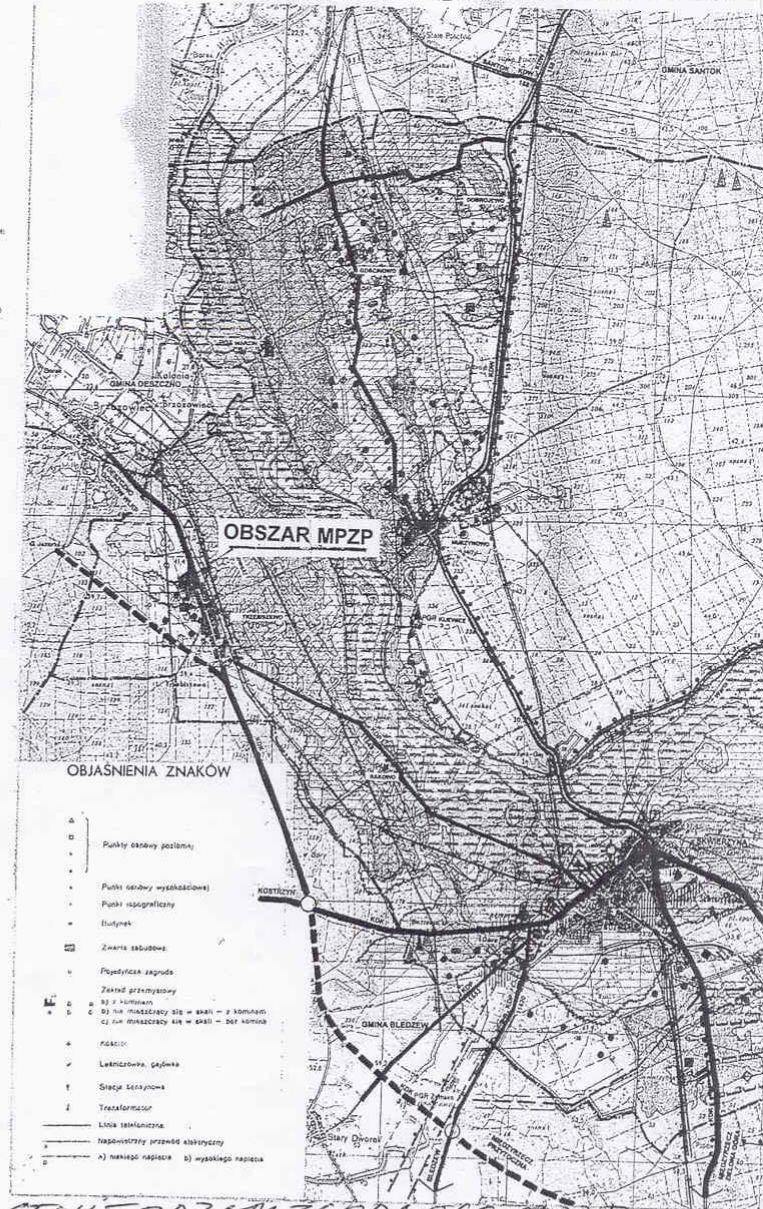
§ 4. Traci moc w granicach objętych niniejszym planem miejscowym, zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skwierzyna - obręb Trzebiszewo zatwierdzona uchwałą Nr XXII/229/2001 Rady Miejskiej w Skwierzynie z dnia 16 marca 2001r.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia z mocą obowiązującą po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Wiesław Kasperski*



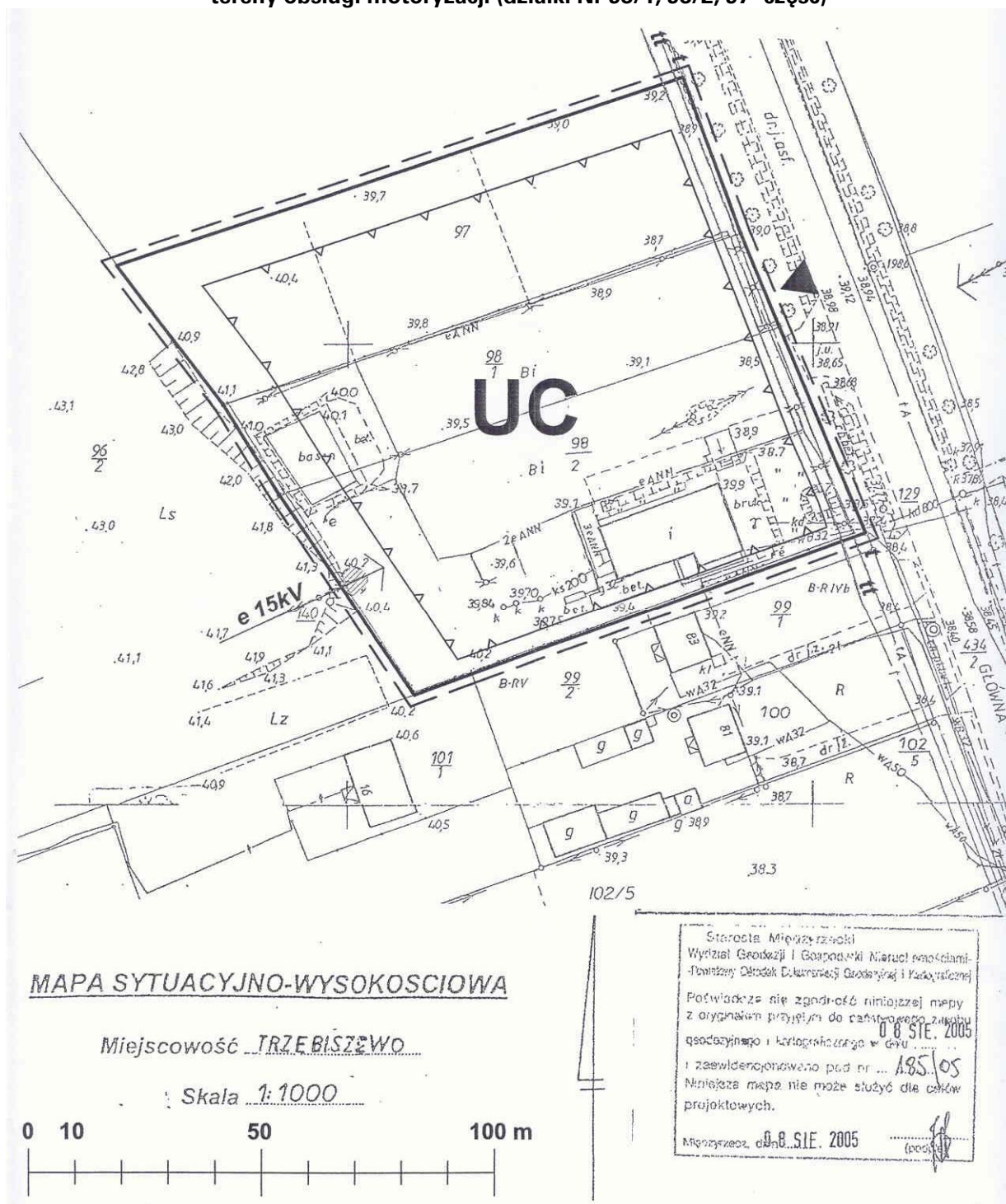
[illegible]

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ MPZP  
ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ  
I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO GMINY SKWIERZYNA

Z up. **BURMISTRZA**  
Z-ca **BURMISTRZA**  
*[Signature]*  
**mgr inż. Ryszard Szymański**



**Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w obrębie Trzebiszewo  
– tereny obsługi motoryzacji (działki Nr 98/1, 98/2, 97- część)**





## 1022

### UCHWAŁA NR XXIV/190/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za 2005 rok i udzielenia absolutorium**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i w związku z art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za 2005 rok oraz po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej, opiniami poszczególnych komisji Rady Miejskiej i opinią Re-

gionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze udziela się absolutorium Burmistrzowi Miasta i Gminy z tego tytułu.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Chmielewski*

## 1023

### UCHWAŁA NR XXIV/192/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 25 kwietnia 2006r.

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

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

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

#### Rozdział 1

#### **Dodatek za wysługę lat**

§ 2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy

z tym, że dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

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

§ 4. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy z zastrzeżeniem § 5 i § 6. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

§ 5. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół



zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w § 3.

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

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

§ 8. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 9. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

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

## Rozdział 2

### Dodatek motywacyjny

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

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

§ 14. Dodatek motywacyjny stanowi odrębną część wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15. Podstawę obliczania dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze danego nauczyciela.

§ 16. 1. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor w ramach środków określonych w § 12.

2. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie kryteriów przyjętych w niniejszym regulaminie w ramach środków, o których mowa w § 12.

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

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

§ 18. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, wypełnianie przydzielonych obowiązków oraz:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć w działalności dydaktycznej:
  - a) stałe przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych oraz zdobywanie czołowych lokat na szczeblu miasta, rejonu, województwa, centralnym,
  - b) rozwijanie zainteresowań poprzez udział w konkursach oraz indywidualizację pracy z dziećmi,
  - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych (praca w zespołach samokształceniowych, uczestniczenie w warsztatach i kursach szkoleniowych),
  - d) systematyczna praca z uczniem zdolnym jak również pomoc uczniom posiadającym trudności w nauce,
  - e) wzorowe prowadzenie procesu dydaktycznego, w tym wykorzystanie środków dydaktycznych, stosowanie metod aktywizujących, systematyczna ocena ucznia, doskonalenie warsztatu pracy,
  - f) prowadzenie lekcji i zajęć otwartych, koleżeńskich oraz uczestnictwa w innych rodzajach działań w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) opracowanie i wdrażanie programu dotyczącego działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) uzyskanie szczególnych osiągnięć w działalności wychowawczej:
  - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych dzieci, uczniów we współpracy z rodzicami,

- b) stosowanie różnorodnych form pracy wychowawczej z grupą, klasą - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej pomocy,
  - c) efekty indywidualnej pracy z uczniem,
  - d) pomoc uczniom sprawiającym trudności wychowawcze,
  - e) wychowawstwo w klasie o niskim poziomie intelektualnym i kulturalnym,
  - f) rozbudzanie w uczniach patriotyzmu i zrozumienia znaczenia własnego państwa oraz kształtowanie postawy etycznej zakorzenionej w polskim etosie narodowym,
  - g) współpraca z instytucjami wspomagającymi proces wychowania dziecka, ucznia;
- 3) uzyskanie szczególnych osiągnięć w działalności opiekuńczej:
- a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, uczniów,
  - b) podejmowanie środków zaradczych i zapobiegawczych wobec dzieci, uczniów ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) wykonywanie prac na rzecz placówki poza godzinami pracy (prace społeczne):
- a) organizowanie i udział w imprezach i uroczystościach międzygrupowych, międzyklasowych, międzyprzedszkolnych i międzyszkolnych, odbywających się na terenie miasta,
  - b) organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków,
  - c) pozyskiwanie środków finansowych i sponsorów,
  - d) współdziałanie w organizowaniu oraz w wzbogacaniu z środki dydaktyczne sal zajęć i pracowni przedmiotowych,
  - e) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów na zajęciach dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli nieodpłatnie;
- 5) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych zespołach,
  - c) opieka nad Samorządem Szkolnym lub organizacjami działającymi na terenie szkoły,
  - d) redagowanie i systematyczne wydawanie gazetek szkolnych,
  - e) prowadzenie akcji charytatywnych i innych o charakterze społecznikowskim,
  - f) przygotowywanie materiałów szkoleniowych na potrzeby nauczyciela,
  - g) przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - h) prowadzenie zespołów samokształceniowych, pisanie protokołów z Rad Pedagogicznych;
- 6) podnoszenie jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem:
- a) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - d) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
  - e) przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
- 1) przebywającym na urloпах zdrowotnych;
  - 2) powracającym z urlopow zdrowotnych, wychowawczych, bezpłatnych (nabywają uprawnienie po przepracowaniu pół roku);
  - 3) którzy nie przepracowali co najmniej 3 lata w zawodzie, w tym 1 rok w placówce.
- § 19. Dyrektorzy placówek oświatowych otrzymują dodatki motywacyjne za szczególne osiągnięcia w organizacji pracy placówek, a przede wszystkim za:
- 1) osiąganie bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz znaczących miejsc uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i sportowych;
  - 2) inicjowanie różnorodnych działań Rady Pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy jednostki;
  - 3) organizowanie opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zakresie odbywania sta-

żu zawodowego i właściwej adaptacji zawodowej;

- 4) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych placówki zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 5) udział w opracowaniu innowacyjnych treści programowych i dydaktycznych;
- 6) promowanie placówki w środowisku;
- 7) wzorową współpracę z rodzicami i środowiskiem w celu pozyskania sponsorów świadczących usługi materialne na rzecz placówki;
- 8) dbanie o bazę placówki, zachowanie ładu i estetyki obiektów placówki;
- 9) prowadzenie remontów i inwestycji;
- 10) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 11) realizację zadań wizji i misji placówki.

§ 20. Dodatek motywacyjny wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### Rozdział 3

#### **Dodatek funkcyjny**

§ 21. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości procentowej od wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela:

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

§ 22. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy w granicach stawek określonych w § 21 uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy placówki.

§ 23. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala dyrektor placówki.

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

- 1) opiekuna stażu w wysokości do 3% miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece;
- 2) wychowawcy klasy w wysokości do 5% miesięcznie;
- 3) wychowawcy oddziału przedszkolnego w wysokości do 5% miesięcznie.

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

3. Opiekun stażu otrzymuje dodatek od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

4. Opiekun stażu otrzymuje dodatek przez okres trwania stażu.

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

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

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

§ 28. Dodatek funkcyjny wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### Rozdział 4

#### **Dodatek za warunki pracy**

§ 29. 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 za warunki pracy.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach i oddziałach specjalnych w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela,
- 2) prowadzą nauczanie indywidualne dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego - w wysokości do 4% stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę zajęć.

§ 30. Nauczycielowi dodatek za warunki pracy przyznaje dyrektor w ramach środków przyznanych uchwałą budżetową.

§ 31. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### Rozdział 5

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

§ 32. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin, określony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustala się dzieląc przyznaną nauczy-

cielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną ilość godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

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

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

Liczba godzin  
ponadwymiarowych =  
do wypłaty

Liczba godzin  
przepracowanych -  
przez nauczyciela

Ilość dni  
przepracowanych x  
1/5 etatu obowiązkowego ty-  
godniowego wymiaru zajęć  
(w przypadku 4-dniowego  
tygodnia pracy: 1/4 etatu)

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

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

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

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

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

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

§ 35. Wynagrodzenie za nadgodziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nalicza

się miesięcznie i wypłaca się nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.

#### Rozdział 6

#### **Nagrody**

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

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

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

§ 38. Nagrody ze środków określonych w § 37, pkt 1 przyznaje i wypłaca dyrektor placówki.

§ 39. 1. Nagrody ze środków określonych w § 37, pkt 2 przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy, a wypłaca dyrektor placówki.

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



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

§ 41. Nagrody, o których mowa w § 37 przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

## Rozdział 7

### Dodatek mieszkaniowy

§ 42. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w placówkach oświatowych i posiadającemu pełne kwalifikacje do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 6%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 8%;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 10%;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 12%,

miesięcznej stawki najniższego wynagradzania za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

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

4. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje:

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

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w dwóch i więcej placówkach oświatowych przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta;
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 44. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora placówki) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 42.

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

§ 45. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział 8

### Dodatek wiejski

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

§ 47. Dodatek wiejski wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

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

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

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Chmielewski*

## 1024

### UCHWAŁA NR XXIV/195/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie zmiany regulaminu przyznawania stypendiów uczniom Liceum Ogólnokształcącego w Bytomiu Odrzańskim w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść § 14 uchwały Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim Nr XVI/127/05 z dnia 11 lutego 2005 roku w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom Liceum Ogólnokształcącego w Bytomiu Odrzańskim w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, który otrzymuje brzmienie:

„Stypendium przekazywane jest w formie:

- 1) finansowej - po przedstawieniu zaświadczenia o uczęszczaniu na zajęcia szkolne;

lub

- 2) refundacji wydatków poniesionych wcześniej przez ucznia po ich udokumentowaniu. Udokumentowanie poniesionych kosztów polega na przedstawieniu dokumentów finansowych (faktur, rachunków, dowodów wpłaty, umów kupna - sprzedaży) potwierdzających fakt poniesienia wydatków wymienionych w § 6.”.

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

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Chmielewski*

## 1025

### UCHWAŁA NR XXVI/265/2006 RADY GMINY SIEDLISKO

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Siedlisko.**

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

§ 1. Regulamin określający niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy Siedlisko

#### Rozdział 1

#### **Postanowienia wstępne**

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

- 1) szkole - należy rozumieć szkołę, zespół szkół, placówkę opiekuńczo - wychowawczą, placówkę oświatową prowadzącym jest Rada Gminy Siedlisko;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki, o której mowa w pkt 1;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela danej placówki, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego;

- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy placówek oświatowych od 1 września do 31 sierpnia roku następnego;
- 5) klasie - należy przez to rozumieć grupę, oddział, zespół;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 7) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami);
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela;
- 9) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego... (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

§ 3. 1. Wynagrodzenia nauczycieli składa się z:

- a) wynagrodzenia zasadniczego;
- b) dodatków do wynagrodzenia;
- c) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe;
- d) wynagrodzenia za godziny zastępstw doraźnych;
- e) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określonych w art. 53 Karty Nauczyciela.

2. Regulamin określa:

- a) zasady przyznawania dodatków za wysługę lat;
- b) zasady przyznawania dodatku motywacyjnego;
- c) zasady przyznawania dodatku funkcyjnego;
- d) zasady przyznawania dodatków za warunki pracy;
- e) zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego;
- f) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych;
- g) zasady przyznawania nagród dla nauczycieli.

3. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych szkół.

4. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

## Rozdział 2

### Zasady przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 4. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z zasadami określonymi w art. 33 Karty Nauczyciela i Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy bez względu na sposób ustania stosunku pracy.

3. Podstawą naliczenia dodatku za wysługę lat stanowią oryginalne dokumenty albo uwierzytelnione odpisy (kopie) tych dokumentów.

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

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

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

## Rozdział 3

### Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 5. 1. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły nie mogą przekroczyć kwoty wyliczonej na 1 etat kalkulacyjny wg zasady: 3% wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli i 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora danej placówki.

§ 6. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- a) dyrektorowi – Wójt Gminy;
- b) wicedyrektorowi, nauczycielowi na stanowisku kierowniczym, nauczycielowi – dyrektor szkoły.

§ 7. Dodatek motywacyjny może otrzymać dyrektor i nauczyciel posiadający co najmniej dobrą ocenę pracy.

§ 8. Dodatek motywacyjny przyznawany jest jednorazowo lub na czas określony nie dłuższy niż 1 rok.

§ 9. 1. Dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy uwzględniając § 5 regulaminu.

2. Warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:

- 1) podejmowanie działań dydaktyczno - wychowawczych wykraczających poza przydział obowiązków;
- 2) wprowadzanie innowacji dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
- 3) przygotowanie do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- 4) uaktywnianie szkoły w środowisku lokalnym;
- 5) organizowanie udziału szkoły w przedsięwzięciach wychowawczych o zasięgu pozaszkolnym;
- 6) dbanie o bazę lokalową szkoły, wyposażenie w pomoce dydaktyczne jak również podejmowanie działań o pozyskanie środków pozabudżetowych na ten cel;
- 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy, autoryzowanie i wprowadzanie programów au-

torskich i innowacyjnych;

- 8) konsekwencja w realizacji celów głównych i szczegółowych szkoły, współodpowiedzialność za wizerunek szkoły na zewnątrz.

#### Rozdział 4

#### Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły do wysokości określonej w ust. 2, a nauczycielom realizującym dodatkowe zadania przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 3.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określonego w tabeli Nr 1, przyznaje się na okres 3 miesięcy:

- 1) dla dyrektora Wójt Gminy;
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych dyrektor – uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich funkcjonuje.

Tab. Nr 1

| Lp. | Stanowisko                                                          | miesięcznie w złotych |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|
|     |                                                                     | od                    | do  |
| 1   | Przedszkola                                                         |                       |     |
|     | - dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego: |                       |     |
|     | 2 oddziały                                                          | 100                   | 170 |
|     | 3 oddziały                                                          | 150                   | 190 |
|     | 4 do 5 oddziałów                                                    | 180                   | 275 |
|     | 6 i więcej oddziałów                                                | 260                   | 305 |
| 2   | - wicedyrektor                                                      | 100                   | 170 |
|     | Szkoły podstawowe, gimnazja, zespoły szkół                          |                       |     |
|     | dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów                             | 200                   | 230 |
|     | dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów                       | 220                   | 315 |
|     | dyrektor szkoły liczącej od 12 do 17 oddziałów                      | 300                   | 400 |
|     | dyrektor szkoły liczącej powyżej 17 oddziałów                       | 380                   | 525 |
|     | wicedyrektor                                                        | 200                   | 230 |
|     | kierownik świetlicy szkolnej                                        | 80                    | 110 |

3. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) wychowawstwo klasy 35zł miesięcznie;
- 2) wychowawstwo oddziału przedszkolnego 35zł miesięcznie;
- 3) funkcję doradcy metodycznego w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszerogowania;

- 4) opiekuna stażu w wysokości 35zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece.

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

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

6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze.

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

8. Wynagrodzenie określone w pkt 1 i pkt 3 wypłaca się miesięcznie z góry.

#### Rozdział 5

##### Zasady przyznawania dodatku za warunki pracy

§ 11. Nauczycielom i wychowawcom przysługuje dodatek za trudne i uciążliwe warunki w przypadku gdy:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach i oddziałach specjalnych w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania;
- 2) prowadzą indywidualne nauczanie dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego w wysokości 10% stawki godzinowej nauczyciela wynikającej ze stawki osobistego zaszeregowania;
- 3) dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy z którą dodatek jest związany i wypłacany jest w odpowiedniej części jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

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

#### Rozdział 6

##### Zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego

§ 13. 1. Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi posiadającemu pełne wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5 tys. mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Nauczycielowi przysługuje dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) dla 1 osoby w rodzinie - 1%;
- 2) dla 2 osób w rodzinie - 2%;
- 3) dla 3 osób w rodzinie - 3%;
- 4) dla 4 i więcej osób w rodzinie - 4%

miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez MPiPS zwanego „najniższym wynagrodzeniem”.

3. Do osób, zamieszkujących wspólnie z nauczycielem zalicza się małżonka i dzieci do ukończenia przez nich szkoły ponadgimnazjalnej.

4. Nauczycielowi oraz jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

5. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek nauczycieli będących nauczycielami niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

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

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

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- c) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

#### Rozdział 7

##### Zasady przyznawania i wypłacania nagród dla nauczycieli

§ 14. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym placówki z uwzględnieniem zasad podziału:

- 1) 80% na nagrody dla nauczycieli przyznawane przez dyrektora placówki;
- 2) 20% na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, mogą być również przyznawane na koniec roku szkolnego lub w innym terminie.

4. Wójt Gminy ze środków pozostających w jego dyspozycji przyznaje nagrody wg kryteriów:



- inicjowanie różnorodnych działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- zakwalifikowanie uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych lub innych konkursów, zawodów, przeglądów na szczeblu rejonu, województwa, regionu,
- stwierdzone dobre wyniki w nauczaniu wykazane przez uczniów na egzaminach do szkół ponadgimnazjalnych,
- przygotowanie i zrealizowanie znaczących pod względem wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym imprez, akcji na terenie środowiska lokalnego,
- bardzo dobrej organizacji pracy szkoły,
- umiejętne gospodarowanie środkami wynikającymi z planów finansowych szkoły.

#### Rozdział 8

#### **Zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych**

§ 15. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z postanowieniami art. 30 ust. 6 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami).

§ 16. Dla celów obliczenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe ustala się:

- bazowy wymiar godzin, za który przyjmuje się tygodniowy wymiar godzin zajęć, według którego nauczyciel realizuje najwięcej zajęć w odniesieniu do ich obowiązkowego tygodniowego wymiaru, w rozumieniu art. 42 ust. 3 – ustawy Karta Nauczyciela,
- dzienną normę godzin nauczyciela, dzieląc jego bazowy wymiar godzin przez liczbę dni w tygodniu, w którym ustalono dla niego zajęcia w rozkładzie zajęć placówki,
- normatywną liczbę godzin nauczyciela w okresie rozliczeniowym, mnożąc dzienną liczbę godzin nauczyciela przez liczbę dni tego okresu, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć placówki, pomniejszoną o dni usprawiedliwionej nieobecności oraz dni ustawowo wolne od pracy i dni wolne od nauki w szkole.

§ 17. Nauczycielowi, któremu przydzielono zajęcia realizowane według różnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć, należy każdą godzinę przeliczać na godziny bazowego wymiaru godzin, przez odpowiedni obowiązkowy wymiar godzin realizowanych zajęć.

§ 18. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową oraz za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się tak, jak w wypadku stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 4a ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 19. Liczbę godzin nadwymiarowych w okresie rozliczeniowym oblicza się odejmując od liczby faktycznie przepracowanych w tym okresie godzin normatywną liczbę godzin za ten okres, przy czym przyjmuje się, że liczba godzin nadwymiarowych jest równa 0, jeśli tak obliczona wartość jest ujemna.

§ 20. Liczba godzin nadwymiarowych, za które należy się wynagrodzenie, nie może być większa niż różnica pomiędzy sumą godzin nauczyciela i liczby dni, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć.

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

§ 22. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie przepracowane i wypłaca się z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 23. Dyrektorowi nie przysługuje więcej niż 5 godzin stałych nadwymiarowych a godziny doraźnych zastępstw są bezpłatne.

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlisko.

§ 25. Traci moc uchwała Rady Gminy Siedlisko Nr XVIII/205/2005 z dnia 28 stycznia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Siedlisko, uchwała Rady Gminy Siedlisko Nr XX/217/2005 z dnia 26 kwietnia 2005r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Rady Gminy Siedlisko Nr XVIII/205/2005 z dnia 28 stycznia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia i nagród nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Siedlisko.

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

Przewodniczący Rady  
*Ryszard Kieczur*

## 1026

### UCHWAŁA NR XLII/280/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatku mieszkaniowego nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w szkołach, placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski w roku 2006**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7, w związku z art. 91d ust. 1 z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) uchwala się co następuje:

#### Rozdział 1

##### **Postanowienia wstępne**

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród;
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników pedagogicznych szkół, placówek opiekuńczo – wychowawczych, oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski, nauczycieli którym powierzono funkcję dyrektora lub wicedyrektora zwanymi w dalszej treści regulaminu nauczycielami.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

#### Rozdział 2

##### **Dodatki do wynagrodzenia**

###### **Dodatek za wysługę lat**

§ 3. 1. Nauczyciel ma prawo do dodatku za wysługę lat.

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

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

4. Dodatek ten przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu dla poratowania zdrowia lub sprawowania opieki nad dzieckiem albo chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

###### **Dodatek motywacyjny**

§ 4. 1. Nauczyciel ma prawo do dodatku motywacyjnego na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

2. Podstawę obliczenia dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub placówki zabezpiecza dyrektor szkoły lub placówki i tworzy się wg zasady: etat kalkulacyjny razy 0,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w danym roku kalendarzowym.

4. Środki, o których mowa w ust. 3 zostają przez Zarząd Powiatu powiększone o środki na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub placówki.

5. Dodatek motywacyjny nie stanowi zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

6. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a szczególnie:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacyjnymi lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,

- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
  - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
  - g) udział w komisjach egzaminacyjnych, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów, ocena prac konkursowych;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć edukacyjnych, opiekuńczo - wychowawczych a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- c) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
7. Dodatek motywacyjny nauczyciela łącznie za warunki wymienione § 4 ust. 6 nie może przekroczyć 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
8. Dodatek przyznaje się nauczycielowi procentowo na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
9. Dyrektorowi szkoły i placówki dodatek motywacyjny przyznaje Zarząd Powiatu.

#### **Dodatek funkcyjny**

§ 5. 1. Dodatek funkcyjny przyznawany jest dyrektorom, wicedyrektorom oraz osobom zajmującym stanowisko kierownicze w oświatowych jednostkach organizacyjnych oraz w placówkach opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez powiat żarski.

2. Przy przyznawaniu dodatków funkcyjnych dla dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych pod uwagę brane są następujące kryteria:

- 1) liczba oddziałów;
- 2) wieloprofilowość szkoły;
- 3) dwuzmianowość;
- 4) baza lokalowa szkoły;
- 5) czy przy szkole działa internat;
- 6) czy przy szkole działają warsztaty szkolne;
- 7) prowadzenie innej działalności (pracownie zajęć praktycznych, stacje diagnostyczne, laboratoria);
- 8) prowadzenie klas dla dorosłych;
- 9) złożoność zadań szkoły.

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół ponadgimnazjalnych:

| Lp. | Stawka dodatku funkcyjnego<br>(% stawki wynagrodzenia zasadniczego<br>dyrektora) do | Kryteria do spełnienia                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 65%                                                                                 | Szkoła liczy powyżej 20 oddziałów i spełnia jednocześnie minimum 4 pozostałe kryteria   |
| 2.  | 50%                                                                                 | Szkoła liczy minimum 18 oddziałów i spełnia jednocześnie 2 pozostałe kryteria.          |
| 3.  | 35%                                                                                 | Szkoła liczy minimum 14 oddziałów i spełnia jednocześnie jedno z pozostałych kryteriów. |

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów pozostałych szkół i placówek opiekuńczo - wychowawczych powiatu żarskiego:

| Lp. | Nazwa jednostki                                     | Stawka dodatku funkcyjnego (% stawki wynagrodzenia zasadniczego dyrektora) do |
|-----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Zespół Szkół Specjalnych                            | 50%                                                                           |
| 2.  | Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy             | 50%                                                                           |
| 3.  | Specjalny Ośrodek dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy | 50%                                                                           |
| 4.  | Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna              | 30%                                                                           |
| 5.  | Młodzieżowy Dom Kultury                             | 30%                                                                           |

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Zarząd Powiatu.

4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala dyrektor placówki.

5. Podstawę ustalenia kwoty dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora stanowi kwota dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły lub placówki. Kwota dodatku funkcyjnego wicedyrektora powinna zawierać się w granicach 50% - 85% kwoty dodatku funkcyjnego dyrektora tej szkoły lub placówki.

6. Kwota dodatku funkcyjnego przyznana osobie, której powierzono inne stanowiska kierownicze w szkole powinna zawierać się w granicach 25% - 55% kwoty dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły lub placówki.

7. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonania zadań:

- opiekuna stażu - w wysokości 40zł, za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
- wychowawstwa klasy - w wysokości 60zł,
- doradcy metodycznego, zawodowego lub nauczyciela konsultanta - w wysokości 60zł.

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

9. Dodatek funkcyjny związany ze stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli czas pełnienia funkcji przekracza jeden miesiąc. W takim przypadku dodatek funkcyjny przysługuje od drugiego miesiąca sprawowania funkcji.

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

11. Dodatek funkcyjny jest przyznawany na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

12. Wicedyrektorowi przysługuje dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa, na czas dalszej nieobecności dyrektora.

13. W przypadku, gdyby po wprowadzeniu uregulowań dotyczących przyznawania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek kwoty dodatku miałyby ulec zmniejszeniu należy utrzymać kwoty na tym samym poziomie.

#### **Dodatek za warunki pracy**

§ 6. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- stopnia trudności realizowanych zadań lub wykonywanych prac;
- wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

3. Dodatek za pracę wykonywaną w trudnych warunkach przysługuje:

- nauczycielom praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkołach specjalnych oraz indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 1 - 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
- nauczycielom prowadzącym zajęcia wychowawcze w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych (w tym w internatach tych ośrodków) - w wysokości 1 - 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;

5) nauczycielom prowadzącym zajęcia grupowe lub indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno - pedagogicznych - w wysokości 1 - 2,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;

6) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 1 - 5% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.

4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 1 – 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

7. Dodatek za warunki pracy nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Starosta.

8. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia na zasadach określonych w rozporządzeniu wydanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia, zgodnie z art. 34 ustawy Karta Nauczyciela.

#### **Dodatek za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw**

§ 7. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a powyżej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jako godziny faktycznie odbyte, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;
- 4) zawieszeniem zajęć z powodu awarii lub braku zasilania w prąd elektryczny lub wodę.

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

§ 8. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 7 niniejszego regulaminu.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.

#### **Nauczycielski dodatek mieszkaniowy**

§ 9. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na wsi lub w mieście liczącym do

5000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiary zajęć.

2. Dodatek zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela obejmuje:

- 1) do dwóch osób w rodzinie – do 1%;
- 2) powyżej dwóch osób w rodzinie – do 2%

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

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

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

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

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej;
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

### Rozdział 3

#### **Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy**

§ 11. 1. W budżecie Powiatu Żarskiego corocznie przeznaczana się 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli na specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej, pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz pracy przy realizacji innych zadań statutowych szkoły.

2. Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły.

3. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1%

planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym, z tym, że:

- a) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- b) 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Zarządu Powiatu Żarskiego.

4. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole po przepracowaniu, co najmniej roku przysługuje nagroda dyrektora szkoły za osiągnięcia w pracy dydaktyczno - wychowawczej, pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz pracy przy realizacji innych zadań statutowych szkoły, ma ona charakter uznaniowy i przysługuje w szczególności przy spełnieniu przynajmniej trzech z następujących kryteriów:

- a) osiągnięcia w pracy z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych,
- b) wyróżniające osiągnięcia w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwości poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień wychowanków,
- c) organizowanie współdziałania instytucji, organizacji i osób na rzecz rozwoju szkoły w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- d) wypełnianie zadań w zakresie planowania i kierowania pracą służącą rozwojowi szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- e) nowatorstwo pedagogiczne, to jest: programy autorskie, innowacje pedagogiczne, publikacje, lekcje koleżeńskie, zajęcia pokazowe, zadania w zakresie zmian strukturalnych i programowych związanych z reformą oświaty, aktywność na rzecz środowiska lokalnego w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- f) szczególne osiągnięcia we współpracy i na rzecz środowiska (konkursy środowiskowe, współpraca międzynarodowa, organizacja imprez środowiskowych),
- g) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz rozwijanie różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego na obszarach wiejskich powiatu,
- h) pracę z uczniami (wychowankami) posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne, to jest: mającymi problemy wychowawcze, z rodzin patologicznych, w klasach integracyjnych lub specjalnych, z trudnościami adaptacyjnymi,
- i) działania na rzecz umieszczania dzieci w rodzinach adopcyjnych, zastępczych i w rodzinnych domach dziecka,



- j) działania na rzecz przygotowania dziecka do życia w rodzinie,
- k) organizowanie form wypoczynku letniego i zimowego uczniów, obozów rehabilitacyjnych,
- l) ponad standardowe działanie na rzecz dziecka niepełnosprawnego,
- m) szczególne osiągnięcia w pracy wychowawczej z młodzieżą, to jest: organizowanie imprez klasowych, współzawodnictwo klas, klasa roku, organizowanie imprez szkolnych, pozaszkolnych, aktywny kontakt z rodzicami, osiągnięcie przez klasę wysokich wyników w nauce i frekwencji, organizowanie wycieczek,
- n) wyróżniające osiągnięcia w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i doradczej dla dzieci i młodzieży szkolnej,
- o) zapewnienia korzystnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych szkoły,
- p) tworzenie systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- q) tworzenie wewnętrznego systemu badania jakości pracy szkoły,
- r) poświęcanie szkole dodatkowego czasu poprzez podejmowanie prac organizacyjnych w radzie pedagogicznej lub zespołach nauczycielskich,
- s) sprawowanie opieki nad różnymi projektami i zespołami uczniowskimi,
- t) wkład w podnoszenie estetyki klasy, pomieszczeń szkolnych i terenów rekreacyjnych,
- u) inicjowanie różnorodnych działań do podnoszenia jakości kształcenia i wychowania,
- v) pozyskiwanie środków finansowych i pomocy rzeczowej dla macierzystej placówki i na rzecz ucznia.

5. Prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody Dyrektora dla nauczyciela przysługuje:

- a) Staroście Powiatu lub Wicestarście,
- b) Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji, Promocji, Rozwoju Powiatu, współdziałania między Gminami i Integracji Europejskie,
- c) Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Szkoły,
- d) Przewodniczącym Związków Zawodowych zrzeszających nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Żarski.

6. Nagrody dla nauczycieli są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w szczególnych przypadkach mogą być przyznane w innym terminie na przykład: jubileusz szkoły, nadanie imienia itp.

7. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły może przyznać nauczycielowi nagrodę z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Nagrody dla dyrektorów szkół przyznaje Zarząd Powiatu Żarskiego za znaczące efekty pracy w zakresie:

- a) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania oraz liczego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
- b) bardzo dobrej organizacji szkoły,
- c) zapewnienia wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz udzielania wszechstronnej pomocy, instruktażu wszystkim pracownikom szkoły,
- d) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- e) organizowaniu pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej,
- f) inspirowania nauczycieli do doskonalenia zawodowego i samokształcenia oraz organizuje samokształcenie nauczycieli,
- g) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi, mieniem szkoły, przestrzega dyscypliny finansowej,
- h) dbania o bazę szkolną,
- i) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły, którymi kierują,
- j) integrowania środowiska, przede wszystkim rodziców z szkołą,
- k) inspirowania udziału placówki w organizowaniu uroczystości i imprez środowiskowych,
- l) skuteczności nauczania mającej odzwierciedlenie w ilości rejestrowanych absolwentów szkół ponadgimnazjalnych w Powiatowym Urzędzie Pracy,
- m) wykonuje zalecenia i polecenia organu prowadzącego,

- n) podejmowania działań mających na celu promocję Powiatu Żarskiego w dziedzinie oświaty, kultury i sportu,
- o) stwarzania warunków do wprowadzania innowacji i eksperymentów służących podnoszeniu poziomu nauczania w szkole,
- p) prowadzenia polityki kadrowej zgodnie z potrzebami szkoły w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks Pracy.

10. Fakt przyznania nagrody potwierdza się pisemnie, a kopię pisma umieszcza się w teczce akt osobowych.

11. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Zarządu Powiatu Żarskiego dla dyrektora szkoły mogą występować:

- a) Starosta lub Wicestarosta,
- b) Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji Kultury, Sportu i Rekreacji, Promocji, Rozwoju Powiatu, współdziałania między Gminami i Integracji Europejskiej,
- c) Przewodniczący Związku Zawodowego zrzeszającego nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Powiat Żarski,
- d) Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna lub Rada Szkoły.

12. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:

- a) dane osobowe: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, staż pracy, wykształcenie, przedmiot nauczany,
- b) ostatnią ocenę pracy i datę jej otrzymania,
- c) wykaz nagród otrzymanych w okresie ostatnich 3 lat,
- d) krótkie merytoryczne uzasadnienie wniosku.

13. Do wniosku należy dołączyć opinię rady pedagogicznej.

14. Termin składania wniosków o nagrody do 15 września danego roku.

15. Nagrody ze specjalnego funduszu są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

## Rozdział 4

### Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).

§ 13. Postanowienia powyższego regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2006r. i zostały uzgodnione ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach, placówkach opiekuńczo - wychowawczych, oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Żarski na podstawie art. 30 ust. 6a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXVII/188/2005 Rady Powiatu z dnia 1 marca 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatku mieszkaniowego nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych oraz placówkach opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez Powiat Żarski oraz uchwała Nr XXXI/214/2005 Rady Powiatu z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/188/2005 Rady Powiatu z dnia 1 marca 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatku mieszkaniowego nauczycielom i wychowawcom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych oraz placówkach opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez Powiat Żarski.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiemu i dyrektorom szkół.

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

Przewodnicząca Rady  
*Irena Marciniak*

## 1027

### UCHWAŁA NR 203/XXXIV/06 RADY MIEJSKIEJ W CYBINCE

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Cybinka, stanowiących pomoc de minimis**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 9, poz. 84 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części oraz budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej zajęte przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, po raz pierwszy rozpocznie działalność gospodarczą na terenie miasta i gminy Cybinka.

2. Prawo do zwolnienia przysługuje na okres jednego roku, licząc od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło rozpoczęcie działalności gospodarczej, jednakże nie wcześniej, niż od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym podatnik złożył wniosek o zwolnienie.

3. Zwolnienie nie przysługuje podmiotom powstałym w wyniku przekształcenia, podziału, zmiany nazwy lub zmiany właściciela.

§ 2. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części oraz budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w ramach której po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, w wyniku dokonania nakładów inwestycyjnych powstaną nowe miejsca pracy na terenie Gminy Cybinka.

2. Zwolnienie przysługuje na okres:

- 1) 1 roku, jeśli w wyniku inwestycji utworzono, co najmniej 5 miejsc pracy;
- 2) 2 lat, jeśli w wyniku inwestycji utworzono, co najmniej 15 miejsc pracy;
- 3) 3 lat, jeśli w wyniku inwestycji utworzono, co najmniej 20 miejsc pracy.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost liczby zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 12 miesięcy przed oddaniem inwestycji.

4. Zwolnienie przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia oraz przez 1 rok po upływie okresu zwolnienia.

5. Prawo do zwolnienia przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym utworzone zostały nowe miejsca pracy jednakże, nie wcześniej, niż od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym podatnik złożył wniosek o zwolnienie.

§ 3. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki lub ich części oraz budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, na które poniesiono nakłady inwestycyjne.

2. Prawo do zwolnienia przysługuje poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczęto użytkowanie budynku jednakże, nie wcześniej, niż od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym podatnik złożył wniosek o zwolnienie.

§ 4. 1. Do nakładów inwestycyjnych kwalifikujących się do objęcia pomocą, o której mowa w § 2 i 3 należy zaliczyć:

- 1) cenę nabycia nieruchomości;
- 2) nakłady na budowę, rozbudowę, remont lub modernizację budynków i budowli;
- 3) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności:
  - maszyny i urządzenia,
  - infrastrukturę techniczną,
  - patenty,
  - licencje itp.,

jeśli łączna kwota poniesionych wydatków na inwestycję przekracza: 20.000 euro dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zatrudniającego do 10 osób, 100.000 euro dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zatrudniającego powyżej 10 osób.

2. Zwolnienie, o którym mowa w § 3 obejmuje okres dwóch lat i wynosi odpowiednio:

1) w 1 roku istnienia obowiązku podatkowego – 80% wymiaru podatku od nieruchomości;

2) w 2 roku istnienia obowiązku podatkowego – 50% wymiaru podatku od nieruchomości.

3. Równowartość nakładów w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

§ 5. 1. Zwolnienia na podstawie § 2 i 3 udzielane są dla gruntów, budynków lub ich części i budowli zajętych na prowadzenie produkcyjnej i usługowej działalności gospodarczej na terenie gminy Cybinka, stanowiących własność podatnika.

2. Zwolnienia na podstawie § 2 i 3 dotyczą wyłącznie powierzchni obiektów wraz z gruntami, na które poniesiono udokumentowane nakłady inwestycyjne.

§ 6. Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą przysługuje tylko jeden rodzaj zwolnienia.

§ 7. 1. Zwolnienia, w trybie określonym niniejszą uchwałą, stanowią pomoc de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. W sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WEL Nr 10 z 13 stycznia 2001r.).

2. Wartość pomocy de minimis udzielonej podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą na podstawie niniejszej uchwały wraz z wartością pomocy de minimis udzieloną w różnych formach i z różnych źródeł w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 000 euro.

§ 8. Pomocy przewidzianej niniejszą uchwałą nie stosuje się do:

a) pomocy operacyjnej, eksportowej, na działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem lub obrotem produktów wymienionych w Załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską w rybołówstwie oraz w sektorach: motoryzacyjnym, żegluga morskiej, budownictwa okrętowego, hutnictwa żelaza i stali, górnictwa węgla kamiennego i włókien syntetycznych;

b) pomocy udzielanej dla działalności związanej z wywozem, mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, ustanowieniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub wydatkami bieżącymi dotyczącymi prowadzenia działalności wywozowej;

c) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem

użycia towarów produkcji krajowej względem towarów importowanych.

§ 9. 1. Zwolnienia od podatku od nieruchomości są przyznawane na udokumentowany wniosek podatnika, wskazujący na rodzaj zwolnienia, z którego chce skorzystać.

2. Wniosek musi zawierać dokładny opis przedmiotu zwolnienia, z wyszczególnieniem numerów działek geodezyjnych, na których usytuowano inwestycję, powierzchnię gruntów, powierzchnię użytkową budynków oraz wartość budowli.

3. Warunkiem skorzystania ze zwolnień, o których mowa w § 2 i 3 jest przedłożenie przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem, określonych w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 10. 1. Podatnik jest zobowiązany załączyć do wniosku, o którym mowa w § 9 zaświadczenia o pomocy de minimis uzyskanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, a jeżeli trzyletni okres obejmuje lata przed 1 maja 2004 roku – informację o pomocy publicznej nieprzekraczającej 100 000 euro w ciągu kolejnych 3 lat.

2. W celu zapewnienia nieprzekroczenia maksymalnej wielkości pomocy de minimis podmiot prowadzący działalność gospodarczą korzystający z pomocy jest zobowiązany, w terminie 20 dni od daty zakończenia kwartału, do przedkładania zaświadczeń o wszelkiej otrzymanej w danym kwartale pomocy de minimis lub złożenia oświadczenia o niekorzystaniu z takiej pomocy.

§ 11. 1. Podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie warunków uprawniających do zwolnienia lub zmianie mającej wpływ na wielkość udzielanej pomocy najpóźniej w terminie 14 dni od wystąpienia takich okoliczności.

2. Podatnik, o którym mowa w ust. 1 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

3. Zwrot pomocy następuje wraz z odsetkami, w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez podatnika decyzji określającej wysokość zwrotu udzielonej pomocy.

4. Podatnik, który złożył nieprawdziwe informacje, co do spełnienia warunków określonych niniejszą uchwałą, traci prawo do zwolnienia za cały okres, przez jaki z niego korzystał.

5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 kwota w wysokości niezapłaconego podatku stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się przepi-

sy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

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

Przewodniczący Rady  
*Sławomir Kulczyński*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr 203/XXXIV/06  
Rady Miejskiej w Cybince  
z dnia 26 kwietnia 2006r.**

Wymagane dane oraz dokumenty, które winien przedłożyć podmiot prowadzący działalność gospodarczą przy składaniu wniosku o zwolnienie oraz potwierdzające dalsze uprawnienia do korzystania ze zwolnienia.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie winien przedłożyć wniosek zawierający następujące informacje:

- a) rodzaj wnioskowanego zwolnienia oraz dane wskazujące na spełnienie warunków uprawniających do jego otrzymania,
- b) kategorię podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu rozdziału 7 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.): formę prawno - organizacyjną podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
- c) NIP podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
- d) klasę rodzaju działalności zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004r.,
- e) w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289 ze zm.). Zamiast PKD można podać EKD,
- f) stan prawny nieruchomości,
- g) liczbę zatrudnionych pracowników,

h) oświadczenie podatnika o podleganiu lub niepodleganiu podatkowi od nieruchomości, podatkowi od środków transportowych związanych z działalnością gospodarczą w innych gminach,

i) informację o poniesionych nakładach inwestycyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy dotyczące osób, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały oraz potwierdzoną przez ZUS deklarację rozliczeniową DRA z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o zwolnienie, jak również zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego nowo zatrudnionych pracowników (ZUS ZFA lub ZPA) z potwierdzeniem jego złożenia w ZUS-ie,
- b) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców ze szczególnym uwzględnieniem zapisów działu 4 rejestru lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej,
- c) zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- d) zaświadczenie od organów podatkowych o nie zaleganiu z podatkami: dochodowym, od towarów i usług i akcyzowym,
- e) sprawozdania finansowe z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o zwolnienie, takie jak: bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie F-01, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, który rozpoczął działalność w danym roku podatkowym w/w dokumenty z okresu prowadzenia powyższej działalności,
- f) informację o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu ostatnich trzech lat, w tym zaświadczenia o pomocy de minimis, o której mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

## 1028

### UCHWAŁA NR 200/XXVII/06 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### w sprawie nadania imienia Gimnazjum w Czerwieńsku

Na podstawie uchwały Nr 35/VI/99 Rady Gminy i Miasta w Czerwieńsku z dnia 23 lutego 1999r. w sprawie utworzenia Gimnazjum w Czerwieńsku, oraz § 2 statutu Gimnazjum w Czerwieńsku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 60/IX/99 Rady Gminy i Miasta w Czerwieńsku z dnia 29 czerwca 1999r. w sprawie nadania statutu Gimnazjum w Czerwieńsku, w związku z § 1 ust. 3 załącznika Nr 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.), wypełniając wolę mieszkańców gminy pragnących w szczególny sposób uczcić i zachować w pamięci postać Ojca Świętego Jana Pawła II, oraz przekazać kolejnym pokoleniom pamięć o Nim i Jego duchowym dziedzictwie, na wniosek rady peda-

gogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego Gimnazjum w Czerwieńsku o nadanie Gimnazjum w Czerwieńsku imienia Jana Pawła II oraz własnej inicjatywy, Rada Miejska w Czerwieńsku uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Gimnazjum w Czerwieńsku imię Jana Pawła II.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

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

Przewodniczący Rady  
*Leszek Jędras*

=====

## 1029

### UCHWAŁA NR XXXII/226/06 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### w sprawie uchylenia uchwały Nr XXVIII/201/05 z dnia 29 grudnia 2005 roku

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

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr XXVIII/201/05 z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Lilla Burkiewicz*

## 1030

### UCHWAŁA NR XL/237/06 RADY MIEJSKIEJ W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**zmieniająca uchwałę Nr XXVII/180/2005 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 30 marca 2005r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze**

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004r., Nr 99, poz. 1001 z 2004r., Nr 273, poz. 2703 z 2004r.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W § 2 po ust. 5 uchwały Nr XXVII/180/2005

dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Świadczeniobiorcy usług specjalistycznych, których dochód na osobę jest wyższy niż kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ponoszą odpłatność zgodnie z poniższą tabelą:

| Dochód osoby samotnie gospodarującej lub przypadający na osobę w rodzinie: | Wskaźniki odpłatności w procentach ustalone od ceny specjalistycznej usługi za 1 godzinę dla: |                  |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                            | osoby samotnie gospodarującej                                                                 | osoby w rodzinie |
| do 461zł = 100%                                                            | nieodpłatnie                                                                                  | nieodpłatnie     |
| powyżej 100% do 132,5%                                                     | 1,5%                                                                                          | 3,5%             |
| powyżej 132,5% do 165%                                                     | 3%                                                                                            | 7%               |
| powyżej 165% do 187,5%                                                     | 5%                                                                                            | 11%              |
| powyżej 187,5% do 220%                                                     | 7%                                                                                            | 15%              |
| powyżej 220% do 237,5%                                                     | 11%                                                                                           | 20%              |
| powyżej 237,5% do 255%                                                     | 15%                                                                                           | 25%              |
| powyżej 255% do 265%                                                       | 22,5%                                                                                         | 32,5%            |
| powyżej 265% do 275%                                                       | 30%                                                                                           | 40%              |
| powyżej 275% do 282,5%                                                     | 45%                                                                                           | 55%              |
| powyżej 282,5% do 290%                                                     | 60%                                                                                           | 70%              |
| powyżej 290% do 310%                                                       | 75%                                                                                           | 85%              |
| powyżej 290% do 330%                                                       | 90%                                                                                           | 100%             |
| powyżej 330%                                                               | 100%                                                                                          | 100%             |

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzelca Krajeńskich.

dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14

Przewodniczący Rady  
*Danuta Ławnik*

## 1031

### UCHWAŁA NR XXV/152/06 RADY GMINY ŁĄGÓW

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łągów**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.

U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984,



Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, uchwala się:

## **Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łagów**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy w zakresie:

- 1) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, uprzątkowania zanieczyszczeń z części nieruchomości służącej do użytku publicznego, mycia i napraw pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;
- 2) rodzaju pojemników i innych urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i drogach publicznych, ich rozmieszczania i utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) innych wymagań wynikających ze Wspólnego Międzygminnego Planu Gospodarki Odpadami dla Celowego Związku Gmin CZG -12 związkowego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązków właścicieli i innych osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów użytku wspólnego;
- 7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekczoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 2) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 3) odpadach ulegających biodegradacji (biopadach) - należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, w tym przede wszystkim odpady roślinne i odpady organiczne powstające przy przygotowywaniu posiłków oraz resztki pokarmów (tzw. odpady kuchenne);
- 4) odpadach mających wartość materiałową - należy przez to rozumieć odpady papieru, szkła, tworzyw sztucznych i metali, w tym odpadów opakowaniowych;
- 5) zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym - należy przez to rozumieć sprzęt zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2005r. Nr 180 poz. 1495), taki jak np. odbiorniki RTV, lodówki itp.;
- 6) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 7) ściekach bytowych - rozumie się przez to ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych;
- 8) ściekach komunalnych - rozumie się przez to ścieki bytowe lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi albo wodami odpadowymi lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi;
- 9) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc ich gromadzenia;
- 10) zbiorniku bezodpływowym - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;

- 11) ZUOK - należy przez to rozumieć Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Długoszynie prowadzący działalność w zakresie zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
  - 12) przedsiębiorstwie wywozowym - należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną lub przedsiębiorstwo upoważnione, w rozumieniu przepisów ustawy z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001r. Nr 62 poz. 628 z późn. zm.), do świadczenia usług w zakresie zbiórki i transportu odpadów komunalnych lub opróżniania i transportu nieczystości ciekłych;
  - 13) właścicieli nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaściciela, użytkownika wieczystego, jednostkę organizacyjną oraz osobę posiadającą nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością;
  - 14) chodnikach - rozumie się również część drogi publicznej służącą do ruchu pieszego, położoną przy granicy nieruchomości.
- § 3. Regulamin obowiązuje w szczególności:
- 1) właścicieli nieruchomości;
  - 2) kierowników budów;
  - 3) przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
  - 4) wszystkich posiadaczy terenów, do których tytuł prawny ma gmina.

## Rozdział 2

### **Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach oraz terenach użytku publicznego**

§ 4. 1. Podmioty, o których mowa w § 3 mają obowiązek utrzymania na terenie nieruchomości czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego.

2. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika położonego wzdłuż nieruchomości, bezpośrednio przyległego do nieruchomości.

3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

4. Nadzór nad realizacją obowiązków, określonych w ust. 1 - 3, sprawuje Wójt.

5. Wykonanie tych obowiązków podlega egzekucji administracyjnej.

§ 5. 1. Obowiązek uprzątnięcia chodnika z błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń powinien być realizowany poprzez:

- 1) odgarnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów;
- 2) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się wrzucania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne.

§ 6. 1. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek ustawienia na terenach lub obiektach służących do użytku publicznego pojemników na odpady odpowiednio do charakteru zabudowy, oraz ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnianiu i gniciu odpadów.

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

3. Obowiązek pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przyległych do drogi publicznej przez podmioty określone w § 3 należy do zarządcy drogi.

§ 7. Na nieruchomościach lub ich częściach takich jak chodniki, podwórka itp.:

- 1) mycie samochodów może się odbywać jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji gminnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu; w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi;
- 2) poza warsztatami naprawczymi zakazuje się prowadzenia wszelkich prac blacharsko - lakierniczych.

## Rozdział 3

### **Sposób realizacji Wspólnego Międzygminnego Planu Gospodarki Odpadami dla Celowego Związku Gmin CZG -12**

§ 8. 1. Podmioty, o których mowa w § 3 mają obowiązek:

- a) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 8, poprzez zakup, wydzierż-

wienie od przedsiębiorstwa wywozowego, gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z przedsiębiorstwem wywozowym lub innym uprawnionym podmiotem;

- b) utrzymywać pojemniki w stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym, umożliwiającym korzystanie z nich bez przeszkód i nie powodującym zagrożeń dla użytkowników i jednostki wywozowej;
- c) zawrzeć pisemną umowę z uprawnionym przedsiębiorstwem wywozowym na odbieranie odpadów komunalnych;
- d) udzielać informacji o wytwarzanych odpadach komunalnych i okazywać stosowne dokumenty upoważnionym organom;
- e) przedstawić do wglądu aktualną umowę z przedsiębiorstwem wywozowym oraz rachunki poświadczające korzystanie z usług jednostki, oraz przechowywać ww. dokumenty przez okres nie krótszy niż dwa lata od daty ich wystawienia;
- f) usuwać sople dachowe powstałe w rejonie chodnika położonego wzdłuż nieruchomości.

2. W przypadku, gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują korzystania z usług, o których mowa w § 9 ust. 1, obowiązki te przejmują w trybie wykonania zastępczego gmina i obciążają kosztami za wykonanie usług właściciela, zarządcę lub użytkownika nieruchomości.

3. Podmiotom, o których mowa w § 3, zabrania się:

- 1) spalania odpadów, powodujących wprowadzanie do atmosfery szkodliwych substancji, w szczególności opon, opakowań z tworzyw sztucznych itp. Zabronione jest również wypalanie roślinności na łąkach, pastwiskach, nieużytkach, rowach, pasach przydrożnych, szlakach kolejowych lub w strefie oczeretów i trzcin;
- 2) umieszczania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego we wspólnych z innymi odpadami pojemnikach;
- 3) umieszczania odpadów niebezpiecznych we wspólnych z innymi odpadami pojemnikach;
- 4) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska podczas usuwania śniegu i lodu.

4. Organizator imprez publicznych ma obowiązek utrzymania porządku i czystości w miejscu organizowanej imprezy poprzez zapewnienie odpowiedniej liczby pojemników na odpady zmieszane i mające wartość materiałową i szaleatów.

5. Liczbę oraz rodzaje niezbędnych pojemników na posesji określa się w oparciu o:

- a) średni roczny wskaźnik objętościowy nagromadzenia odpadów z roku poprzedniego;
- b) liczbę stałych mieszkańców nieruchomości;
- c) częstotliwość opróżniania wymaganą w § 14 Regulaminu.

§ 9. 1. Pojemniki należy ustawiać przy uwzględnieniu wymagań, określonych przepisami odrębnymi, w szczególności:

- 1) w granicach nieruchomości w miejscu:
  - a) trwale wyznaczonym,
  - b) posiadającym równą i utwardzoną nawierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem się wody i błota,
  - c) łatwo dostępnym dla ich użytkowników i dla pracowników przedsiębiorstwa wywozowego;
- 2) w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponoszą podmioty, o których mowa w § 3.

§ 10. 1. Oznakowanie pojemników, o których mowa w § 9, powinno być zgodne z określoną kolorystyką oraz zawierać następujące informacje umieszczone w sposób trwały:

- 1) nazwę odpadów dopuszczonych do zbierania w pojemniku (szkło białe/zielone, papier, plastik/puszki, bioodpady);
- 2) wykaz odpadów zabronionych do umieszczenia w pojemniku na bioodpady;
- 3) nazwę, adres i numer telefonu przedsiębiorstwa wywozowego.

2. Z obowiązku zbierania odpadów ulegających biodegradacji w pojemnikach, o których mowa w § 9 zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie, w sposób nie powodujący uciążliwości lub zagrożeń dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości.

§ 11. 1. Podmioty, o których mowa w § 3, mają obowiązek zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbieranie odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

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

§ 12. 1. Odpady zbierane w pojemnikach powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym ale z częstotliwością co najmniej:

- 1) bioodpady zbierane selektywnie w pojemnikach brązowych:
  - a) raz na dwa tygodnie - w okresie od października do marca,
  - b) raz na 10 dni - w okresie od kwietnia do września;
- 2) odpady surowcowe zbierane selektywnie w zabudowie wielorodzinnej odbierane są:
  - a) raz na dwa tygodnie - w okresie od kwietnia do września,
  - b) raz na trzy tygodnie - w okresie od października do marca;
- 3) odpady surowcowe zbierane selektywnie w zabudowie jednorodzinnej - odbierane są raz na cztery tygodnie;
- 4) odpady wielkogabarytowe (w tym zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny), gruz budowlany i odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych odbierane są w terminach ustalonych z przedsiębiorstwem wywozowym lub ZUOK w Długoszynie;
- 5) pozostałe odpady komunalne zmieszane - odbierane są raz na dwa tygodnie w zabudowie jednorodzinnej i jeden raz w tygodniu w zabudowie wielorodzinnej.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione.

3. W przypadku wytwarzania dużej ilości odpadów wielkogabarytowych, użytkownik posiadłości zobowiązany jest gromadzić je w kontenerze własnym lub jednostki wywozowej.

4. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością uzgodnioną z zarządcą stacji zlewnej oraz zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wypływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych.

§ 13. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów niebezpiecznych (baterii, akumulatorów, świetlówek, przeterminowanych leków) gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, sub-

stancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych.

3. Obowiązki określone w ust. 1 - 2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

#### Rozdział 4

#### **Zasady zbierania i transportu odpadów, miejsc ich odzysku i unieszkodliwiania oraz minimalny poziom odzysku i unieszkodliwiania odpadów**

§ 14. 1. Podmiot prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych jest obowiązany do realizowania Wspólnego Międzygminnego Planu Gospodarki Odpadami dla Celowego Związku Gmin CZG - 12 (WMPGO), a w szczególności:

- 1) selektywnego odbierania odpadów oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji kierowanych do składowania;
- 2) zapewnienie zbierania wszystkich rodzajów odpadów;
- 3) stworzenia mieszkańcom oraz podmiotom gospodarczym warunków do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów;
- 4) dostarczenia jednego zestawu pojemników igloo do segregacji na maksimum 500 mieszkańców;
- 5) określenia kolorystycznego pojemników jak w niniejszym regulaminie;
- 6) ustalenia częstotliwości odbiorów pojemników nie mniejsze jak w niniejszym regulaminie;
- 7) wyraźnego oznaczenia pojemników określającego ich przeznaczenie oraz nazwę, adres i telefon właściciela pojemnika;
- 8) posiadać odpowiednie zaplecze transportowe i potencjał techniczny spełniający normy sanitarne oraz technologiczne, umożliwiające prowadzenie działalności określonej w zezwoleniu umożliwiającym pełną realizację Międzygminnego Planu Gospodarki Odpadami.

#### Rozdział 5

#### **Odpady niebezpieczne (w tym: przemysłowe, medyczne i weterynaryjne)**

§ 15. 1. Odpady niebezpieczne (w tym przemysłowe, medyczne i weterynaryjne) powinny być oddzielone od odpadów komunalnych przed umieszczeniem ich w pojemnikach.

2. Odpady przemysłowe i medyczne podlegają

obowiązkowemu oddzielnemu gromadzeniu, odbiorowi i unieszkodliwianiu wg zasad i wymogów określonych oddzielnymi przepisami.

3. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów i komunalnych.

4. Szczegółowe zasady postępowania z odpadami przemysłowymi, medycznymi i weterynaryjnymi określają przepisy odrębne.

## Rozdział 6

### **Obowiązki właścicieli (posiadaczy) zwierząt domowych**

§ 16. 1. Właściciele i opiekunowie psów i pozostałych zwierząt domowych zobowiązani są do zachowania wszelkich środków, które zapewniają ochronę przed zagrożeniem i uciążliwościami dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytkowania.

2. Jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się, osoby będące właścicielami (posiadaczami) psów i innych zwierząt są zobowiązane do nie pozostawiania ich bez dozoru. Zabrania się pozostawiania psów i innych zwierząt bez dozoru w miejscach publicznych.

3. Zakazuje się drażnienia zwierząt lub doprowadzania ich do stanu, w którym zwierzę może stać się niebezpieczne dla człowieka lub innego zwierzęcia.

§ 17. 1. Psy i inne zwierzęta mogą być wyprowadzane w miejsca publiczne tylko pod opieką właściciela lub opiekuna, na smyczy. Natomiast psy i inne zwierzęta uznane za agresywne lub niebezpieczne zgodnie z ustawą o ochronie zwierząt mogą być wyprowadzane w miejsca publiczne tylko pod opieką właściciela lub opiekuna obowiązkowo na smyczy i muszą mieć założony kaganiec.

2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych i gastronomicznych (na żądanie zarządcy), na tereny targowisk i cmentarzy, placów zabaw dla dzieci oraz do piaskownic.

4. Powyższe zakazy i nakazy nie dotyczą psów ratowników, psów przewodników i psów tropiących.

§ 18. 1. Właściciele (posiadacze) zwierząt są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń.

2. Za szkody wyrządzone przez zwierzę odpowiada właściciel (posiadacz).

3. Właściciele (posiadacze) psów zobowiązani są do:

- 1) zgłaszania ich do ewidencji prowadzonej przez gminę;
- 2) regularnego szczepienia psów przeciw wściekliznie;
- 3) okazania dowodów szczepień i opłat z tytułu podatku na każde żądanie osoby upoważnionej do kontroli.

## Rozdział 7

### **Warunki i wymagania dla utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej**

§ 19. Całkowity zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich, w tym gołębi, a także pszczoł na obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej, objętych planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

§ 20. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, na których nie wprowadzono całkowitego zakazu utrzymania zwierząt gospodarskich zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem, że nie będą stanowiły uciążliwości dla otoczenia z zachowaniem zasad określonych w niniejszym regulaminie, warunków higieniczno - sanitarnych oraz warunków hodowli i warunków przetrzymywania określonych w ustawie o ochronie zwierząt.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany 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 niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) niepowodowanie uciążliwości (takich jak hałas i odory) przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich.

3. Hodowla gołębi dopuszczalna jest w estetycznych, nie stanowiących zagrożenia gołębnikach, za zgodą właścicieli terenów, pod warunkiem że nie został wprowadzony zakaz chowu tych zwierząt na danym terenie zgodnie z § 26, a hodowla nie będzie stanowiła zagrożenia lub uciążliwości dla ludzi i będzie prowadzona z zachowaniem warunków higieniczno - sanitarnych.

## Rozdział 8

### Postępowanie ze zwłokami zwierzęcymi

§ 21. 1. Zwłoki padłych zwierząt, o ile nie zachodzi podejrzenie o chorobę zakaźną, należy niezwłocznie zgłosić i przekazać podmiotom zajmującym ich zbieraniem i przetwarzaniem.

2. W przypadku podejrzenia o chorobę zakaźną należy niezwłocznie powiadomić powiatowego lekarza weterynarii lub Urzędzie Gminy.

3. Obowiązek dokonania zgłoszenia i przekazania zwłok padłych zwierząt ciąży na posiadaczu, a jeżeli posiadacza nie można ustalić - zarządcy terenu, na którym się one znajdują.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

§ 22. Wykonanie uchwały oraz kontrolę przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie powierza się Wójtowi Gminy.

§ 23. Traci moc uchwała Rady Gminy Łagów Nr XXIV/142/06 z dnia 28 lutego 2006 roku w sprawie szczegółowych wymagań i warunków utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łagów.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Drob*

=====

**1032**

### UCHWAŁA NR XXV/154/06 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy**

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. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 20 grudnia 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy;
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej;
- 3) sposób rozliczania tej dotacji;
- 4) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji;
- 5) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Z budżetu może być udzielona dotacja celowa na wykonanie prac określonych w § 2 pkt 3 uchwały po złożeniu przez właściciela lub posiada-

cza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”, wniosku w tej sprawie Wójtowi Gminy Łagów.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.

3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 2) odnowienie lub całkowite odtworzenie więźby dachowej i pokrycia dachowego dla obiektów sakralnych i kościelnych;
- 3) odnowienie lub całkowite odtworzenie rynien i rur spustowych;
- 4) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1 - 3.

4. Dotacja nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzącej

z innych źródeł;

- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

5. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się w następujących terminach:

- 1) na rok 2006 - w terminie 15 dni od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z tym, że w przypadku przekroczenia we wnioskach kwoty dotacji ujętej w uchwale budżetowej na 2006r. przyznanie dalszych dotacji będzie uzależnione od ich ujęcia w uchwale budżetowej podjętej po upływie tego terminu;
- 2) w latach następnych - do dnia 15 października roku poprzedzającego przeprowadzenie zaplanowanych prac.

§ 3. 1. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
- 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
- 8) informację wnioskodawcy o dotychczas użytych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
- 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;

- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

3. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w ust. 2, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty określone w ust. 2 pkt 1 - 4;
- 2) kosztorys inwestorski, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, zgodny z zaakceptowanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków programem prac.

§ 4. Wójt Gminy Łagów do rozpatrzenia wniosków o dotację powołuje zarządzeniem komisję, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;
- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w § 3 wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;
- 3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji;
- 4) przedkłada Wójtowi Gminy Łagów wniosek o udzielenie dotacji wraz z dokumentami, o których mowa w § 3 i opinię, o której mowa w § 4 pkt 3 w celu przyznania dotacji.

§ 5. 1. W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, organ udzielający dotacji przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wysokości dotacji i zakresie prac objętych dotacją.

2. Po wyłonieniu wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:

- 1) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac;
- 2) kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z załącznikami;
- 3) kopię ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia.

§ 6. 1. Zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

2. Wysokość dotacji nie może przekraczać 20% wartości prac przewidzianych do wykonania w zależności od wysokości środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy w danym roku o kwotę nie większą niż 40.000zł.

§ 7. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów;
- 2) promowanie kultury oraz historii gminy - preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Gminy Łagów;
- 3) stan zachowania obiektu;
- 4) fakt kontynuowania prac;
- 5) wysokość zaangażowania własnych środków.

§ 8. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Łagów wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

§ 9. Dotacje przyznaje Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy Łagów w uchwale budżetowej.

§ 10. 1. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac zawiera:

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

§ 11. 1. Przekazanie dotacji na wykonanie prac może nastąpić:

- 1) w całości - po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia;
- 2) po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja, i przyjęciu rozliczenia.

2. Po przeprowadzeniu prac objętych umową, wnioskodawca przekazuje Wójtowi dokumenty, stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- 2) protokół odbioru prac;
- 3) obmiar przeprowadzonych prac;
- 4) oryginały rachunków lub faktur;
- 5) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt 4, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków.

§ 12. Wójt, po udzieleniu lub rozliczeniu dotacji, zwraca wnioskodawcy dokumenty, o których mowa w § 11 ust. 2, po opatrzeniu pieczęcią o treści „sfinansowano ze środków budżetu Gminy”, ze wskazaniem organu udzielającego dotacji, jej wysokości, określonej procentowo, oraz roku udzielenia dotacji.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagów.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Drob*

**1033**

**UCHWAŁA NR XXV/155/06  
RADY GMINY ŁAGÓW**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558,

Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U.



z 2006 Nr 17 poz. 128) uchwala się, co następuje:

**Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Zakład działa na podstawie:

- uchwały Rady Gminy Nr X/76/95 z dnia 27 czerwca 1995r. w sprawie utworzenia i przyjęcia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie,
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 1997r. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 września 1994r. o własności lokali (tekst jednolity: Dz. U. z 2000r. Nr 80 poz. 903 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001r. Nr 71 poz. 733 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. z 2000r. Nr 122 poz. 1333),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r. w sprawie zasad wynagradzania i wy-

magań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2000r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).

§ 2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zwany dalej Zakładem jest zakładem budżetowym i prowadzi działalność o charakterze użyteczności publicznej.

§ 3. Zakład posiada nadany nr statystyczny REGON 970492472, symbol wg Polskiej Klasyfikacji Podatkowej - PKD 4100B oraz nr identyfikacji podatkowej NIP 927-10-62-070.

§ 4. Siedziba Zakładu mieści się w Gronowie.

§ 5. Zakład może wykonywać zlecenia na terenie Gminy Łagów i gmin ościennych.

§ 6. Zakład podlega organowi założycielskiemu, którym jest Gmina Łagów.

**Rozdział 2**

**Cel i przedmiot działania zakładu**

§ 7. Do podstawowych zadań Zakładu należą:

- 1) zapewnienie ciągłości dostaw wody i odbioru ścieków, naliczanie i pobieranie opłat;
- 2) eksploatacja i konserwacja urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 3) eksploatacja Stacji Uzdatniania Wody na terenie Gminy Łagów;
- 4) eksploatacja i utrzymanie oczyszczalni ścieków w Gronowie i w Toporowie oraz przepompowni ścieków i stacji pomp podciśnieniowych;
- 5) przeprowadzanie kontroli jakości wody i ścieków;
- 6) świadczenie usług w zakresie podłączania do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 7) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej i lokali użytkowych, remonty i pobór czynszów;
- 8) wywóz nieczystości płynnych, utylizacja nieczystości płynnych z terenu gminy Łagów;
- 9) wykonywanie usług cmentarnych i pogrzebowych;
- 10) utrzymanie czystości wyznaczonych terenów gminy w tym terenów zielonych oraz zimowe utrzymanie dróg gminnych;
- 11) inne usługi zlecone przez Gminę Łagów.

**Rozdział 3**

**Organizacja zakładu**

§ 8. Zakładem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt.

§ 9. Kierownik działu jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 10. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta.

§ 11. Kierownik zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 12. Organizacyjną strukturę Zakładu określa załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 13. Pracowników Zakładu zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik.

§ 14. Zasady księgowości i działalności finansowej Zakładu określają odrębne przepisy.

§ 15. Pracownicy Zakładu są zatrudnieni i otrzymują wynagrodzenie na warunkach przewidzianych w regulaminie wynagradzania zakładu, opracowanym na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2000r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.), uchwały Rady Gminy dotyczącej ustalenia najniższego wynagrodzenia i wartości jednego punktu.

#### Rozdział 4

##### **Zasady gospodarki finansowej**

§ 16. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem.

§ 17. Przychodami Zakładu są przychody z tytułu:

- 1) sprzedaży wody i odprowadzania ścieków;
- 2) sprzedaży usług;
- 3) dotacji z budżetu gminy;
- 4) opłat za utylizację ścieków dowożonych;
- 5) czynszów za lokale użytkowe i mieszkaniowe;
- 6) usług cmentarnych i pogrzebowych.

§ 18. Wydatkami Zakładu są jego koszty i inne wydatki nie będące kosztami, w tym zakupy sprzętu i wyposażenia niezbędnego do prawidłowego wykonywania zadań określonych w § 7 Statutu.

§ 19. Budżet Zakładu wchodzi w skład budżetu Gminy.

§ 20. Zakład posiada własny rachunek bankowy, z którego może dokonywać wypłat do wysokości zgromadzonych na nim środków pieniężnych.

§ 21. Zakład może otrzymać z budżetu dotację przedmiotową.

§ 22. W zakresie określonym w odrębnych przepisach Zakład może otrzymywać dotację przedmiotową lub dotację celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.

#### Rozdział 5

##### **Majątek Zakładu**

§ 23. Majątek będący w użytkowaniu Zakładu jest własnością Gminy Łagów.

#### Rozdział 6

##### **Postanowienia końcowe**

§ 24. Likwidacja i reorganizacja Zakładu następuje na mocy uchwały Rady Gminy.

§ 25. Traci moc Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie przyjęty uchwałą Rady Gminy Nr X/76/95 z dnia 27 czerwca 1995r. w sprawie utworzenia i przyjęcia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie.

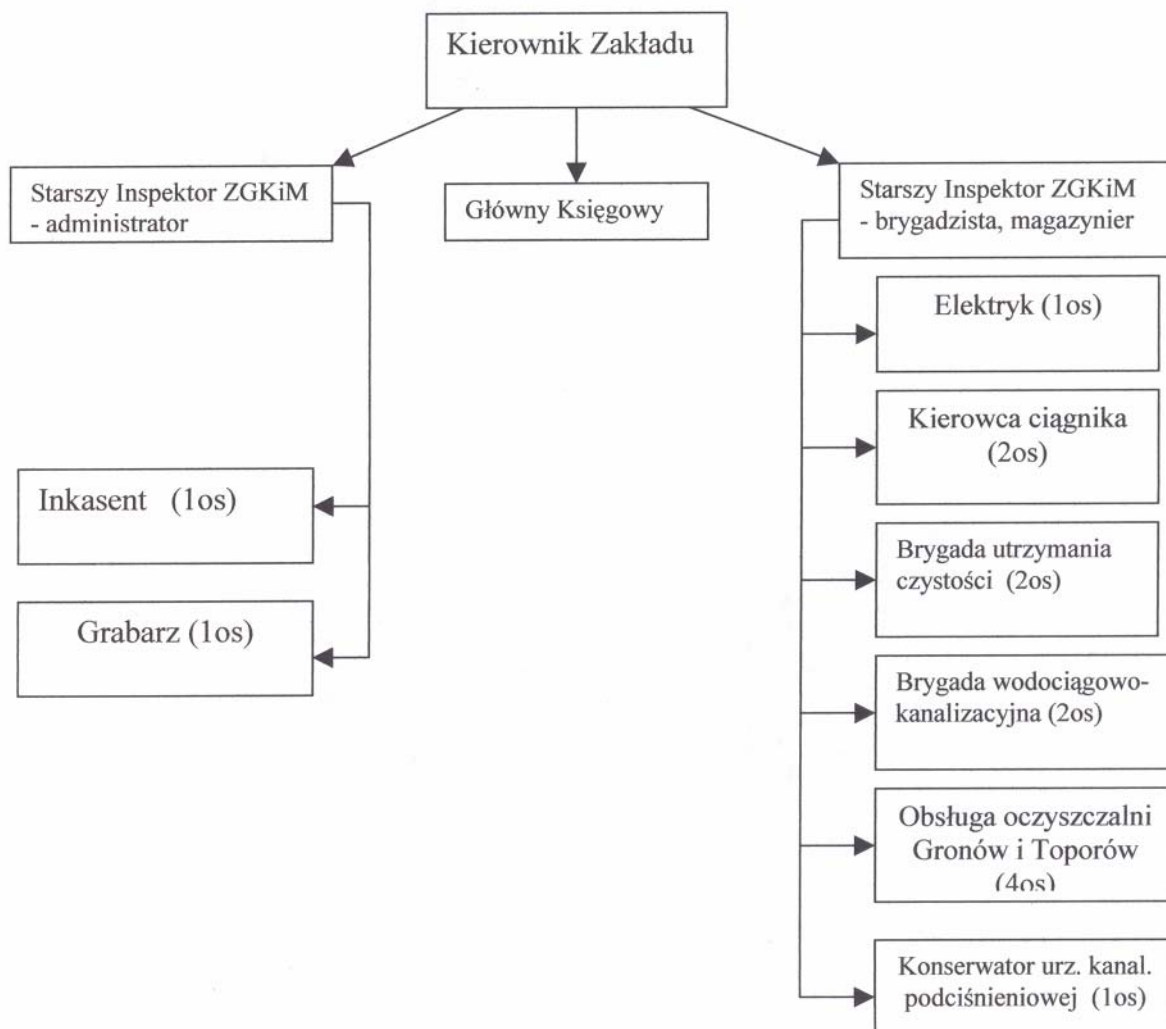
§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Stanisław Drob*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXV/155/06  
Rady Gminy Łagów  
z dnia 27 kwietnia 2006r.**

**Schemat Organizacyjny Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie**



=====

**1034**

**UCHWAŁA NR XXXVII/22/2006  
RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie zmiany w uchwale Nr XXXIV/112/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 30 grudnia 2005r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedno-

lity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIV/112/2005 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 30 grudnia 2005r. w § 6 ust. 1 lit. c kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje: d wypłaty gotówkowej.

§ 2. Pozostałe brzmienie uchwały pozostaje bez zmiany.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

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

Przewodniczący Rady  
*Wiesław Kołosa*

**1035**

**UCHWAŁA NR XXXVII /27/2006  
RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z późn. zm.) i art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowo zasady umarzania, odraczania terminu spłaty i rozkładania na raty wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. Ilekcio w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to należność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika lub dłużników solidarnych wraz z należnymi odsetkami i kosztami ubocznymi według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona – rozumie się odsetki za zwłokę i należności uboczne;
- 2) decyzji - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli kierownika jednostki organizacyjnej gminy będącej wierzycielem;
- 3) umowie - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli złożone przez dłużnika i wierzyciela;
- 4) zarządzeniu - rozumie się oświadczenie woli

złożone przez wierzyciela.

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

- 1) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców lub został majątek o wartości niższej niż wartość zadłużenia;
- 2) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego stwierdzono jego bezskuteczność i dalsze prowadzenie egzekucji nie rokuje ściągnięcia wierzytelności;
- 3) na podstawie czynności wyjaśniających zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności;
- 4) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 5) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub interesom publicznym;
- 6) zachodzą inne ważne okoliczności.

2. Umorzenie wierzytelności określonej w ust. 1 pkt 3 i 5 może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika, a w przypadku wierzytelności określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z urzędu.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub ważnym interesem dłużnika, na jego wniosek można odroczyć termin zapłaty w całości lub części wierzytelności albo wierzytelność rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możli-

wości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy lub jednostki organizacyjnej gminy.

2. Należność z tytułu zagarnięcia mienia nie może być umorzona.

3. Umorzenie należności, za które dłużnicy odpowiadają solidarnie może nastąpić, gdy okoliczności umorzenia zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

§ 5. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od odroczenia terminu płatności lub rozłożenia wierzytelności na raty do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji lub w umowie.

§ 6. Jeżeli dłużnik nie zapłacił częściowo umorzonej należności pieniężnej w określonym terminie wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w § 5.

§ 7. Jeżeli dłużnik nie spłacił w terminie w pełnej wysokości chociażby jednej raty ustalonej w decyzji lub umowie albo nie dotrzymał terminu odroczenia, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami o których mowa w § 5.

§ 8. 1. Do umorzenia wierzytelności, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania płatności na raty upoważnieni są:

- a) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy - jeżeli wartość wierzytelności jednorazowo nie przekracza kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodo-

wej w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Monitorze Polskim przez Prezesa GUS dla celów naliczania odpisów na ZFŚS (Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych);

- b) Burmistrz - w pozostałych przypadkach.

§ 9. 1. Umorzenie wierzytelności oraz udzielanie ulg następuje:

- a) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno prawnym - w drodze decyzji;
- b) w odniesieniu do wierzytelności wynikającej ze stosunków cywilnoprawnych:
  - w drodze umowy, przy stosowaniu ulg,
  - zarządzenia, w zakresie umorzenia.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXV/28/2001 Rady Miejskiej w Rzepinie z dnia 27 kwietnia 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

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

Przewodniczący Rady  
*Wiesław Kołosa*

## 1036

### UCHWAŁA NR XXXVII/30/2006 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie przyjęcia wzoru herbu Miasta i Gminy Rzepin

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

§ 1. Rada Miejska przyjmuje wzór herbu Miasta i Gminy Rzepin wg załącznika Nr 1, stanowiącego integralną część uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rzepina.

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

Przewodniczący Rady  
*Wiesław Kołosa*

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXVII/30/2006  
Rady Miejskiej w Rzepinie  
z dnia 27 kwietnia 2006r.**



**1037**

**UCHWAŁA NR XLII/22/2006  
RADY MIASTA ŻAGAŃ**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie określenia zasad wnoszenia udziałów do spółek gminnych i spółek z udziałem gminy przez  
Burmistrza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „g” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zezwala się Burmistrzowi na podwyższenie kapitału zakładowego spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, w których udziałowcem jest Gmina Żagań o statusie miejskim, jeżeli jest to uzasadnione ważnym celem gospodarczym spółki i miasta.

§ 2. W podwyższonym kapitale zakładowym spółki mogą być tworzone nowe udziały lub pod-

wyższona wartość nominalna dotychczasowych udziałów.

§ 3. 1. Nowe udziały objęte przez Gminę Żagań o statusie miejskim lub podwyższenie wartości nominalnej dotychczasowego udziału pokrywane będzie wkładem pieniężnym lub wkładem niepieniężnym.

2. Burmistrz Miasta decyduje o sposobie pokrycia udziałów obejmowanych przez Gminę.

§ 4. 1. Wniesienie wkładu pieniężnego na pokrycie udziałów może nastąpić po uprzednim za-

gwarantowaniu środków finansowych w budżecie Gminy na ten cel.

2. Wniesienie wkładu niepieniężnego winno nastąpić według wartości rynkowej.

§ 5. 1. Wysokość wniesionych wkładów pieniężnych lub niepieniężnych winna odpowiadać ilości nowych udziałów obejmowanych przez Gminę lub wartości podwyższającej wartość nominalną dotychczasowych udziałów.

2. Liczba obejmowanych nowych udziałów przez Gminę wynikała będzie z ilorazu: wartości

wniesionego wkładu pieniężnego bądź wkładu niepieniężnego oraz wartości nominalnej jednego udziału określonego w umowie spółki.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 10 maja 2006r.

Przewodniczący Rady  
*Marian Łęcki*

## 1038

### UCHWAŁA NR XLII/23/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy miejskiej 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.), art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) Rada Miasta Żagań po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu uchwała, co następuje:

#### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała się Regulamin porządku i czystości na terenie Gminy Miejskiej Żagań.

2. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach znajdujących się na terenie Gminy Żagań o statusie miejskim.

§ 2. Ilekcioć w Uchwale jest mowa o:

- ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008);
- gminie - rozumie się przez to Gminę Miejską Żagań;
- nieruchomości - rozumie się przez to część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności oraz budynki trwale związane z gruntem (art. 46 § kc);
- właścicielach 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;

- Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej GPGO) rozumie się przez to Plan Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin – przyjęty uchwałą Nr X/1/2004 Zgromadzenia Łużyckiego Związku Gmin z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Środowiska z Planem Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin, zmienionymi uchwałą Nr XVI/2/2005 Zgromadzenia z dnia 29 czerwca 2005 roku;
- nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- odpadach komunalnych - rozumie się przez to 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;
- odpadach balastowych - rozumie się przez to 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;

- odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów;
- odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, a w szczególności odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji terenów zielonych, odpady pochodzenia roślinnego z targowisk, a także resztki spożywcze powstające w gospodarstwach domowych;
- odpadach wielkogabarytowych - rozumie się przez to odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach na odpady;
- odpadach obojętnych - rozumie się przez to odpady, które nie ulegają istotnym przemianom fizycznym, chemicznym lub biologicznym, a w szczególności popiół i żużel powstające w gospodarstwach domowych;
- odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
- zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- zabudowie jednorodzinnej - rozumie się przez to budynki wolnostojące z jednym lub dwoma wejściami mieszczące najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji;
- zabudowie wielorodzinnej - rozumie się przez to zabudowę budynkami wielorodzinnymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczące ponad 3 kondygnacje mieszkalne;
- chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich;
- zwierzętach bezdomnych - rozumie się przez to 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;
- zwierzętach domowych - rozumie się przez to 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);
- zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta utrzymywane w celach hodowla-

nych i produkcyjnych w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

### § 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli, zarządców oraz inne osoby posiadające tytuł prawny do nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy;
- 2) wykonawców robót budowlanych;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej.

§ 4. 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**

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania czystości i porządku, należącego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości oraz estetyki, poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość urządzeń służącą do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym jak również pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady;
- 2) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywanie się tych odpadów;
- 3) uprzątnięcie 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;
- 4) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 5) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp. Umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 6) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości



ści materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;

- 7) przyłączenie 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;
- 8) pielęgnację zieleni, tj. trawników, rabatki, krzewów itp.;
- 9) realizację innych obowiązków określonych w niniejszym regulaminie;

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

§ 6. Na terenie Gminy 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) spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów;
- 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 na pniach drzew;
- 8) malowania, tzw. grafitti, poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 9) zakopywania wszelkich odpadów;
- 10) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 11) wylewania nieczystości ciekłych poza stacjami zlewnymi;

- 12) wykorzystania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia jakichkolwiek odpadów i ścieków.

§ 7. 1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów z podmiotem posiadającym stosowne zezwolenie na prowadzenie tego typu działalności.

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

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

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

5. 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.

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

§ 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 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 lub 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. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia rodzajów odpadów w szczególności:

- 1) szkło i stłuczka szklana kolorowe i bezbarwne;
- 2) makulatura;
- 3) tworzywa sztuczne;
- 4) odpady wielkogabarytowe;
- 5) odpady niebezpieczne;
- 6) odpady balastowe.

2. Z chwilą uruchomienia Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Marszowie właściciele nieruchomości zobowiązani 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 niebezpieczne;
- 8) odpady organiczne;
- 9) odpady balastowe.

### 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. 1. 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.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest gromadzić powstające odpady komunalne i nieczystości ciekłe na terenie własnej nieruchomości, a w przypadku braku takiej możliwości na terenach nie będących jego własnością po uzyskaniu zgody i na warunkach określonych przez właściciela danej nieruchomości.

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

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

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

§ 14. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym Regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) 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 lub współspalarniami podlega karze aresztu albo grzywny.

§ 16. 1. Odpady komunalne balastowe mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych balastowych mogą mieć pojemność od 0,05 do 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 ww. 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. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki i worki na odpady i kosze na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania pojemników i koszy na odpady.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne i koszach na odpady śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).

§ 19. 1. Miejsca gromadzenia odpadów komunalnych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami 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.).

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

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych przy

drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

5. 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.

#### Rozdział 4

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

§ 20. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością, co najmniej:

- cztery razy w miesiącu - odpady balastowe i
- dwa razy w miesiącu inne niż balastowe, selekcyjonowane odpady komunalne,
- jeśli właściciel nieruchomości nie selekcyjonuje odpadów, usuwanie komunalnych odpadów zmieszanych powinno odbywać się przynajmniej jeden raz w tygodniu, lub częściej w zależności od ilości i stopnia wypełnienia pojemnika.

2. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane z nieruchomości, w cyklu kwartalnym.

3. Odpady niebezpieczne powinny być usuwane z nieruchomości, co najmniej jeden raz na miesiąc, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych /mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie wielorodzinnej.

4. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustalona ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego wypełnienia zbiornika, zgłoszenia tego faktu przedsiębiorcy uprawnionemu, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiorników, przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

5. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.

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

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

8. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni wynika z instrukcji eksploatacyjnej oczyszczalni, która winna być opracowana przez uprawniony podmiot i udokumentowana.

§ 21. 1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne balastowe, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość przyjmując częstotliwość wywozu 1 x tydzień:

- 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 przyjmując częstotliwość wywozu 1 x tydzień:

- 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) 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.

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

odpowiednią umową zarządcy nieruchomości z firmą wywozową.

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

5. Ilość nieczystości płynnych usuwanych ze zbiorników bezodpływowych wylicza się według zasad określonych w ustawie z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym oprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.)

§ 22. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników na odpady nie selekcjonowane oraz pojemników i worków na odpady balastowe na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik (pojemniki) lub worek (worki) o pojemności będącej co najmniej połową iloczynu liczby osób rzeczywiście zamieszkałych na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej według zasad określonych w § 21 niniejszego regulaminu. Dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika i z zachowaniem zasady wyliczenia ich pojemności jak wyżej dla wszystkich osób na nieruchomościach wyposażonych we wspólny pojemnik;
- 2) dozwolone jest odstępstwo od tej zasady, w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż dwa razy w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewniać możliwość gromadzenia odpadów, nie powodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujące budynki wielolokalowe, szkoły i przedszkola, biura i inne służące przebywaniu większej ilości osób.

§ 23. 1. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być realizowane w okresie 36 godzin od złożenia.

2. Podmiot uprawniony jest zobowiązany do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

3. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zor-

ganizować 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.

§ 24. Nakłada się na jednostki wywozowe obowiązek wywożenia odpadów komunalnych, z wyłączeniem wyselekcjonowanych surowców wtórnych, wyłącznie na składowisko odpadów w miejscowości Chrobrów oraz do punktu zlewnego na oczyszczalni ścieków w Żaganiu. 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 Chrobrowie – do czasu zamknięcia – zgodnie z zasadą „bliskości”.

## Rozdział 5

### Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§ 25. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe, zobowiązane są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta 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 i nie porzucania zwierząt.

3. Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- prowadzenia psa na uwięzi i w kagańcu,
- prowadzenia psa bez smyczy tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrole nad jego zachowaniem,
- nie wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci,
- usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- oznakowania psa w sposób przyjęty przez gminę,
- systematyczne szczepienie psa przeciwko wściekliznie zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych (Dz. U. Nr 69, poz. 625, z późn. zm.),
- uzyskanie zezwolenia burmistrza na utrzymanie psa rasy uznanej 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),

- nie dopuszczania do zakłócania ciszy i spokoju przez psy (np. uporczywe szczekanie),
- psy używane do pilnowania powinny być zabezpieczone przed wydostaniem się poza teren pilnowanego obiektu, a teren powinien być oznaczony dodatkowo tabliczkami o treści „uwaga pies”.

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

5. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez interwencyjne wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

#### Rozdział 6

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

§ 26. 1. Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na następujących obszarach:

- a) wyznaczonej w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Śródmiejskiej Strefy Prestiżowej obejmującej obszar ograniczony ulicą Nowogrodzką, Armii Krajowej, Piłsudskiego, rzeką Bóbr, Żelazną do skrzyżowania z ulicą Kolejową i dalej ulicą Kolejową, Przyjaciół Żołnierza, Piastowską do granicy parku przy ulicy Żarskiej, ulicą Śląską, Zamkową oraz tereny w rejonie ulicy Adama Asnyka do rzeki Bóbr;
- b) osiedla zabudowy wielorodzinnej osiedla XXX-lecia i Bolesławieckiej oraz osiedla Generała Józefa Bema.

2. Na pozostałych terenach miasta dopuszcza się utrzymanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych;
- przetrzymanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich;
- 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;

- prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych;
- posiadania odpowiednich obiektów zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego.

#### Rozdział 7

##### **Obowiązki w zakresie przeprowadzania deratyzacji, wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania**

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

§ 28. 1. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

2. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

3. Stosowanie środków trujących przeciwko gryzoniom powinno być zgodne z instrukcją znajdującą się na opakowaniach. Trucizna powinna być wyłożona w piwnicach oraz miejscach składowania odpadów komunalnych. Miejsca wyłożenia trucizny winny być oznakowane napisem „Uwaga trucizna”. Przez cały okres deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w rejonie wyłożenia środków zwalczających gryzonie.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

#### Rozdział 8

##### **Przepisy końcowe**

§ 29. Kto nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu podlega karze na podstawie przepisów kodeksu wykroczeń oraz art. 10 tej ustawy.

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

§ 31. Traci moc uchwała Nr XXXIII/45/97 z dnia 26 czerwca 1997r. Rady Miejskiej Żagania w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.”

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

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

Przewodniczący Rady  
*Marian Łęcki*

**1039**

**UCHWAŁA NR XXVIII/185/06  
RADY GMINY ŻARY**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie planu sieci gimnazjów oraz granice ich obwodów na terenie Gminy Żary**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się plan sieci gimnazjów oraz granice ich obwodów na terenie Gminy Żary jak niżej:

- 1) Publiczne Gimnazjum Nr 1 w miejscowości Bieniów ul. Dolna 5a, które w swoim obwodzie obejmuje miejscowości: Bieniów, Dąbrowiec, Biedrzychowice, Lubomyśl, Włostów, Złotnik;
- 2) Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Grabiku nr 102, które w swoim obwodzie obejmuje miejscowości: Drożków, Grabik, Lubanice, Łukawy, Kadłubia, Marszów, Olszyniec, Surową, Sienawę Żarską;

- 3) Publiczne Gimnazjum Nr 3 Miostowice Dolne Plac Kościelny 25, która w swoim obwodzie obejmuje miejscowości: Bogumiłów, Drozdów, Janików, Łaz, Miłowice, Miostowice Dolne, Miostowice Górne, Olbrachtów, Rusocice, Rościce, Stawnik, Siodło.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żary.

§ 3. Traci moc uchwała Nr V/43/99 z dnia 11 marca 1999r. w sprawie planu sieci gimnazjów oraz granice ich obwodów na terenie Gminy Żary.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2006r.

Przewodniczący Rady  
*Kazimierz Ostrowski*

**1040**

**UCHWAŁA NR XXVIII/187/06  
RADY GMINY ŻARY**

z dnia 27 kwietnia 2006r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Lubomyśl**

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

**Statut Sołectwa Lubomyśl**

**Rozdział 1**

**Nazwa i teren działania**

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: Sołectwo Lubomyśl.

3. Sołectwo Lubomyśl położone jest w Gminie Żary, w Powiecie Żarskim, w Województwie Lubuskim i obejmuje obszar 5,8km<sup>2</sup>.

§ 2. 1. Sołectwo Lubomyśl jest jednostką pomocniczą Gminy Żary.

2. Samorząd mieszkańców sołectwa Lubomyśl

działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 2) uchwały Nr VI/26/03 Rady Gminy w Żarach z dnia 24 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Żary;
- 3) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie Sołectwa jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żary;
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Żarach;
- 3) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Żary;
- 4) Przewodniczącym Rady Gminy – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Żarach.

## Rozdział 2

### Zakres działania i zadania Sołectwa

§ 4. 1. Do zakresu działania Sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne sołectwa nie zastrzeżone ustawami i statutem Gminy na rzecz organów Gminy, organów rządowej administracji ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy, rozporządzanie dochodami z tego źródła oraz rozporządzanie środkami wydzielonymi z budżetu gminy na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 3) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych Sołectwa i podjęcie odpowiednich uchwał;
- 4) współpraca z radnymi, którzy kandydowali z terenu Sołectwa;
- 5) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) sprawowanie kontroli społecznej, wypowiadanie się w sprawach działalności jednostek organizacyjnych działających w Sołectwie;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.

## Rozdział 3

### Organy Sołectwa

§ 5. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Działanie Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata od chwili wyborów.

§ 6. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 7. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców;
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 4) opiniowanie organizacji komunikacji lokalnej, sprzedaży mienia komunalnego położonego na terenie Sołectwa stanowiącego obiekty użyteczności publicznej;
- 5) ustalanie i przedkładanie Wójtowi Gminy założeń do budżetu Gminy w zakresie dotyczącym Sołectwa;
- 6) współpraca z radnymi z terenu okręgu wyborczego w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych;
- 8) rozporządzanie środkami wydzielonymi z budżetu Gminy na zasadach określonych w niniejszym Statucie, na podstawie rocznego planu rzeczowo - finansowego;
- 9) przyjmowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez Sołtysa;
- 10) opiniowanie projektu statutu Sołectwa.

§ 8. Zadania swoje Zebranie Wiejskie realizuje w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów, przy spełnieniu wymogów ważności zebrania.

§ 9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego przekazuje się Wójtowi Gminy.



2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

§ 10. Zebranie Wiejskie z zastrzeżeniem § 23 prowadzi Sołtys.

§ 11. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie mieszkańcy Sołectwa, mający czynne prawo wyborcze zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. z 2003r. Nr 159 poz. 1547 ze zmianami).

2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 12. W Zebraniu Wiejskim mogą brać udział Przewodniczący Rady Gminy, radni Gminy, Wójt dla referowania i udzielania wyjaśnień. Poza tym w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów oraz inne osoby zainteresowane, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu stwierdzające jego prawomocność (lista obecności);
- 3) nazwiska osób zaproszonych, uczestniczących w zebraniu i ich funkcje;
- 4) zatwierdzony porządek obrad, wybór protokolanta;
- 5) pisemne sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 7) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 8) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

§ 14. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 4) na wniosek Wójta Gminy lub Rady Gminy;
- 5) odrębne zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich wyborczych określa rozdział 4 Statutu.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę

istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez ogłoszenia (rozplakatowanie) na 7 dni przed terminem zebrania określając I i II termin zebrania.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy powinno być zwoływane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 16. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu, a w I terminie określonym w zawiadomieniu obecnych jest co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do uczestnictwa w zebraniu. W przypadku braku quorum określonego jak wyżej, Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę uczestników w II terminie ustalonym w zawiadomieniu, a podjęte uchwały mają moc prawną.

§ 17. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba „za” musi być większa od głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem spraw określonych w Rozdziale 4 niniejszego statutu.

3. Uchwały podpisuje Sołtys.

§ 18. 1. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i przewodzenie im;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i jej przewodzenie;
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności sołeckiej;
- 5) wykonywanie i kierowanie realizacją uchwał organów gminy i Zebrania Wiejskiego w odniesieniu do Sołectwa;
- 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów;
- 7) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwieniu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 8) dysponowanie środkami wydzielonymi z budżetu gminy zgodnie z wolą Zebrania Wiejskiego na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 9) współpraca z radnymi, którzy kandydowali z terenu obwodu do którego należy sołectwo

głównie poprzez ułatwianie im kontaktów z wyborcami;

- 10) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 11) organizowanie w razie potrzeby pomocy sąsiedzkiej;
- 12) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa;
- 13) prowadzenie dokumentacji zawierającej między innymi statut Sołectwa, protokoły z Zebrania Wiejskich.

2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.

3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego jeżeli jest ona sprzeczna z prawem, statutem Gminy bądź z statutem Sołectwa.

4. Wójt obowiązany jest przedłożyć taką uchwałę Radzie Gminy na najbliższej sesji.

5. Rada Gminy w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, statutu Gminy lub Sołectwa podejmuje uchwałę o uchyleniu uchwały Zebrania Wiejskiego.

§ 19. 1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Sołectwa pełniona jest społecznie. Postanowienie niniejsze nie narusza uprawnień Sołtysa do pobierania wynagrodzenia wynikającego z przepisów szczególnych.

§ 20. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy, zgłaszać wnioski oraz współuczestniczyć w inicjatywach uchwałodawczych.

§ 21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 7 (-miu) osób.

2. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo - doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.

§ 22. 1. Rada Sołecka w szczególności wspomaga Sołtysa w:

- 1) przygotowaniu Zebrań Wiejskich i sporządzaniu projektów uchwał tych zebrań;
- 2) zebraniu wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa;
- 3) dysponowaniu środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego;

4) organizowaniu wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroli ich realizacji;

5) współdziałaniu z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

6) inicjowaniu działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się 6 – 8 razy w ciągu roku. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Radny z Sołectwa bądź obwodu głosowania może uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

4. Rada Sołecka pełni rolę stałego Komitetu Inicjatyw Społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład tego Komitetu.

#### Rozdział 4

#### **Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie i wybory uzupełniające**

§ 23. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

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

§ 24. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Czynności wyborcze lub odwołanie przeprowadza się na kartkach do głosowania, opatrzonych pieczęcią urzędu gminy. Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące lub odwoływane z funkcji Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów dla dokonania wyboru

Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji odwołani, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Z uzasadnionym wnioskiem do Rady Gminy o zwołanie zebrania na którym ma być rozpatrzony wniosek o odwołanie może wystąpić:

- 1) 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania;
- 2) Wójt Gminy.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28. 1. W przypadku odwołania lub rezygnacji Sołtysa, Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa w trybie określonym w § 23.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej nie przekraczającego połowy jej składu osobowego określonego w § 21 ust. 1 przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

3. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przekraczającego połowę jej składu osobowego przeprowadza się w trybie określonym w § 23.

## Rozdział 5

### Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 29. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w oparciu o budżet Gminy na podstawie wniosków przedstawionych w uchwale Zebrania Wiejskiego w sprawie finansowania określonych prac, przedsięwzięć lub zakupów.

2. Rada Gminy może odrębną uchwałą przekazać Sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą Sołectwo zarządza, korzysta z niego i rozporządza pochodzącymi z tego tytułu dochodami.

3. W stosunku do przekazanego mienia Sołectwo wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;

3) zachowaniu mienia i osiąganie z niego dochodów.

4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu określonego w ust. 3 Sołectwo może wykonywać po uzyskaniu zgody Wójta Gminy lub Rady Gminy gdy sprawa majątkowa należy do jej wyłącznej kompetencji.

5. Osiągane z przekazywanego mienia komunalnego dochody przekazywane są do budżetu Gminy.

§ 30. 1. Wydatkami Sołectwa jest udział w budżecie Gminy ustalonej każdorazowo kwoty przypadającej na 1 mieszkańca Sołectwa.

2. Sołtys z Radą Sołecką sporządza projekt planu finansowo - rzeczowego po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok budżetowy na podstawie informacji w sprawie środków finansowych Sołectwa, który po uchwaleniu przez Zebranie Wiejskie jest przedkładany Wójtowi wraz z protokołem Zebrania Wiejskiego. Uchwała Zebrania Wiejskiego w tej sprawie stanowi podstawę uruchomienia środków finansowych. Każda zmiana planu finansowo - rzeczowego wymaga zgody Zebrania Wiejskiego.

§ 31. Organy Sołectwa posiadane środki finansowe w ramach budżetu Gminy mogą wydátkować na następujące cele i zadania:

- 1) działalność w zakresie sportu i rekreacji;
- 2) działalność w zakresie oświaty i kultury.

§ 32. 1. Niewykorzystane środki finansowe będące w dyspozycji Sołectwa w danym roku, wygasają z końcem roku budżetowego.

2. Na uzasadniony wniosek Sołectwa mogą być w jego dyspozycji w roku następnym.

§ 33. Bieżącą kontrolą gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

## Rozdział 6

### Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 34. 1. Nadzór na działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Gminy, a w szczególności jej organ wewnętrzny jakim jest Komisja Rewizyjna.

4. Rada Gminy ma prawo żądania informacji, danych dotyczących organizacji, funkcjonowania

Sołectwa, niezbędnych do wykonywania przy-  
stępujących jej uprawnień.

#### Rozdział 7

#### Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Zatwierdzenie i zmiany w Statucie do-  
konuje Rada Gminy.

2. W przypadkach spornych, postanowienia  
Statutu wiążąco interpretuje Wójt.

§ 36. Traci moc uchwała Nr XI/107/2000 Rady  
Gminy Żary z dnia 24 lutego 2000r. w sprawie  
statutu Sołectwa Lubomyśl.

§ 37. Uchwała wchodzi w życie po upływie  
14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzęd-  
owym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
*Kazimierz Ostrowski*

## 1041

### UCHWAŁA NR XXVIII/188/06 RADY GMINY ŻARY

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie Statutu Sołectwa Rościce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1  
ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gmin-  
nym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmiana-  
mi) uchwala się:

#### Statut Sołectwa Rościce

##### Rozdział 1

#### Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi  
samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: So-  
łectwo Rościce.

3. Sołectwo Rościce położone jest w Gminie  
Żary, w Powiecie Żarskim, w Województwie Lubu-  
skim i obejmuje obszar 18,2km<sup>2</sup>.

§ 2. 1. Sołectwo Rościce jest jednostka pomocni-  
czą Gminy Żary.

2. Samorząd mieszkańców sołectwa Rościce  
działa na podstawie przepisów prawa, a w szcze-  
gólności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie  
gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591  
z późniejszymi zmianami);
- 2) uchwały Nr VI/26/03 Rady Gminy w Żarach  
z dnia 24 kwietnia 2003r. w sprawie uchwal-  
enia statutu Gminy Żary;
- 3) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie Sołectwa jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żary;

- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Ra-  
dę Gminy w Żarach;
- 3) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć  
Statut Gminy Żary;
- 4) Przewodniczącym Rady Gminy – należy przez-  
to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy  
w Żarach.

##### Rozdział 2

#### Zakres działania i zadania Sołectwa

§ 4. 1. Do zakresu działania Sołectwa należą  
wszystkie sprawy publiczne sołectwa nie zastrze-  
żone ustawami i statutem Gminy na rzecz orga-  
nów Gminy, organów rządowej administracji  
ogólnej i innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) zarządzanie i korzystanie z mienia komunal-  
nego przekazanego przez Radę Gminy, rozpo-  
rządzanie dochodami z tego źródła oraz roz-  
porządzanie środkami wydzielonymi z budż-  
etu gminy na zasadach określonych w niniej-  
szym Statucie;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy  
w sprawach o podstawowym znaczeniu dla  
mieszkańców Sołectwa;
- 3) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie  
spraw publicznych Sołectwa i podjęcie od-  
powiednich uchwał;
- 4) współpraca z radnymi, którzy kandydowali  
z terenu Sołectwa;
- 5) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa  
wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszka-  
nia;

- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) sprawowanie kontroli społecznej, wypowiedanie się w sprawach działalności jednostek organizacyjnych działających w Sołectwie;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.

### Rozdział 3

#### **Organy Sołectwa**

§ 5. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
  2. Działanie Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
  3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata od chwili wyborów.
- § 6. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
- § 7. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:
  - 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
  - 2) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców;
  - 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
  - 4) opiniowanie organizacji komunikacji lokalnej, sprzedaży mienia komunalnego położonego na terenie Sołectwa stanowiącego obiekty użyteczności publicznej;
  - 5) ustalanie i przedkładanie Wójtowi Gminy założeń do budżetu Gminy w zakresie dotyczącym Sołectwa;
  - 6) współpraca z radnymi z terenu okręgu wyborczego w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
  - 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych;
  - 8) rozporządzanie środkami wydzielonymi z budżetu Gminy na zasadach określonych w niniejszym Statucie, na podstawie rocznego planu rzeczowo - finansowego;
  - 9) przyjmowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez Sołtysa;
  - 10) opiniowanie projektu statutu Sołectwa.

§ 8. Zadania swoje Zebranie Wiejskie realizuje w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów, przy spełnieniu wymogów ważności zebrania.

§ 9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego przekazuje się Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

§ 10. Zebranie Wiejskie z zastrzeżeniem § 23 prowadzi Sołtys.

§ 11. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie mieszkańcy Sołectwa, mający czynne prawo wyborcze zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. z 2003r. Nr 159 poz. 1547 ze zmianami).

2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 12. W Zebraniu Wiejskim mogą brać udział Przewodniczący Rady Gminy, radni Gminy, Wójt dla referowania i udzielania wyjaśnień. Poza tym w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów oraz inne osoby zainteresowane, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu stwierdzające jego prawomocność (lista obecności);
- 3) nazwiska osób zaproszonych, uczestniczących w zebraniu i ich funkcje;
- 4) zatwierdzony porządek obrad, wybór protokolanta;
- 5) pisemne sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 7) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 8) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

§ 14. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;

- 4) na wniosek Wójta Gminy lub Rady Gminy;
- 5) odrębne zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich wyborczych określa rozdział 4 Statutu.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez ogłoszenia (rozplakatowanie) na 7 dni przed terminem zebrania określając I i II termin zebrania.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy powinno być zwoływane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 16. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu, a w I terminie określonym w zawiadomieniu obecnych jest co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do uczestnictwa w zebraniu. W przypadku braku quorum określonego jak wyżej, Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę uczestników w II terminie ustalonym w zawiadomieniu, a podjęte uchwały mają moc prawną.

§ 17. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba „za” musi być większa od głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem spraw określonych w Rozdziale 4 niniejszego statutu.

3. Uchwały podpisuje Sołtys.

§ 18. 1. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodzenie im;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołectkiej i jej przewodzenie;
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę życia społeczności sołectkiej;
- 5) wykonywanie i kierowanie realizacją uchwał organów gminy i Zebrania Wiejskiego w odniesieniu do Sołectwa;
- 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów;
- 7) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwieniu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;

8) dysponowanie środkami wydzielonymi z budżetu gminy zgodnie z wolą Zebrania Wiejskiego na zasadach określonych w niniejszym Statucie;

9) współpraca z radnymi, którzy kandydowali z terenu obwodu do którego należy sołectwo głównie poprzez ułatwianie im kontaktów z wyborcami;

10) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

11) organizowanie w razie potrzeby pomocy sąsiedzkiej;

12) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa;

13) prowadzenie dokumentacji zawierającej między innymi statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich.

2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.

3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego jeżeli jest ona sprzeczna z prawem, statutem Gminy bądź z statutem Sołectwa.

4. Wójt obowiązany jest przedłożyć taką uchwałę Radzie Gminy na najbliższej sesji.

5. Rada Gminy w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, statutu Gminy lub sołectwa podejmuje uchwałę o uchyleniu uchwały Zebrania Wiejskiego.

§ 19. 1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Funkcja Sołtysa jako organu wykonawczego Sołectwa pełniona jest społecznie.

Postanowienie niniejsze nie narusza uprawnień Sołtysa do pobierania wynagrodzenia wynikającego z przepisów szczególnych.

§ 20. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy, zgłaszać wnioski oraz współuczestniczyć w inicjatywach uchwałodawczych.

§ 21. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołectką, która składa się z 8 (-miu) osób.

2. Rada Sołectka jest kolegium opiniodawczo - doradczym Sołtysa w zakresie sprawowania jego funkcji.

§ 22. 1. Rada Sołectka w szczególności wspomaga Sołtysa w:

- 1) przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzaniu projektów uchwał tych zebrań;

- 2) zebraniu wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa;
- 3) dysponowaniu środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego;
- 4) organizowaniu wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroli ich realizacji;
- 5) współdziałaniu z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 6) inicjowaniu działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Radny z Sołectwa bądź obwodu głosowania może uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

4. Rada Sołeczka pełni rolę stałego Komitetu Inicjatyw Społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład tego Komitetu.

#### Rozdział 4

##### **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie i wybory uzupełniające**

§ 23. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Postanowienia Rady Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 24. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Czynności wyborcze lub odwołanie przeprowadza się na kartkach do głosowania, opatrzonych pieczęcią urzędu gminy. Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące lub odwoływane z funkcji Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji odwołani, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Z uzasadnionym wnioskiem do Rady Gminy o zwołanie zebrania na którym ma być rozpatrzony wniosek o odwołanie może wystąpić:

- 1) 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania;
- 2) Wójt Gminy.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28. 1. W przypadku odwołania lub rezygnacji Sołtysa, Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa w trybie określonym w § 23.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej nie przekraczającego połowy jej składu osobowego określonego w § 21 ust. 1 przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

3. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przekraczającego połowę jej składu osobowego przeprowadza się w trybie określonym w § 23.

#### Rozdział 5

##### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 29. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w oparciu o budżet Gminy na podstawie wniosków przedstawionych w uchwale Zebrania Wiejskiego w sprawie finansowania określonych prac, przedsięwzięć lub zakupów.

2. Rada Gminy może odrębną uchwałą przekazać Sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą Sołectwo zarządza, korzysta z niego i rozporządza pochodzącymi z tego tytułu dochodami.

3. W stosunku do przekazanego mienia Sołectwo wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z ek-

- 2) sploatacją mienia;
- 3) utrzymaniu go w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
- 4) zachowaniu mienia i osiągnięciu z niego dochodów.

4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu określonego w ust. 3 Sołectwo może wykonywać po uzyskaniu zgody Wójta Gminy lub Rady Gminy gdy sprawa majątkowa należy do jej wyłącznej kompetencji.

5. Osiągane z przekazywanego mienia komunalnego dochody przekazywane są do budżetu Gminy.

§ 30. 1. Wydatkami Sołectwa jest udział w budżecie Gminy ustalonej każdorazowo kwoty przypadającej na 1 mieszkańca Sołectwa.

2. Sołtys z Radą Sołecką sporządza projekt planu finansowo - rzeczowego po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok budżetowy na podstawie informacji w sprawie środków finansowych Sołectwa, który po uchwaleniu przez Zebranie Wiejskie jest przedkładany Wójtowi wraz z protokołem Zebrania Wiejskiego. Uchwała Zebrania Wiejskiego w tej sprawie stanowi podstawę uruchomienia środków finansowych. Każda zmiana planu finansowo - rzeczowego wymaga zgody Zebrania Wiejskiego.

§ 31. Organy Sołectwa posiadane środki finansowe w ramach budżetu Gminy mogą wydawać na następujące cele i zadania:

- 1) działalność w zakresie sportu i rekreacji;
- 2) działalność w zakresie oświaty i kultury.

§ 32. 1. Niewykorzystane środki finansowe będące w dyspozycji Sołectwa w danym roku, wygasają z końcem roku budżetowego.

2. Na uzasadniony wniosek Sołectwa mogą być

w jego dyspozycji w roku następnym.

§ 33. Bieżącą kontrolą gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

## Rozdział 6

### Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 34. 1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Gminy, a w szczególności jej organ wewnętrzny jakim jest Komisja Rewizyjna.

4. Rada Gminy ma prawo żądania informacji, danych dotyczących organizacji, funkcjonowania Sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących jej uprawnień.

## Rozdział 7

### Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Zatwierdzenie i zmiany w Statucie dokonuje Rada Gminy.

2. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Wójt.

§ 36. Traci moc uchwała Nr XI/100/2000 Rady Gminy Żary z dnia 24 lutego 2000r. w sprawie statutu Sołectwa Rościce.

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

Przewodniczący Rady  
*Kazimierz Ostrowski*

=====

**1042**

### UCHWAŁA NR XXXVI/210/2006 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 28 kwietnia 2006r.

### **w sprawie rozpatrzenia sprawozdania Wójta Gminy Kolsko z wykonania budżetu gminy za rok 2005 i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Kolsko uchwala, co następuje:



§ 1. Po rozpatrzeniu sprawozdania Wójta Gminy z wykonania budżetu za 2005 rok oraz wniosku Komisji Rewizyjnej i zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Zielonej Górze z dnia 11 kwietnia 2006r. udziela się absolutorium Wójtowi Gminy Kolsko z wykonania budżetu gmi-

ny za 2005r.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
*Mieczysław Werner*

=====

## 1043

### UCHWAŁA NR XXXVI/211/06 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w latach 2006 - 2013

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady polityki czynszowej w latach 2006 - 2013, które stanowić będą jeden z rozdziałów wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 2. 1. W lokalach wchodzących w skład Mieszkaniowego Zasoby Gminy bazowe stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu ustala Wójt Gminy Kolsko w oparciu o ustalone zasady polityki czynszowej.

2. Dotychczasowa stawka czynszu za najem lokalu mieszkalnego w mieszkaniowym zasobie gminy wynosi 1,50zł/m<sup>2</sup> czyli 18,00zł rocznie za 1m<sup>2</sup>, co stanowi 0,7627% wartości odtworzeniowej powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego ustalonej w kwocie 2.360zł przez Wojewodę Lubuskiego na I kw. 2006r. dla Powiatu Nowosolskiego.

3. W celu poprawienia efektywności gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz zahamowania degradacji tego zasobu ustala się następujące zasady polityki czynszowej.

4. W latach 2006 - 2013 stawka bazowa czynszu ulegać będzie zmianie nie częściej niż raz w roku z zachowaniem warunków określonych w art. 9 ustawy.

5. Należy dążyć do ustalania czynszów na poziomie co najmniej 2% wartości odtworzeniowej, co umożliwi pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem zasobów mieszkaniowych.

§ 3. Stawkę bazową czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu ustala się z uwzględnieniem na-

stępujących czynników obniżających wartość użytkową lokalu:

1) wyposażenie budynku (lokalu) w urządzenia techniczne i instalacje:

- a) za brak centralnego ogrzewania – obniżka o 15%,
- b) za brak łazienki i ubikacji – obniżka o 15%,
- c) za brak wody i kanalizacji – obniżka o 15%;

2) położenie budynku poza obrębem miejscowości Kolsko, Konotop - obniżka o 15%;

3) za ogólny stan techniczny budynku (lokalu) - obniżka o 15%.

§ 4. Czynników obniżających stawkę bazową czynszu za lokale mieszkalne nie stosuje się do stawki czynszu za lokale socjalne.

§ 5. Stawka czynszu za lokale socjalne nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolsko.

§ 7. Traci moc rozdział IV Zasady polityki czynszowej uchwały Nr XXVII/156/2001 Rady Gminy Kolsko z dnia 24 października 2001r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kolsko na lata 2001 - 2006 (Dz. Urz. z 2001r. Nr 120, poz. 857) oraz uchwała Nr III/11/1998 Rady Gminy Kolsko z dnia 8 grudnia 1998r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne na terenie gminy Kolsko.

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

Przewodniczący Rady  
*Mieczysław Werner*

## 1044

### UCHWAŁA NR XXXVI/212/06 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XI/73/2003 z dnia 29 października 2003 roku w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Kolsko Nr XI/73/2003 z dnia 29 października 2003r. w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso, ogłoszonej w Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 105,

poz. 1752 zmienionej uchwałą Rady Gminy Kolsko Nr XII/80/2003 z dnia 10 grudnia 2003r. w sprawie sprostowania błędu pisarskiego ogłoszonej w Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 105, poz. 1768 w § 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 pkt 8 Uście - Tórz Janina”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Mieczysław Werner*

=====

## 1045

### UCHWAŁA NR XXXVII/217/2006 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 25 maja 2006r.

#### **w sprawie ustalenia stawki oraz zasad poboru opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit „a” i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej na terenie gminy w wysokości 10,00zł.

§ 2. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Wyznacza się Komunalny Zakład Gospodarki w Kolsku jako inkasenta opłaty targowej.

§ 3. Ustala się inkaso w wysokości 50% wpływów z opłaty targowej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolsko.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XII/79/2003 Rady Gminy w Kolsku z dnia 10 grudnia 2003r. w sprawie ustalenia stawek oraz zasad poboru opłaty targowej (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 105, poz. 1767).

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

Przewodniczący Rady  
*Mieczysław Werner*

## 1046

### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI WCC/557B/374/OSZ/W/2006/RN

z dnia 13 czerwca 2006r.

W dniu 13 czerwca 2006r. na wniosek Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Słubicach, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić zakres działalności Koncesjonariusza określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

#### Uzasadnienie

Decyzją z dnia 5 listopada 1998r., Nr WCC/557/374/U/1/98/MJ, udzielono Zakładowi Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Słubicach, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 15 listopada 2008r., określając jednocześnie na stronie 2 ww. decyzji przedmiot i zakres działalności.

Koncesjonariusz wystąpił o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła w związku z rozszerzeniem zakresu prowadzonej działalności o źródło zlokalizowane w Słubicach przy ul. Sportowej 1 o mocy zainstalowanej 0,35 MW.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 - tekst jednolity) oraz na podstawie art. 155 w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 1. ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić decyzję z dnia 5 listopada 1998r., Nr WCC/557/374/U/1/98/MJ.

Z upoważnienia  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Główny Specjalista  
*Jerzy Catewicz*

=====

## 1047

### DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI OSZ-4210-33(8)/2006/334/V/ZD

z dnia 20 czerwca 2006r.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r., Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565 i Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524), w związku z art. 30 ust. 1, art. 45 i 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 – tekst jednolity) po rozpatrzeniu wniosku Zakładu Energetyki Ciepłej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Międzyrzeczu, zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym”, zawartego w piśmie z dnia 12 maja 2006r. w sprawie zmiany taryfy dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 9 czerwca 2005r. Nr OSZ-4210-16(10)/2005/334/V/ZD

#### postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo energetyczne zmianę taryfy dla ciepła, która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

#### UZASADNIENIE

Decyzją z dnia z dnia 9 czerwca 2005r. Nr OSZ-4210-16(10)/2005/334/V/ZD Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany w dalszej części decyzji „Prezesem URE”) zatwierdził taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo energetyczne, które posiada koncesję z dnia 1 października 1998r. Nr WCC/145/334/U/1/98/MS (zmienioną decyzjami Prezesa URE z dnia 14 października 1999r. Nr WCC/145A/334/W/3/AD, z dnia 25 lipca 2000r. Nr WCC/145B/334/W/3/2000/EG, z dnia 7 lutego 2001r. Nr WCC/145C/334/W/3/2001/EG, z dnia 6 maja 2002r. Nr WCC/145D/334/W/5/2002/ZD, z dnia 6 czerwca 2003r. Nr WCC 145E/334/W/OSZ/2003/EŻ oraz z dnia 29 grudnia 2004r. Nr WCC/145F/334/OSZ/W/2004/JC) na wytwarzanie ciepła i Nr PCC/156/334/U/1/98/MS (zmienioną decyzjami Prezesa URE z dnia 14 października 1999r. Nr PCC/156A/334/W/3/99/AD,

z dnia 25 lipca 2000r. Nr PCC/156B/334/W/3/2000/EG, z dnia 6 maja 2002r. Nr PCC/156C/334/W/3/2002/ZD oraz z dnia 6 czerwca 2003r. Nr PCC/156D/334/W/OSZ/2003/EŻ) na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Pismem z dnia 12 maja 2006r. znak: ZEC/2047/2006 (data wpływu do OT URE w Szczecinie 15 maja 2006r.), uzupełnionym pismem z dnia 26 maja 2006r. (data wpływu do OT URE w Szczecinie 29 maja 2006r.) oraz w dniu 19 czerwca 2006r. Przedsiębiorstwo energetyczne wystąpiło z wnioskiem o zmianę cen i stawek opłat za ciepło w związku z podwyżką cen gazu, będącego podstawowym paliwem do produkcji ciepła w grupach odbiorców B1, B2, C, D, F i H.

Przedsiębiorstwo energetyczne podwyżki cen i stawek opłat za ciepło uzasadniło wyższymi kosztami pozyskania gazu ziemnego od dostawcy, tj. od Media Odra Warta Sp. z o. o. z siedzibą w Międzyrzecz, w stosunku do kosztów ich pozyskania uwzględnionych w kosztach stanowiących podstawę kalkulacji cen i stawek opłat w obecnie obowiązującej taryfie dla ciepła. Wzrost kosztów pozyskania paliwa zużywanego do produkcji ciepła, stanowi okoliczność przewidzianą w § 27 ust. 1 Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004r., Nr 184 poz. 1902).

W myśl tego przepisu, w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej jest możliwa zmiana taryfy po dokonaniu analizy i oceny skutków ekonomicznych tych zmian. Dokonana przez dostawcę Media Odra Warta Sp. z o.o. podwyżka cen gazu niewątpliwie stanowi przesłankę uzasadniającą zmianę taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa energetycznego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczegółowe nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W analizowanej sprawie uznałem, że zostały spełnione wszystkie przesłanki umożliwiające zmianę decyzji.

Mając na uwadze przedstawione argumenty postanowiłem orzec jak w sentencji.

#### **POUCZENIE**

1. Od niniejszej decyzji przysługuje Przedsiębiorstwu energetycznemu odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ocho-

ny Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne, w związku z art. 479<sup>46</sup> pkt 1 i art. 479<sup>47</sup> § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479<sup>49</sup> Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Północno - Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Szczecinie - ul. Żubrów 3, 71-617 Szczecin.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia na koszt Przedsiębiorstwa energetycznego w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana taryfy może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Z upoważnienia  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Dyrektor  
Północno - Zachodniego Oddziału Terenowego  
z siedzibą w Szczecinie  
*Witold Kępa*

**Załącznik  
do decyzji Prezesa URE  
Nr OSZ-4210-33(8)/2006/334/V/ZD  
z dnia 20 czerwca 2006r.**

#### **Zmiana taryfy dla ciepła**

Na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89 poz. 625 – tekst jednolity) w związku z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 184, poz. 1902) w taryfie dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa URE Nr OSZ- 4210-16(10)/2005/334/V/ZD z dnia 9 czerwca 2005r. wprowadza się następujące zmiany:

Część 4. Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat ulega zmianie i otrzymuje brzmienie:

4. Rodzaje oraz wysokości cen i stawek opłat.

4. 1. Ceny i stawki opłat dla poszczególnych grup odbiorców

**Grupa taryfowa B1**

**Tabela 4.1d**

| Lp. | Wyszczególnienie                           | Jedn. miary        | Ceny i stawki opłat |           |
|-----|--------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|
|     |                                            |                    | netto               | brutto*   |
| 1.  | Cena za zamówioną moc cieplną              | zł/MW/rok          | 127303,88           | 155310,73 |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 10608,66            | 12942,56  |
| 2.  | Cena ciepła                                | zł/GJ              | 29,28               | 35,72     |
| 3.  | Cena nośnika ciepła                        | zł/ m <sup>3</sup> | 12,83               | 15,65     |
| 4.  | Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe   | zł/MW/rok          | 15002,26            | 18302,76  |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 1250,19             | 1525,23   |
| 5.  | Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe | zł/GJ              | 4,22                | 5,15      |

\*ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

**Grupa taryfowa B2**

**Tabela 4.1e**

| Lp. | Wyszczególnienie                           | Jedn. miary        | Ceny i stawki opłat |           |
|-----|--------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|
|     |                                            |                    | netto               | brutto*   |
| 1.  | Cena za zamówioną moc cieplną              | zł/MW/rok          | 127303,88           | 155310,73 |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 10608,66            | 12942,56  |
| 2.  | Cena ciepła                                | zł/GJ              | 29,28               | 35,72     |
| 3.  | Cena nośnika ciepła                        | zł/ m <sup>3</sup> | 12,83               | 15,65     |
| 4.  | Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe   | zł/MW/rok          | 21046,19            | 25676,35  |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 1753,85             | 2139,70   |
| 5.  | Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe | zł/GJ              | 3,58                | 4,37      |

\* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

**Grupa taryfowa C**

**Tabela 4.1f**

| Lp. | Wyszczególnienie                           | Jedn. miary        | Ceny i stawki opłat |           |
|-----|--------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|
|     |                                            |                    | Netto               | brutto*   |
| 1.  | Cena za zamówioną moc cieplną              | zł/MW/rok          | 112882,76           | 137716,97 |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 9406,90             | 11476,42  |
| 2.  | Cena ciepła                                | zł/GJ              | 29,46               | 35,93     |
| 3.  | Cena nośnika ciepła                        | zł/ m <sup>3</sup> | 14,70               | 17,93     |
| 4.  | Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe   | zł/MW/rok          | 15251,64            | 18607,00  |
|     |                                            | rata - zł/MW/m-c   | 1270,97             | 1550,58   |
| 5.  | Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe | zł/GJ              | 4,10                | 5,00      |

\* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

**Grupa taryfowa D**

**Tabela 4.1g**

| Lp. | Wyszczególnienie                                   | Jedn. miary | Stawki opłat |          |
|-----|----------------------------------------------------|-------------|--------------|----------|
|     |                                                    |             | netto        | brutto*  |
| 1.  | Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną | zł/MW       | 8502,07      | 10372,52 |
| 2.  | Stawka opłaty za ciepło                            | zł/GJ       | 37,54        | 45,80    |

\* stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

**Grupa taryfowa F**

**Tabela 4.1i**

| Lp. | Wyszczególnienie                                   | Jedn. miary | Stawki opłat |         |
|-----|----------------------------------------------------|-------------|--------------|---------|
|     |                                                    |             | netto        | brutto* |
| 1.  | Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną | zł/MW       | 6423,24      | 7836,35 |
| 2.  | Stawka opłaty za ciepło                            | zł/GJ       | 40,50        | 49,41   |

\* stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%.

**Grupa taryfowa H**

**Tabela 4.1k**

| Lp. | Wyszczególnienie                                   | Jedn. miary | Stawki opłat |          |
|-----|----------------------------------------------------|-------------|--------------|----------|
|     |                                                    |             | netto        | Brutto*  |
| 1.  | Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną | zł/MW       | 9224,01      | 11253,29 |
| 2.  | Stawka opłaty za ciepło                            | zł/GJ       | 35,47        | 43,27    |

\* stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%.

Pozostała część taryfy pozostaje bez zmian.

Wydawca:  
Redakcja: Wojewoda Lubuski  
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

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