



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 22 sierpnia 2006r.

Nr 62

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 1384** - Nr 33/06 Wójta Gminy Bojadła z dnia 17 lipca 2006r. w sprawie zmiany zarządzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Bojadłach..... 4979
- 1385** - Nr 0154/41/06 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 20 lipca 2006r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim..... 4981

UCHWAŁY

- 1386** - Nr XXXVII/215/2006 Rady Gminy w Kolsku z dnia 25 maja 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Uście..... 4984
- 1387** - Nr XLII/378/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających gminie lub jej jednostkom organizacyjnym, oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych..... 4994
- 1388** - Nr XLII/379/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kostrzyn nad Odrą..... 4995
- 1389** - Nr XLII/380/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi..... 5010
- 1390** - Nr XLII/381/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie organizowania i prowadzenia mieszkań chronionych oraz zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych..... 5011
- 1391** - Nr XLII/384/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pomoc w formie posiłku udzielanego w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie żywienia” 5012
- 1392** - Nr XLII/385/06 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie sprawiania pogrzebów przez Miasto Kostrzyn nad Odrą..... 5013
- 1393** - Nr XLI/280/06 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański..... 5014
- 1394** - Nr XL/241/2006 Rady Gminy Skąpe z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Skąpe..... 5020
- 1395** - Nr XL/242/2006 Rady Gminy Skąpe z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz innych nauczycieli..... 5026
- 1396** - Nr XXXI/192/06 Rady Gminy w Trzebielu z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania i odprowadzania ścieków..... 5026
- 1397** - Nr XXXVII/289/06 Rady Gminy Lubiszyn z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin dla dyrektorów i wicedyrektorów, oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów i logopedów..... 5035
- 1398** - Nr LII/353/2006 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Soli..... 5035
- 1399** - Nr LII/354/2006 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania.... 5037

1400 - Nr LII/355/2006 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie tych dotacji.....	5038
1401 - Nr LII/364/2006 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Nowa Sól.....	5042
1402 - Nr XLV/436/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie zmian rozdziału IV Zasady polityki czynszowej pkt 2 uchwały Nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006 – 2010.....	5043
1403 - Nr XLVI/438/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/289/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 marca 2005r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słubice.....	5043
1404 - Nr XLV/439/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie uznania za pomnik przyrody.....	5048
1405 - Nr XLV/440/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Stare Biskupice gmina Słubice.....	5048
1406 - Nr XLV/441/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Kunowice gmina Słubice.....	5053
1407 - Nr XLV/446/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.....	5058
1408 - Nr XXXVII/223/06 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku z dnia 3 lipca 2006r. w sprawie ustalenia szczegółowych wymagań i warunków utrzymania czystości na terenie Gminy Nowe Miasteczko...	5066
1409 - Nr XL/44/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 6 lipca 2006r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach gminnych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania.....	5073
1410 - Nr XL/45/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 6 lipca 2006r. w sprawie zmiany nazwy ulicy.....	5074
1411 - Nr XXXIX/184/06 Rady Miasta Gozdnica z dnia 21 lipca 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie podatku od nieruchomości na terenie miasta Gozdnica.....	5074
1412 - Nr XLV/59/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu.....	5075
1413 - Nr XLV/61/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXVI/3/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 27 stycznia 2005r. w sprawie Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żaganiu.....	5076
1414 - Nr XLV/67/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na wzniesienia pomnika poświęconego pamięci Zesłańców Sybiru.....	5077
1415 - Nr XLV/80/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie zasad ustalenia stawek czynszu za dzierżawę nierolniczych gruntów komunalnych na terenie miasta Żagań.....	5077
1416 - Nr XLV/81/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie ustalenia zasad, poboru, wysokości i stawek opłaty targowej na terenie miasta Żagań oraz wyznaczenia inkasentów.....	5081

OGŁOSZENIE

1417 - Starosty Strzelecko - Drezdeneckiego z dnia 27 lipca 2006r. w sprawie wprowadzenia ewidencji budynków i lokali na terenie gminy Stare Kurowo.....	5083
---	------

WYROK

1418 - w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej Sygn. akt II SA/Go 247/06 z dnia 26 lipca 2006r.....	5083
--	------

1384

ZARZĄDZENIE NR 33/06 WÓJTA GMINY BOJADŁA

z dnia 17 lipca 2006r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Bojadłach

Na podstawie art. 33 ust. 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 2006r. Nr 17, poz. 128), zarządzam, co następuje

§ 1. W Zarządzeniu Nr 13/04 z dnia 29 marca 2004r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Bojadłach wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 otrzymuje brzmienie:

„W skład Urzędu wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy i referat o następujących nazwach i symbolach:

- 1) Wójt Gminy – W;
- 2) Zastępca Wójta – ZW;
- 3) Sekretarz Gminy – OR;
- 4) Skarbnik Gminy – SG;
- 5) Referat Finansów i Budżetu – FN:
 - Stanowisko ds. wymiaru i księgowości podatkowej,
 - a) dodatki mieszkaniowe.
 - Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
 - Stanowisko ds. płac,
 - Kasjer;
- 6) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – USC:
 - ewidencja ludności, dowody osobiste,
 - zastępca kierownika;
- 7) Stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi Rady Gminy – ORG:
 - sprawy organizacyjne,
 - Rada Gminy,
 - sprawy wojskowe;
- 8) stanowisko ds. rolnych i ochrony środowiska – RO;

- 9) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, geodezji i dróg – GGD;
- 10) stanowisko ds. infrastruktury technicznej i planowania przestrzennego – ITPP:
 - infrastruktura techniczna,
 - planowanie przestrzenne,
 - gospodarka komunalna,
 - zamówienia publiczne;
- 11) stanowisko ds. oświaty i kadr – OK:
 - oświata,
 - kadry;
- 12) stanowisko ds. promocji, usług, kultury i turystyki – PUKT:
 - promocja Gminy,
 - usługi,
 - kultura,
 - sport, turystyka,
 - opieka zdrowotna;
- 13) stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych – OCSW:
 - obrona cywilna,
 - zarządzanie kryzysowe,
 - sprawy wojskowe;
- 14) Radca Prawny – RP,
- 15) Pion Ochrony – PO:
 - a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) Kierownik Kancelarii Tajnej;
- 16) Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – PA;
- 17) Koordynator ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej – KF;
- 18) Stanowisko ds. informatyki i bezpieczeństwa informacji – IBI;
- 19) Stanowisko ds. gospodarki komunalnej – GK”.

2. W § 23 ust. 6 dodaje się pkt 13 o następującej treści:
„sprawy związane ze zmianą imion i nazwisk”.
3. W § 23 ust. 8 zmienia się pkt 16, i otrzymuje on brzmienie:
„realizacja zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych:
 - a) nadzór nad właściwym stanem dróg gminnych, w tym ich budowa, modernizacja, remonty i bieżąca eksploatacja,
 - b) współdziałanie z zarządami dróg w sprawie remontów i modernizacji, utrzymania dróg, ulic, chodników i organizacji ruchu,
 - c) nadzór nad oznakowaniem dróg i ulic,
 - d) realizacja zadań w zakresie budowy przystanków autobusowych oraz utrzymania stanu technicznego,
 - e) przygotowanie projektów decyzji w zakresie ustawy o drogach publicznych,
 - f) prowadzenie ewidencji dróg i mostów”.
4. W § 23 ust. 9 zmienia się pkt 8 i otrzymuje on brzmienie:
„prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i numeracją nieruchomości oraz prowadzenie rejestru ewidencji nieruchomości.”
5. W § 23 dodaje się ust. 18 o następującym brzmieniu:
„Stanowisko ds. informatyki i bezpieczeństwa informacji:
 - 1) administrowanie siecią informatyczną w urzędzie;
 - 2) administrowanie siecią informatyczną w szkołach znajdujących się na terenie Gminy Bojadła;
 - 3) wprowadzanie danych na strony BIP Urzędu Gminy, Szkoły Podstawowej w Bojadłach i Klenicy, Gimnazjum w Bojadłach, Ośrodka Pomocy społecznej w Bojadłach, Gminnej Bibliotece Publicznej w Bojadłach z filią w Klenicy;
 - 4) prowadzenie strony internetowej Gminy Bojadła;
 - 5) administrowanie programu FINN (elektroniczny obieg dokumentów);
 - 6) naprawa sprzętu informatycznego znajdującego się w Urzędzie Gminy i jednostkach podległych Gminie;
 - 7) administrowanie systemem linux.”
6. W § 23 dodaje się ust. 19 o następującej treści:
„Stanowisko ds. gospodarki komunalnej:
 - 1) przygotowanie warunków przyłączy wodociągowych;
 - 2) przygotowanie umów na dostawę wody;
 - 3) prowadzenie ewidencji odbiorców wody z wodociągów gminnych;
 - 4) rozliczanie i wystawianie faktur za zużycie wody;
 - 5) windykacja należności za wodę;
 - 6) prowadzenie korespondencji na zewnątrz;
 - 7) prowadzenie archiwum zakładowego;
 - 8) prowadzenie kancelarii tajnej”.
7. § 35 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Wójt i zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie interesantów odbywa się w pierwszym dniu następującym po dniu wolnym od pracy”.
8. § 38 otrzymuje brzmienie:
„Obowiązki pracodawcy i pracownika, czas pracy, urlopy, zwolnienia od pracy, porządek i dyscyplina pracy oraz zasady usprawiedliwiania, kary za naruszenia porządku i dyscypliny pracy, mobbing, wypłatę wynagrodzeń, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz ochronę prac kobiet i młodocianych określa Kodeks pracy oraz Regulamin Pracy Urzędu Gminy w Bojadłach wprowadzony Zarządzeniem Wójta Nr 46/04 z dnia 1 października 2004r., zmieniony Zarządzeniem Nr 26/06 Wójta Gminy Bojadła z dnia 8 czerwca 2006r.
§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wójt
Jacek Biliński

1385

ZARZĄDZENIE NR 0151/41/06 BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO

z dnia 20 lipca 2006r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim

Na podstawie art. 33 pkt 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego wprowadzonym Zarządzeniami Nr 0151/3/05 z dnia 11 stycznia 2005r. oraz Nr 0151/2/06 z dnia 31 stycznia 2006r. Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 46 poz. 1048 i 1049 z dnia 27 czerwca 2006r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) ust. 2 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Sprawuje nadzór nad stanowiskami ds. rolnictwa, leśnictwa; ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej; ds. gospodarki gruntami i geodezji, ds. wojskowych, obrony cywilnej i ppoż.; Strażą Miejską.”,

b) ust. 3 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Sprawuje nadzór nad stanowiskami: ds. obsługi sekretariatu; ds. obsługi rady; USC; ds. ewidencji ludności; punktem obsługi interesantów; ds. obsługi Urzędu.”;

2) w § 3:

a) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej 1 etat”,

b) ust. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 otrzymują brzmienie:

„12. Stanowisko ds. obsługi sekretariatu - 1 etat,

13. Stanowisko ds. oświaty - 1 etat,

14. Stanowisko ds. kontaktów z zagranicą, promocji i turystyki - 1 etat,

15. Straż Miejska - 2 etaty,

16. Informatyk – Gminne Centrum Informacji - 1 etat,

17. Punkt obsługi interesantów - 1 etat,

18. Radca prawny - umowa zlecenie”;

3) w § 4:

a) ust. 4 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Prowadzenie wszystkich spraw związanych z obroną cywilną gminy, współpraca z WIOC oraz Zespołami Reagowania Kryzysowego.”,

b) w ust. 7 skreśla się punkt 6,

c) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną środowiska w gminie;

2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką wodną na terenie gminy;

3) współpraca ze służbami odpowiedzialnymi w kraju i województwie za gospodarkę wodną w zakresie melioracji, budownictwa wodnego, ochrony wód przed zanieczyszczeniami i ochrony przeciwpowodziowej.”,

d) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Stanowisko ds. dróg, gospodarki mieszkaniowej i zaopatrzenia:

1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z budową i utrzymaniem dróg gminnych i związanych z nimi obiektów infrastruktury technicznej;

2) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarowaniem komunalnymi zasobami mieszkaniowymi;

3) Współpraca z zarządami dróg krajowych, wojewódzkich i powiatowych w zakresie ich utrzymania;

4) Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem urzędu w materiały niezbędne do jego działania.”,

e) ust. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 otrzymują brzmienie:

„12. Stanowisko ds. obsługi sekretariatu:

2) Prowadzenie spraw wynikających z pełnienia funkcji burmistrza, jako przedstawiciela samorządu;

- 3) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem urzędu w zakresie: obsługi pocztowo - telefonicznej, obsługi interesantów, gromadzenia i zabezpieczania aktów prawnych niezbędnych do działalności urzędu.;

- 4) Prowadzenie archiwum urzędu.

13. Stanowisko ds. oświaty:

prowadzenie całokształtu spraw związanych z działalnością szkół, przedszkoli oraz współdziałanie z dyrektorami tych jednostek, koordynacja działań.

14. Stanowisko ds. kontaktów z zagranicą, promocji i turystyki:

prowadzenie całokształtu spraw, administrowanie bazą informacji oraz ochrony informacji niejawnych.

15. Straż Miejska:

prowadzenie spraw zgodnie ze statutem straży.

16. Informatyk – Gminne Centrum Informacji (GCI):

wykonywanie czynności informatycznych w urzędzie oraz świadczenie pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy.

17. Stanowisko – Punkt obsługi interesantów.

18. Radca prawny: obsługa prawna urzędu i mieszkańców gminy.”

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego określony został w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

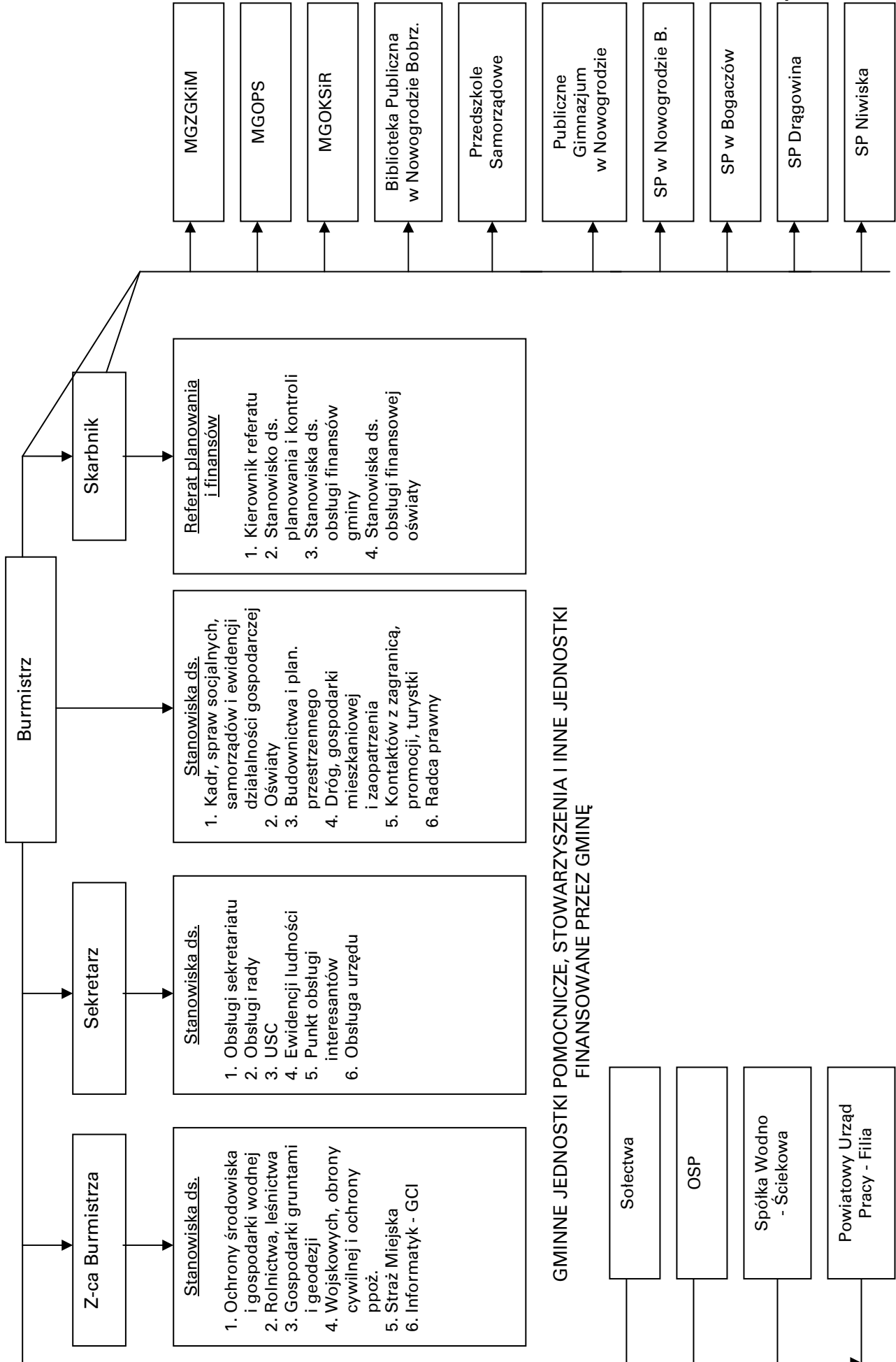
§ 3. Wykaz jednostek i zakładów budżetowych, dla których Rada Miejska w Nowogrodzie Bobrzańskim jest organem założycielskim, określony został w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

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

Burmistrz
Grzegorz Jankowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM



Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 0151/41/06
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 20 lipca 2006r.

**Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 0151/41/06
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 20 lipca 2006r.**

**Wykaz jednostek i zakładów budżetowych, dla
których Rada jest organem założycielskim**

1. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogrodzie Bobrzańskim.
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim.
3. Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Nowogrodzie Bobrzańskim.
4. Miejsko – Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim.
5. Miejsko – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowogrodzie Bobrzańskim.
6. Szkoła Podstawowa w Nowogrodzie Bobrzańskim.
7. Szkoła Podstawowa w Bogaczowie.
8. Szkoła Podstawowa w Dragowinie.
9. Szkoła Podstawowa w Niwiskach.
10. Publiczne Gimnazjum w Nowogrodzie Bobrzańskim.

1386

**UCHWAŁA NR XXXVII/215/2006
RADY GMINY W KOLSKU**

z dnia 25 maja 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Uście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 – tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.), Rada Gminy w Kolsku uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Kolsku Nr XXX/187/05 z dnia 6 października 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Uście oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kolsko, uchwalonego uchwałą Nr VII/55/2003 Rady Gminy w Kolsku z dnia 4 lipca 2003r., uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Uście.

2. Plan obejmuje działki Nr 183/32, 183/33, 184/3, 184/4, 184/6, zgodnie z załącznikiem graficznym do niniejszej uchwały.

3. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu w skali 1:500, stanowiący załącznik graficzny Nr 1;
- 2) wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kolsko w skali 1:10.000, stanowiący załącznik graficzny Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik Nr 3;
- 4) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrywania uwag wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, stanowiące załącznik Nr 4.

§ 2. Przedmiotem planu jest przeznaczenie terenu działek pod zabudowę mieszkaniową, letniskową oraz zieleń lęgową.

§ 3. 1. Ustalenia planów na terenach, o których mowa w § 1 ust. 2, zostają wyrażone w treści niniejszej uchwały obejmującej:

- 1) rozdział 1: Przepisy ogólne;

- 2) rozdział 2: Przepisy obowiązujące w całym obszarze określające:
- przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - zasady ochrony środowiska, przyrody i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości,
 - zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
 - sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania,
 - stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4;
- 3) rozdział 3: Przepisy dotyczące wydzielonych stref i elementów funkcjonalno – przestrzennych określające szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy;
- 4) rozdział 4: Warunki zagospodarowania dla poszczególnych terenów określające:
- przeznaczenie terenów,
 - parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
- 5) rozdział 5: Przepisy przejściowe i końcowe.
2. Odstępuje się od ustaleń dotyczących granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych (tereny górnicze, tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi i tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych) ze względu na brak ich występowania na terenie objętym planem.
3. Odstępuje się od ustaleń dotyczących wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej ze względu na brak ich występowania na terenie objętym planem.
4. W rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia:
- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub o różnych zasadach zagospodarowania (linie obowiązujące);
 - 2) oznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, składające się z symbolu literowego przeznaczenia terenu;
 - 3) oznaczenia graficzne linii regulacyjnych zabudowy, nieprzekraczalnych;
 - 4) pozostałe, nie wymienione wyżej oznaczenia mają charakter informacyjny.
- § 4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Kolsko, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
 - 2) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu wymienione w § 1, 2, 3;
 - 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
 - 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek wymieniony w § 1 ust. 3 pkt 1 niniejszej uchwały;
 - 5) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem literowym;
 - 6) liniach rozgraniczenia obowiązujących – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny i różnym przeznaczeniu lub o różnych sposobie zagospodarowania;
 - 7) liniach rozgraniczenia postulowanych – należy przez to rozumieć linie oddzielające tereny o tym samym przeznaczeniu lub o tym samym sposobie użytkowania;
 - 8) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu, który dominuje w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi;
 - 9) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaj przeznaczenia terenu inny niż podstawowy, który uzupełnia i wzbogaca użytkowanie podstawowe;
 - 10) dostępności do drogi publicznej – należy przez to rozumieć dostępność zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami, a także dostępność przez układ dróg wewnętrznych dojazdowych posiadających zjazd lub zjazd do drogi publicznej;
 - 11) drogach wewnętrznych – należy przez to rozumieć drogi niezaliczane do kategorii dróg publicznych stanowiące drogi w osiedlach mieszkaniowych, dojazdy do działek, drogi dojazdowe do obiektów użytkowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, drogi dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych;
 - 12) terenie zieleni urządzonej – należy przez to rozumieć zróżnicowaną gatunkowo zieleń

wysoką i niską o charakterze ozdobnym, pokrywająca ukształtowane powierzchnie;

- 13) wysokość zabudowy – należy przez to rozumieć maksymalny pionowy wymiar budynku, liczony od poziomu terenu przy najniższej położonym wejściu do budynku do najwyższej położonej krawędzi dachu lub punktu zbiegu połączeń dachowych;
- 14) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć powierzchnię poziomego rzutu jednej kondygnacji naziemnej o największej obszarowo powierzchni, liczonej po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych (jeśli któraś z kondygnacji ma większą powierzchnię od kondygnacji przyziemia to ją traktujemy jako naziemną o największej obszarowo powierzchni), przy czym zabudowę działki obliczamy jako sumę powierzchni zabudowy wszystkich obiektów budowlanych wraz z budynkami gospodarczymi i garażami występującymi w obrębie działki;
- 15) zagospodarowaniu tymczasowemu – należy przez to rozumieć określony niniejszym planem sposób użytkowania do czasu realizacji przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego;
- 16) stawce procentowej – należy przez to rozumieć wzrost wartości nieruchomości spowodowany ustaleniami planu, upoważniający do pobrania od właściciela albo użytkownika wieczystego jednorazowej opłaty w przypadku jej zbycia, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 17) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć granicę wzdłuż terenów komunikacji publicznej wydzielonych pasów infrastruktury technicznej poza, którą nie może być wysunięte lico budynku. Dopuszcza się jej nieznaczne naruszenie dla zadaszeń wejściowych, rzutu dachu, wykuszy, balkonów i elementów wystroju architektonicznego.

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

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

- 4) przebieg linii rozgraniczających obowiązujących może być zmieniony tylko w trybie zmian w planie miejscowym;
- 5) grunt położony w obszarze wydzielonym liniami rozgraniczającymi można przeznaczyć wyłącznie na cele mieszczące się w użytkowaniu podstawowym, względnie przy dochowaniu warunków przewidzianych uchwałą i przepisami szczególnymi, na cele użytkowania dopuszczalnego w ustalonych proporcjach;
- 6) przedstawione na rysunku planu przebiegi sieci infrastruktury technicznej oraz lokalizacji związanych z nimi urządzeń określają zasadę obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej;
- 7) na rysunku planu tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oznaczono symbolami zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem;
- 8) wyznaczone na rysunku planu nieprzekraczalne linie zabudowy są liniami ustalającymi granicę lokalizacji obiektów kubaturowych w danym terenie.

Rozdział 2

Przepisy obowiązujące w całym obszarze planu

§ 6. Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub o różnych zasadach zagospodarowania.

- 1) tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi mogą być zagospodarowane wyłącznie na cele zgodne z podstawowym przeznaczeniem lub łącznie na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego, zgodnie z ustaleniami określonymi w rozdziale IV oraz zasadami określonymi w przepisach szczegółowych niniejszej uchwały z zastrzeżeniem, iż zagospodarowanie na cele zgodne z przeznaczeniem dopuszczalnym nie może zaistnieć samodzielnie oraz nie może stanowić więcej niż 40% zagospodarowania;
- 2) każdorazowo w ramach terenu wydzielonego liniami rozgraniczenia, obok zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem podstawowym i dopuszczalnym mogą występować drogi wewnętrzne, miejsca postojowe, dla samochodów osobowych, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, zieleń izolacyjna, o ile nie są wykluczone przedmiotowo lub inaczej regulowane w ustaleniach określonych w rozdziale IV oraz w zasadach określonych w pozostałych przepisach szczegółowych niniejszej uchwały.

§ 7. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

1. Forma i gabaryty budynków oraz ich usytuowanie w obrębie działki wraz z innymi ele-

mentami zagospodarowania – jak ogrodzenia, zieleń lub obiekty małej architektury, należy kształtować w dostosowaniu do cech lokalnego krajobrazu i wartościowych elementów występującej w okolicy architektury, dlatego też ustala się:

- 1) lokalizowanie zabudowy z zachowaniem określonych przez ustalenia planu w rozdziale 3 parametrów i wskaźników oraz wyznaczonych na rysunku planu linii regulacyjnych zabudowy, przy czym pas terenu pomiędzy linią zabudowy a linią rozgraniczającą wykorzystywać można wyłącznie pod realizację:
 - a) utwardzonego wjazdu na teren działki, dojścia do budynku, zadaszono i osłoniętego miejsca na pojemniki na odpady stałe,
 - b) miejsc do parkowania,
 - c) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
 - d) zieleni dekoracyjnej i użytkowej;
- 2) dopuszcza się sytuowanie budynków w odległościach mniejszych niż wynikające z warunków technicznych, w szczególności w granicy działki, w przypadku:
 - a) gdy lokalizacja taka nie stoi w sprzeczności z przepisami odrębnymi, w tym higieniczno – sanitarnymi, o bezpieczeństwie i higienie pracy, o ochronie przeciwpożarowej oraz o drogach publicznych,
 - b) styku z terenami objętymi zakazem zabudowy, w tym terenami otwartymi i użytkowanymi rolniczo, za zgodą właściciela tych terenów.
2. Rodzaj stosowanych materiałów budowlanych:
 - 1) tradycyjne materiały wykończeniowe, w szczególności: dachówka, cegła, kamień, drewno;
 - 2) dopuszcza się stosowanie substytutów imitujących ww. tradycyjne materiały wykończeniowe; zakazuje się stosowania materiałów wykończeniowych typu blacha trapezowa, falista.
3. Kolorystyka elewacji, w tym tynków i pokrycia dachowego:
 - 1) stosowanie dla tynków bieli oraz barw o niskich stopniach nasycenia;
 - 2) stosowanie dla pokryć dachowych barw o wysokich stopniach nasycenia – czerwonej, zielonej, szarej, brązowej;

3) dopuszcza się dla małych płaszczyzn stosowanie barw nasyconych.

4. Ogrodzenia działek widoczne od strony ulicy lub innych przestrzeni publicznych należy wykonywać:

- 1) dostosowując rozwiązania materiałowe i kolorystyczne do cech architektury budynków;
- 2) zakazując budowy murów granicznych od strony ulic;
- 3) zakazując używania prefabrykatów betonowych.

§ 8. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

1. Dla obszaru objętego planem ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody, krajobrazu kulturowego zgodnie z ustanowionymi, odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz z ustaleniami określonymi w przepisach niniejszej uchwały paragrafu.
2. W zakresie ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem nakazuje się spełnienie warunków w zakresie emisji zanieczyszczeń do powietrza, w tym nakazuje się stosowanie paliw ekologicznych (o niskiej zawartości związków siarki).
3. W zakresie ochrony powierzchni ziemi i środowiska przed odpadami należy:
 - 1) gromadzenie i usuwanie odpadów komunalnych organizować zgodnie z regulacjami obowiązującymi w gminie;
 - 2) masy ziemne stanowiące grunt rodzimy, usuwane lub przemieszczane w związku z realizacją przedsięwzięcia wykorzystywać dla potrzeb niwelacji terenu (z zastrzeżeniem przepisów o ograniczeniu zmian naturalnego ukształtowania) lub realizacji elementów zagospodarowania terenu;
 - 3) przy realizacji robót ziemnych, w trakcie budowy wyegzekwować zdjęcie wierzchniej warstwy ziemi organicznej, jej odpowiednie zdeponowanie oraz ponowne wykorzystanie.
4. W zakresie ochrony terenów zieleni i wartości krajobrazowych:
 - 1) nakazuje się ochronę lokalnych wartości krajobrazu oraz zieleni poprzez zachowanie i utrzymanie, w szczególności:
 - a) naturalnego ukształtowania,
 - b) skupisk zakrzewień i zadrzewień;
 - 2) kształtowanie nowej zieleni w sposób nie kolidujący z zabudową, wprowadzenie nasa-

dzeń zgodnie z siedliskiem przy uwzględnieniu docelowej wysokości i rozłożystości oraz otwarcie widokowych.

5. Na terenie objętym planem i w jego najbliższym otoczeniu z zasobów przyrodniczych brak jest obiektów objętych ochroną prawną, nie występują złoża kopalin.

§ 9. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. Zobowiązuje się każdego, kto w trakcie prowadzenia robót budowlanych i ziemnych odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem:

- a) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć ukryty przedmiot,
- b) zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia,
- c) niezwłocznie zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a jeśli to nie jest możliwe Wójta Gminy Kolsko.

2. Na terenach objętych planem i w jego pobliżu brak jest obiektów i terenów wpisanych do rejestru zabytków i do ewidencji zabytków.

§ 10. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości.

1. Ustalenia planu odnoszące się do przeznaczenia poszczególnych terenów obowiązują niezależnie od istniejących i planowanych podziałów na działki gruntowe.
2. Warunek obsługi wydzielonej działki budowlanej, uznaje się za spełniony, jeśli styka się ona co najmniej z niepubliczną drogą wewnętrzną o minimalnej szerokości 3,5m.

§ 11. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

1. W zakresie komunikacji ustala się:

- 1) dla terenów działek dojazd z drogi gminnej lub z drogi gminnej poprzez drogę wewnętrzną;
- 2) na każdej działce przewidziane są co najmniej dwa miejsca postojowe, jedno w garażu, drugie przed garażem, a dla osób odwiedzających przewiduje się miejsca postojowe wzdłuż drogi gminnej.

2. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) odprowadzenie ścieków:

- a) odprowadzenie ścieków sanitarnych do kanalizacji wiejskiej w miejscowości Uście,

- b) do czasu realizacji kanalizacji gromadzenie ścieków w przydomowych szczelnych zbiornikach oraz ich okresowe wywożenie na oczyszczalnię w Kolsku;

- 2) odprowadzanie wód deszczowych:

- a) nie przewiduje się kanalizacji deszczowej, tylko spływ powierzchniowy wód opadowych,

- b) dopuszcza się gromadzenie wód opadowych na terenach zainwestowanych z ich gospodarczym wykorzystaniem;

- 3) zaopatrzenie w wodę przewidziano z ujęcia wiejskiego zlokalizowanego w miejscowości Uście;

- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej trafostacji na terenie wsi;

- 5) zaopatrzenie w ciepło z lokalnych źródeł ciepła z obowiązkowym stosowaniem czynnika grzejącego w kotłowniach w postaci paliwa ekologicznego;

- 6) usuwanie nieczystości poprzez gromadzenie odpadów stałych z uwzględnieniem ich segregacji na terenie działek i odbiór odpadów w systemie zorganizowanym pod nadzorem gminy poprzez odbiorcę odpadów.

§ 12. Na terenach, o których mowa w § 1 ust. 2 ustala się następujące tymczasowe sposoby zagospodarowania terenu:

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

§ 13. Ustala się 10% stawkę służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów oznaczonych symbolem MN.

Rozdział 3

Przepisy dotyczące wydzielonych stref i elementów funkcjonalno – przestrzennych określające szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 14. Strefa chronionego krajobrazu.

Na terenach położonych na obszarze chronionego krajobrazu, obowiązują ograniczenia w zagospo-

darowaniu zawarte w rozporządzeniu Wojewody Lubuskiego Nr 3 z dnia 17 lutego 2005r.

Rozdział 4

Warunki zagospodarowania dla poszczególnych terenów

§ 15. Ustalenia dotyczące terenów MN: przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkaniowo-letniskowa o niskiej intensywności, jednorodzinna.

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

- 1) nieuciążliwa działalność usługowa w formie zintegrowanej z budynkiem mieszkalnym;
- 2) działalność agroturystyczna, letniskowa w formie zintegrowanej z budynkiem mieszkalnym wraz z wykorzystaniem terenu działki dla lokalizacji urządzeń rekreacji.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) nakazuje się:

- a) powierzchnia zabudowy do 30%,
- b) powierzchnia biologicznie czynna powyżej 60%,
- c) zapewnienie co najmniej 1 miejsca postojowego lub garażu, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – indywidualnie dla zamierzonego sposobu użytkowania, jednak nie mniej niż 1 miejsce postojowe na każde 30m² rozpoczętej powierzchni użytkowej lokalu,
- d) zapewnienie miejsca na pojemniki na odpady stałe;

2) dopuszcza się:

- a) lokalizację obiektów wolnostojących, gospodarczych lub garażu, których powierzchnia zabudowy nie przekracza 40m²,
- b) nasadzenia drzew i krzewów,
- c) lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej dla obsługi działki;

3) zakazuje się:

- a) budowy na działce garaży wolnostojących i zintegrowanych powyżej dwóch stanowisk.

3. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

1) nakazuje się:

- a) wysokość budynku mieszkalnego do 2 kondygnacji i nie wyższa niż 9m,
- b) wysokość budynku gospodarczego lub garażowego 1 kondygnacja i nie wyższa niż 6m,
- c) dachy spadziste dwu lub wielopołaciowe o nachyleniu od 30° do 45°;

2) dopuszcza się:

dla budynków gospodarczych i garażowych stosowanie dachów płaskich.

§ 16 Ustalenia dotyczące terenu ZŁ: przeznaczenie podstawowe – zieleń łęgowa wzdłuż rzeki Obrzycy dla eksploatacji i dostępu do linii brzegowej.

1. Przeznaczenie dopuszczalne:

- 1) rolnicze;
- 2) funkcje rekreacyjne.

2. Parametry i wskaźniki zagospodarowania terenu:

1) nakazuje się:

- a) pozostawienie terenu w 90% jako powierzchnia biologicznie czynna,
- b) urządzenie zielenią niską ozdobną lub rolniczo (ogródki);

2) zakazuje się:

- a) grodzenia terenu,
- b) lokalizacji obiektów kubaturowych innych niż dopuszczane,
- c) prowadzenia prac ziemnych przekształcających rzeźbę terenu,
- d) lokalizacji obiektów tymczasowych typu przyczepy, barakowozy,
- e) realizacji utwardzonych dróg publicznych,
- f) odwodniania terenu;

3) dopuszcza się:

- a) lokalizację elementów małej architektury takiej, jak rzeźba, ławki, oświetlenie, itp.,
- b) nasadzenia zieleni niskiej ozdobnej,
- c) lokalizację pomostów,
- d) budowę małych hangarów dla sprzętu wodnego o powierzchni zabudowy do 40m²,
- e) drogi i ścieżki nieutwardzone, z materiałów naturalnych.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 17. Ustala się 10% stawkę służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów oznaczonych symbolem MN.

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

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolsko.

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

Przewodniczący Rady
Mieczysław Werner

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/215/06
Rady Gminy w Kolsku
z dnia 25 maja 2006r.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO WSI UŚCIE

Woj.: lubuskie
pow.: nowosolski
gmina: Kolsko
obręb: UŚCIE
sekcja: 432.133.014

Skala 1: 500

SKALA 1:500



Opracowano na podstawie istniejącej mapy
zasadniczej złożonej w 1997 przez Przedsiębiorstwo
„GEO-ART” Sp. z o.o. w Toruniu, aktualizowaną
pomiarom uzupełniającym wykonanym w październiku
2005 roku przez Geodęzię uprawnionego Andrzeja Kaliszę.

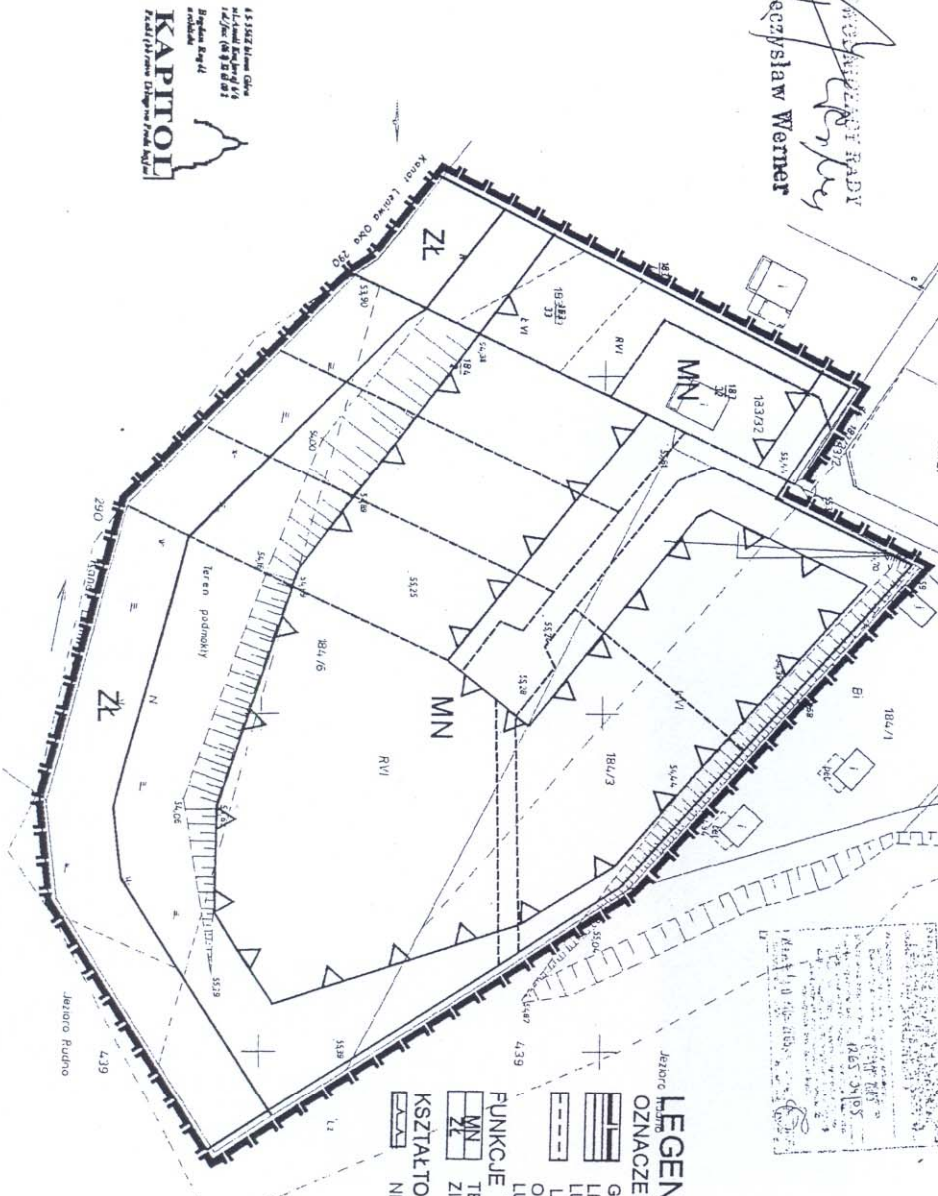
Wykonał:
Andrzej Kalisz

**Załącznik Graficzny Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/215/06
Rady Gminy w Kolsku
z dnia 25 maja 2006 r.**

DZ.1726/05
KIERG.1265-34/05

GEOID
Andrzej Kalisz
ul. 1000 1000 1000
tel. 1000 1000 1000
e-mail: 1000@1000.pl

Andrzej Kalisz
Mieczysław Werner



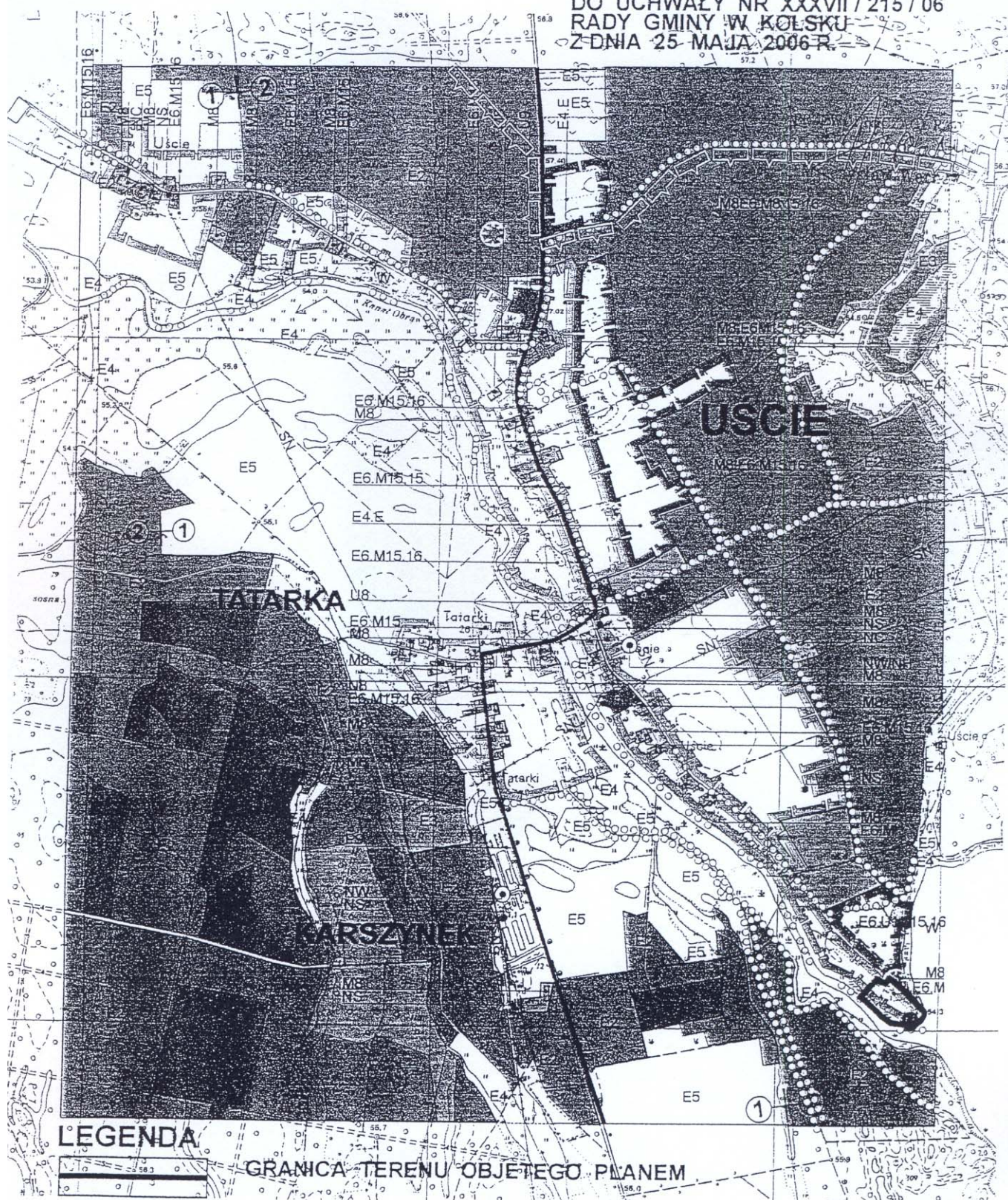
LEGENDA

- OZNACZENIA OGÓLNE**
- GRANICA TERENU OBJĘTEGO USTALENIAMI PLANU
 - LINE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU
 - LINE POSTULOWANE ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
 - O TYM SAMYM PRZEZNACZENIU
 - LUB O TYCH SAMYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
- PUNKCJE TERENOWE**
- TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWO - LETNISKOWEJ
 - ZIELEN LĘGOWA
- KSZTAŁTOWANIE ZABUDOWY**
- NIERZĘDKOWANE LINE ZABUDOWY

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVII/215/06
Rady Gminy w Kolsku
z dnia 25 maja 2006r.**

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY KOLSKO

ZAŁĄCZNIK GRAFICZNY NR 2
DO UCHWAŁY NR XXXVII / 215 / 06
RADY GMINY W KOLSKU
Z DNIA 25 MAJA 2006 R.



**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVII/215/06
Rady Gminy w Kolsku
z dnia 25 maja 2006r.**

Rozstrzygnięcie

o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3, ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zmian.) Rada Gminy w Kolsku rozstrzyga co następuje:

1. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należy do zadań własnych gminy:
1. 1. Teren objęty planem miejscowych wsi Uście w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu.

Przewidywany zakres i termin realizacji:

- sieć wodociągowa o długości 65mb, realizacja w jednym etapie,
- sieć kanalizacji o długości 65mb, realizacja w jednym etapie,
- sieć elektroenergetyczna NN o długości 130mb, realizacja w jednym etapie.

Realizacja sieci wodociągowej i kanalizacyjnej nastąpi po wybudowaniu magistralnych sieci wiejskich.

Zakres realizacji wymienionych powyżej sieci nie obejmuje przyłączy których budowa nie należy do zadań własnych gminy. Ich wyko-

nanie musi nastąpić przed budową sieci dróg.

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

Tereny objęte planem miejscowym w granicach określonych w załączniku Nr 1 na rysunku planu:

- finansowanie zadań związanych z realizacją sieci wodociągowych, linii elektroenergetycznych NN i dróg wewnętrznych nastąpi ze środków własnych gminy ,
- finansowanie zadań związanych z realizacją sieci kanalizacyjnych nastąpi ze środków własnych gminy i pomocowych.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXVII/215/2006
Rady Gminy w Kolsku
z dnia 25 maja 2006r.**

Rozstrzygnięcie

w sprawie uwag wniesionych do projektu planu

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

Do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Uście obejmującego teren działek o Nr ewid. 183/32, 183/33, 184/3, 184/4, 184/6 wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko w siedzibie Urzędu Gminy w Kolsku przy ul. Piastowskiej 12 w dniach od 29 marca 2006r. do 20 kwietnia 2006r. nie zgłoszono uwag zgodnie z wykazem uwag stanowiących integralną część dokumentacji formalno – prawnej prac planistycznych.

1387

UCHWAŁA NR XLII/378/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających gminie lub jej jednostkom organizacyjnym, oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami: Dz. U. Nr 169, poz. 1420; Dz. U. z 2006r. Nr 45, poz. 319) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych przypadających Gminie Kostrzyn nad Odrą lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005r., Dz. U. Nr 8 poz. 60 ze zmianami Dz. U. z 2004r Nr 93, poz. 894, Dz. U. z 2005r Nr 85 poz. 727, Nr 86 poz. 732, Nr 143 poz. 1999, Nr 49 poz. 671 i poz. 672) zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Stosowanie ulg określonych uchwałą do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 2. 1. Należność może być umorzona w całości lub w części, w przypadku jej całkowitej nieściągalności, która następuje jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) należności nie ściągnięto w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym obejmującym likwidację majątku;
- 2) nie można ustalić miejsca zamieszkania lub faktycznego pobytu dłużnika bądź jego siedziby;
- 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;
- 4) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn określonych w art. 13 ust. 1 i 2, art. 361 pkt 1 ustawy z 28 lutego 2003r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 ze zmianami);

5) przeprowadzone czynności wyjaśniające uzasadniają przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów egzekucji tej należności;

6) przeprowadzone postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne i dalsze prowadzenie egzekucji nie rokuje ściągnięcia należności.

2 Ponadto należność może być umorzona w całości lub części jeżeli jej ściągnięcie zagrażałoby egzystencji dłużnika będącego osobą fizyczną i jego rodziny.

3. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 2 następuje na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1, również z inicjatywy wierzyciela.

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

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym organ lub osoba upoważniona, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatności całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy.

2. Do odroczeń terminu spłaty oraz do rozłożenia płatności należności § 2 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Po wniesieniu przez dłużnika pisemnego wniosku, a także w przypadku skorzystania z możliwości udzielenia ulg z inicjatywy wierzyciela, organ lub osoba upoważniona do ich udzielania przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie czy zachodzą przesłanki wskazane odpowiednio w § 2 lub § 3.

2. W przypadku dłużników prowadzących działalność gospodarczą stosowanie ulg następuje zgodnie z zasadami określonymi ustawą wymienioną w § 1 ust. 2.

§ 5. 1. Do umorzenia należności uprawniony jest:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy - jeżeli należność nie przekracza kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa GUS dla celów naliczenia odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 2) Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą – w pozostałych przypadkach.
2. Do odraczania terminu zapłaty lub rozłożenia płatności na raty bez względu na wielkość kwoty, uprawniony jest:
- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy - na okres do 12 miesięcy;
 - 2) Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą - na okres do 5 lat.
- § 6. 1. Zastosowanie ulg, o których mowa w § 2 lub § 3 mniejszej uchwały, następuje w formie:
- 1) decyzji administracyjnej - w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno – prawnym;
 - 2) oświadczenia woli - w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym.
2. W oświadczeniu woli Burmistrz określa:
- 1) termin zapłaty i wysokość odroczonych lub rozłożonych na raty należności;
 - 2) wysokość umorzonej i pozostałej do uregulowania należności;
 - 3) klauzulę wskazującą, że w przypadku gdy dłużnik nie ureguje w wyznaczonym terminie rozłożonych na raty lub odroczonych należności oświadczenie traci moc, zaś pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.
3. Odroczenie lub rozłożenie na raty zaległości w stosunku do osób, co do których złożono pozew o zapłatę lub o wydanie lokalu, nie stanowi samodzielnej podstawy zawieszenia tego postępowania.
- § 7. Zobowiązuje się Burmistrza do informowania Rady Miasta, w terminie do 30 kwietnia każdego roku, o podjętych w poprzednim roku budżetowym rozstrzygnięciach w zakresie stosowania ulg określonych w niniejszej uchwale.
- § 8. Traci moc uchwała Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą Nr XXXIV/352/2002 z dnia 27 czerwca 2002r w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Kostrzyna z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

1388

UCHWAŁA NR XLII/379/06 RADY MIASTA KOSTRZYNA NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kostrzyn nad Odrą

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 zmiany: 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 i Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441 Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz.128), art. 4, art. 7 ust. 2 i art.21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U.

z 2005r. Nr 31, poz. 266 ze zm., Dz. U. z 2004r. Nr 281 poz. 2783 i 2786) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała określa:

- zasady wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta,

- tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali,
- kryteria oddawania w najem lokali mieszkalnych o powierzchni przekraczającej 80m²,
- warunki zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta,
- zasady postępowania z osobami używającymi lokale komunalne bez tytułu prawnego,
- kryteria dochodowe gospodarstwa domowego uzasadniające zastosowanie obniżek czynszu.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 2) uchwale- należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 3) mieście bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć miasto Kostrzyn nad Odrą;
- 4) członkach wspólnoty samorządowej - należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą z zamiarem stałego pobytu. Osoby te muszą okazać się w szczególności zaświadczeniami, poświadczeniami lub innymi odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi zamiar stałego pobytu na terenie Miasta, w tym zameldowaniem na pobyt stały lub zatrudnieniem w granicach administracyjnych miasta Kostrzyn nad Odrą;
- 5) mieszkaniowym zasobie Miasta - należy przez to rozumieć ogół lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta, położonych w budynkach komunalnych i w budynkach wspólnot mieszkaniowych z udziałem Miasta;
- 6) wynajmującym - należy przez to rozumieć Miasto Kostrzyn nad Odrą;
- 7) miesięcznym dochodzie – należy przez to rozumieć dochód w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych;
- 8) najniższej emeryturze - należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 9) gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć gospodarstwo domowe w rozumieniu przepisów o dodatkach mieszkaniowych;
- 10) Społeczna Komisja Mieszkaniowa – komisja powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą w celu dokonania weryfikacji złożonych wniosków, opracowania projektów list mieszkaniowych oraz rozpatrzenia wniesionych zastrzeżeń;

- 11) lista – należy przez to rozumieć listę osób spełniających przesłanki umożliwiające zawarcie z nimi umowy najmu lokali tworzących mieszkaniowy zasób Miasta.

Rozdział 2

Podmiotowy zakres najmu

§ 3. 1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta są wynajmowane wyłącznie osobom pełnoletnim – członkom wspólnoty samorządowej, które spełniają warunki i kryteria określone w niniejszej uchwale. Wymóg pełnoletniości nie dotyczy osób wstępujących w stosunek najmu na mocy art. 691 Kodeksu cywilnego.

2. Osoba nie będąca członkiem wspólnoty samorządowej może uzyskać prawo najmu lokalu jedynie w drodze zamiany albo w wyniku adaptacji pomieszczenia niemieszkalnego w budynku stanowiącym własność Miasta po uzyskaniu zgody na przebudowę wydanej na podstawie odrębnych przepisów.

3. W wyjątkowych przypadkach Burmistrz Miasta, po zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej, może wyrazić zgodę na wynajęcie lokalu innym osobom niż określone w ust. 1 o ile jest to usprawiedliwione zasadami współżycia społecznego.

Rozdział 3

Przedmiotowy zakres najmu

§ 4. 1. Przedmiotem najmu są lokale mieszkalne, w tym:

- a) lokale komunalne wynajmowane na czas nieoznaczony,
- b) lokale zamienne,
- c) lokale socjalne i pomieszczenia tymczasowe,
- d) lokale powstałe w wyniku adaptacji,
- e) lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m².

2. Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta mogą być przeznaczone na mieszkania chronione.

Rozdział 4

Zasady wynajmowania lokali komunalnych na czas nieoznaczony

§ 5. 1. O przydział lokalu komunalnego na czas nieoznaczony mogą ubiegać się osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego, a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu;

- 2) rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 sierpnia 2006r. Nr PN.II.KJan.0911-225/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 5 pkt 2 uchwały;
- 3) rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 sierpnia 2006r. Nr PN.II.KJan.0911-225/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 5 pkt 3 uchwały;
- 4) są członkami wspólnoty mieszkaniowej Miasta Kostrzyn nad Odrą;
- 5) znajdują się w trudnych warunkach mieszkaniowych, a mianowicie:
 - a) zamieszkują w lokalu o znacznym prześwyczeniu, w którym łączna powierzchnia mieszkalna (pokoi) nie przekracza 5m² na jedną osobę uprawnioną do zamieszkiwania w nim, lub
 - b) zamieszkują w lokalach niespełniających wymagań dla pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi w rozumieniu przepisów określających warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budynki lub zamieszkują w budynkach użytkowych bądź gospodarczych;
- 6) spełniają kryteria dochodowe, o których mowa w § 7;
- 7) złożą wniosek o przydział mieszkania.

2. Do wyliczenia powierzchni mieszkalnej, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. a nie uwzględnia się osób trzecich, które zamieszkują w lokalu bez zgody właściciela.

3. Prawo do wynajmu lokalu komunalnego z preferencją punktową mają osoby opuszczające Dom Dziecka lub inną placówkę opiekuńczo-wychowawczą w związku z uzyskaniem pełnoletniości, jeżeli osoby te nie mają możliwości powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania w Kostrzynie nad Odrą oraz osiągają dochód na poziomie uprawniającym je do ubiegania się o przydział lokalu komunalnego i w okresie do 3 lat od usamodzielnienia się złożą wniosek o przydział lokalu komunalnego. Po tym terminie osoby te mogą ubiegać się o przydział mieszkania na zasadach ogólnie obowiązujących.

§ 6. Umowę najmu lokalu zawiera się w terminie do 14 dni od daty doręczenia skierowania do zawarcia umowy. Jeżeli umowa najmu nie została zawarta w tym terminie z przyczyn nieuzasadnionych, leżących po stronie osoby uprawnionej do zawarcia umowy najmu, skierowanie traci ważność. Jednocześnie osoba ta zostaje skreślona z listy. Osobę, która bez uzasadnionej przyczyny nie podpisała umowy najmu albo nie zgłosiła się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy najmu, skreśla się z listy.

§ 7. Rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 sierpnia 2006r. Nr PN.II.KJan.0911-225/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 7 uchwały.

Rozdział 5

Zasady wynajmowania lokali socjalnych

§ 8. 1. O przydział lokalu socjalnego mogą ubiegać się osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego, w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu;
- 2) rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 sierpnia 2006r. Nr PN.II.KJan.0911-225/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 8. ust. 1 pkt 2 uchwały,
- 3) rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 7 sierpnia 2006r. Nr PN.II.KJan.0911-225/06 Wojewoda Lubuski stwierdził nieważność § 8 ust. 1 pkt 3 uchwały;
- 4) są członkami wspólnoty mieszkaniowej miasta Kostrzyn nad Odrą;
- 5) znajdują się w trudnych warunkach mieszkaniowych, a mianowicie:
 - a) zamieszkują w lokalu o znacznym prześwyczeniu, w którym łączna powierzchnia mieszkalna (pokoi) nie przekracza 5m² na jedną osobę uprawnioną do zamieszkiwania w nim, lub
 - b) zamieszkują w lokalach nie spełniających wymagań dla pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi w rozumieniu przepisów określających warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budynki, lub zamieszkują w budynkach użytkowych bądź gospodarczych;
- 6) spełniają kryteria dochodowe, o których mowa w § 13;
- 7) złożą wniosek o przydział mieszkania.

2. Do wyliczenia powierzchni mieszkalnej, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. a nie uwzględnia się osób trzecich, które zamieszkują w lokalu bez zgody właściciela.

3. Prawo do wynajmu lokalu socjalnego z preferencją punktową mają osoby opuszczające Dom Dziecka lub inną placówkę opiekuńczo - wychowawczą w związku z uzyskaniem pełnoletniości, jeżeli osoby te nie mają możliwości powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania w Kostrzynie nad Odrą oraz osiągają dochód na poziomie uprawniającym je do ubiegania się o przydział lokalu socjalnego i w okresie do 3 lat od usamodzielnienia się złożą wniosek o przydział lokalu

socjalnego. Po tym terminie osoby te mogą ubiegać się o przydział mieszkania na zasadach ogólnie obowiązujących.

§ 9. 1. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się również w wypadkach:

- przewidzianych w art.14 ust.1 ustawy,
- podczas trwania umowy najmu dochody gospodarstwa domowego najemcy ulegną zmniejszeniu do wysokości określonej w § 13 uchwały,
- istnieje konieczność wykonania wyroku eksmisyjnego ze wskazaniem do lokalu socjalnego a zajmowany dotychczas lokal znajduje się w wykazie lokali socjalnych ujętym w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 10. Przyjmuje się następujące zasady realizacji wyroków nakazujących opróżnienie lokalu, w których sąd orzekł o uprawnieniu do otrzymania lokalu socjalnego:

- 1) realizacja wyroków eksmisyjnych z lokalu będącego w mieszkaniowym zasobie Miasta następuje przy zastosowaniu zasad racjonalnego gospodarowania zasobem;
- 2) realizacja wyroków eksmisyjnych z lokalu będącego w innym zasobie niż mieszkaniowy zasób Miasta następuje według kolejności złożenia wniosku przez wierzyciela. Burmistrz Miasta, w uzasadnionych przypadkach, może zrealizować wyrok eksmisyjny z pominięciem kolejności.

§ 11. Na lokale socjalne przeznacza się wolne lub opróżnione lokale usytuowane w budynkach przeznaczonych na budynki socjalne wskazane w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy zatwierdzonym odrębną uchwałą.

§ 12. 1. Lokale socjalne wynajmowane są na czas oznaczony tj. na okres 2 lat.

2. Najem lokalu socjalnego zostaje przedłużony na wniosek najemcy na kolejne 2 lata, jeżeli najemca ubiegający się o przedłużenie umowy nadal spełnia warunki określone w § 8 ust. 1.

3. Zasada ta nie dotyczy lokali położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych, na które umowa najmu lokalu socjalnego zawarta została przed dniem wejścia w życie uchwały.

4. Najemcom lokali, o których mowa w ust. 3, ubiegającym się o przedłużenie najmu lokalu socjalnego przedkłada się propozycję wynajęcia lokalu socjalnego o innej lokalizacji w ramach zamiany lokali, o której mowa w rozdziale 14 uchwały. Nieprzyjęcie dwóch propozycji wynajęcia lokali socjalnych po wygaśnięciu umowy najmu lokalu socjalnego stanowi podstawę wystąpienia do są-

du o nakazanie opróżnienia lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego.

5. Nie przedłuża się umowy najmu lokalu socjalnego osobom zamieszkałym w lokalach socjalnych, jeżeli dochody ich gospodarstwa domowego wzrosły ponad wysokość ustaloną dla najmu lokali socjalnych, o której mowa w § 13 uchwały.

6. Umowę najmu lokalu zawiera się w terminie do 14 dni od daty doręczenia skierowania do zawarcia umowy. Jeżeli umowa najmu nie zostanie zawarta w tym terminie z przyczyn nieuzasadnionych, leżących po stronie osoby uprawnionej do zawarcia umowy najmu, skierowanie traci ważność. Osobę, która bez uzasadnionej przyczyny nie podpisała umowy najmu albo nie zgłosiła się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy najmu, skreśla się z listy.

7. Rodzinom bezdomnym (pełnym lub niepełnym) z dziećmi do lat 18, które w okresie oczekiwania na przydział, będąc umieszczonym na liście osób uprawnionych do przydziału lokalu socjalnego znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej potwierdzonej wywiadem środowiskowym przeprowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej, Burmistrz Miasta może na ich wniosek, po uzyskaniu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej przydzielić lokal socjalny do zasiedlenia poza kolejnością.

8. Osoba umieszczona na liście do wynajmu lokalu socjalnego, w przypadku braku takiego lokalu może otrzymać wskazanie do lokalu za zapłatą czynszu obowiązującego w zasobie mieszkaniowym gminy z wyłączeniem lokali o pełnym standardzie.

§ 13. Wysokość dochodu gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o przydział mieszkania socjalnego nie może przekroczyć:

- 1) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;
- 2) 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

Rozdział 6

Najem pomieszczeń tymczasowych

§ 14. 1. Pomieszczenia tymczasowe w rozumieniu art. 1046 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kpc są wynajmowane na okres 1 roku z możliwością przedłużenia na okres następny.

2. Jeżeli najemca pomieszczenia tymczasowego przez okres co najmniej 3 lat nie zalega z płatnością czynszu i nie narusza zasad współżycia społecznego dopuszcza się możliwość zawarcia z nim umowy najmu innego lokalu mieszkalnego.

Rozdział 7

Zasady wynajmowania lokali zamiennych

§ 15. 1. Pierwszeństwo w wynajęciu lokalu zamiennego przysługuje najemcom:

- 1) pozbawionym mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia losowego;
- 2) zamieszkującym w budynkach, które w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, przeznaczone zostały do rozbiórki;
- 3) zamieszkujących w budynkach użyteczności publicznej lub wymagających opróżnienia przez mieszkańców ze względu na przeznaczenie ich na cele użyteczności publicznej;
- 4) zamieszkujących w pomieszczeniach nienadających się do zamieszkania ze względu na położenie, wyposażenie lub stan techniczny.

2. Umowę najmu lokalu zamiennego podpisuje się z najemcą lub małżonkami, jeżeli tytuł prawny do dotychczas zajmowanego lokalu przysługiwał obojgu małżonkom. Prawo do zamieszkiwania wraz z najemcą w lokalu zamiennym mają małżonkowie oraz osoby wspólnie z nim stale zamieszkujące i gospodarujące, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu wywodzą z prawa tego najemcy.

3. Lokale zamienne wynajmowane są osobom, o których mowa w ust. 1, bez względu na wysokość dochodu ich gospodarstwa domowego.

§ 16. 1. Lokal zamienny może być również wynajęty najemcy, któremu wypowiedziano dotychczasową umowę najmu lokalu mieszkalnego w oparciu o art. 21 ust. 4 ustawy.

2. Wynajęcie lokalu zamiennego najemcy, o którym mowa w ust. 1 następuje bez względu na wysokość dochodu gospodarstwa domowego najemcy.

Rozdział 8

Mieszkania chronione

§ 17. 1. Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być przeznaczone na mieszkania chronione będące formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę.

2. Mieszkania chronione, o których mowa w ust. 1, przekazywane będą do dyspozycji na czas nieoznaczony Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą.

3. Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt i świadczenia w mieszkaniach chronionych określone zostaną w odrębnej uchwale Rady Miasta.

Rozdział 9

Oddawanie w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m²

§ 18. 1. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m² będą wynajmowane w drodze publicznego przetargu ustnego w celu uzyskania najwyższej stawki czynszu najmu za 1m² powierzchni użytkowej lokalu.

2. Przeznaczenie lokalu do wynajęcia w trybie określonym w ust.1 następuje po zwolnieniu lokalu przez dotychczasowego najemcę.

3. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w prasie lokalnej, co najmniej na trzy tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu.

4. Stawkę wywoławczą do przetargu stanowi maksymalna stawka czynszu za najem 1m² powierzchni lokalu mieszkalnego należącego do zasobu komunalnego Miasta, obowiązująca w dniu ogłoszenia przetargu.

5. Najemca oprócz czynszu obowiązany jest uiszczać opłaty niezależne, jeżeli są wnoszone za pośrednictwem wynajmującego.

6. Umowy najmu lokali, o których mowa w ust. 1, zawiera się na czas nieoznaczony.

7. Pierwsza uzasadniona podwyżka czynszu z wyjątkiem opłat niezależnych może być dokonana po upływie 12 miesięcy, licząc od daty podpisania umowy najmu.

8. Sprzedaż lokali, o których mowa w ust. 1 może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od zawarcia umowy najmu, przy zachowaniu zasad wynikających z wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

Rozdział 10

Podnajem lokali mieszkalnych

§ 19. 1. Burmistrz Miasta w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na podnajem przez najemcę całego lokalu lub jego części, bądź na oddanie przez niego lokalu lub jego części w bezpłatne używanie osobom trzecim na łączny okres nie dłuższy niż 2 lata. Zapis ten dotyczy lokali mieszkalnych wynajmowanych na czas nieokreślony.

2. Zgoda na podnajem lokalu w całości lub części na wniosek najemcy może być wydana w przypadku, gdy najemca czasowo opuszcza lokal z powodu:

- podjęcia pracy poza miejscem zamieszkania,
- podjęcia nauki poza miejscem zamieszkania,
- leczenia.

3. Burmistrz Miasta negatywnie rozpatruje wniosek najemcy o wyrażenie zgody na podnajem lokalu, jeżeli:

- 1) budynek, w którym zamieszkuje najemca został przeznaczony do rozbiórki;
- 2) najemca posiada zaległości w opłatach za używanie lokalu;
- 3) wobec najemcy prowadzone jest postępowanie mające na celu wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku najmu;
- 4) gdy zawarcie umowy podnajmu lokalu spowoduje, że na osobę przypadającą będzie nie więcej niż 5m² łącznej powierzchni mieszkalnej (pokoi).

4. Podnajęcie całego lokalu lub jego części przez najemcę, bądź oddanie przez niego lokalu lub jego części w bezpłatne używanie osobom trzecim bez wymaganej zgody określonej w ust. 1 stanowi podstawę wypowiedzenia umowy najmu.

Rozdział 11

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali

§ 20. 1. Osoby ubiegające się o wynajem lokalu zobowiązane są do złożenia wniosku o wynajęcie lokalu oraz udokumentowania spełnienia warunków określonych niniejszą uchwałą, co jest niezbędne do zawarcia z nimi przez Miasto umowy najmu lokalu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 do wniosku dołączają oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych oraz pozyskanie przez Urząd Miasta dodatkowych informacji o ich sytuacji rodzinnej i socjalnej.

3. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny lub niezłożone zostały wszystkie dokumenty, jakie powinny być dołączone do wniosku, wzywa się pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia ich wyznaczając dodatkowy 14 dniowy termin.

4. Niedotrzymanie terminu wskazanego w ust. 3 powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, chyba, że wnioskodawca powiadomi Burmistrza Miasta o uzupełnieniu dokumentów w późniejszym terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty doręczenia wezwania o którym mowa w ust. 3.

5. Rozpatrując wnioski ocenia się sytuację mieszkaniową wszystkich osób ubiegających się o przydział lokalu mieszkalnego.

§ 21. 1. Na podstawie wniosków zarejestrowanych do końca danego roku kalendarzowego sporządzone są projekty list osób spełniających przesłanki umożliwiające zawarcie z nimi umowy najmu lokali tworzących mieszkaniowy zasób miasta.

2. Projekty list, o których mowa w ust. 1, sporządzane są do dnia 31 marca następnego roku, odrębnie dla każdej grupy lokali, z uwzględnieniem kolejności sporządzonej w oparciu o ocenę punktową zgodną z załącznikami Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jak oddanie do użytku budynku z lokalami mieszkalnymi, w ciągu roku może nastąpić powtórna aktualizacja listy.

3. Projekty list osób uprawnionych do przydziału lokali, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości na okres 14 dni poprzez ich wywieszenie w siedzibie Urzędu Miasta.

4. Projekty list sporządzane są na podstawie złożonych, zweryfikowanych wniosków. Projekty zawierają imiona i nazwiska osób, z którymi może być zawarta umowa najmu oraz liczbę przyznanych im punktów.

5. Zastrzeżenia, skargi, wnioski i odwołania dotyczące ogłoszonego projektu list wnioskodawcy mogą składać w terminie do 14 dni od daty podania list do publicznej wiadomości.

6. Zastrzeżenia, skargi, wnioski i odwołania rozpatruje Społeczna Komisja Mieszkaniowa w ciągu 21 dni licząc od daty upływu terminu, o którym mowa w ust. 5.

7. Uwagi i wnioski wynikające z rozpatrzenia wniesionych zastrzeżeń, skarg, wniosków i odwołań zawarte w protokole Społecznej Komisji Mieszkaniowej zatwierdza Burmistrz Miasta.

8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, skarg, wniosków i uwag wnioskodawców, tworzy się ostateczne listy osób uprawnionych do przydziału lokali, o których mowa w ust. 1, na dany rok, które zatwierdza Burmistrz Miasta.

9. Lista ostateczna obowiązuje do czasu wejścia w życie kolejnej, zatwierdzonej listy osób uprawnionych do przydziału lokali.

10. W terminie 30 dni od daty zatwierdzenia listy powiadamia się wnioskodawców o miejscu na listach mieszkaniowych.

§ 22. 1. Wskazanie lokalu następuje wg kolejności osób umieszczonych na liście, przy uwzględnieniu rodzaju lokalu odpowiedniego do struktury i potrzeb rodziny wnioskodawcy.

2. Realizacja list o których mowa w § 21 polega na złożeniu wnioskodawcy kolejno dwóch propozycji najmu lokali.

3. Nieprzyjęcie przez osoby umieszczone na liście żadnej z dwóch różnych propozycji lokali skutkuje skreśleniem ich z listy.

4. Wnioskodawcy objęci listą przed zawarciem umowy zobowiązani są do ponownego udokumentowania faktu spełnienia kryteriów określonych niniejszą uchwałą polegającą na zweryfikowaniu danych zawartych we wniosku. W razie wątpliwości co do wiarygodności danych zawartych w przedstawionej deklaracji Burmistrz Miasta może żądać od wnioskodawcy dostarczenia zaświadczenia naczelnika właściwego miejscowo urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez tę osobę oraz innych członków jej gospodarstwa domowego.

5. W przypadku orzeczenia rozvodu małżonków umieszczonych na liście, lokal mieszkalny będzie wskazany obojgu małżonkom, chyba że jeden z byłych małżonków złoży oświadczenie, iż rezygnuje z prawa do lokalu.

6. W przypadku umieszczenia na liście osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta więcej niż jednej rodziny zamieszkującej w tym samym lokalu, lista jest realizowana do momentu, gdy w lokalu przestaje występować nadmierne zaludnienie, tj. gdy na 1 osobę przypadać będzie ponad 5m² pow. mieszkalnej. W pierwszej kolejności propozycje mieszkaniowe są przedstawiane rodzinie, która uzyskała największą ilość punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie data złożenia wniosku. W przypadku, gdy nie jest możliwe zastosowanie wskazanych wyżej kryteriów dopuszcza się realizację takich wniosków w inny sposób określony zgodnie z propozycją zaakceptowaną przez wszystkich wnioskodawców.

7. Burmistrz Miasta skreśla z listy osób oczekujących na udzielenie pomocy mieszkaniowej osoby, które w wyniku przeprowadzonej weryfikacji przestały spełniać przesłanki umożliwiające udzielenie im pomocy mieszkaniowej przez Miasto.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że osoba umieszczona na jednym z wykazów o którym mowa w § 16 ust. 1 przestała spełniać przesłanki umożliwiające zawarcie umowy najmu określonego rodzaju lokalu, ale jednocześnie spełnia przesłanki umożliwiające zawarcie umowy najmu innego rodzaju lokalu spośród wymienionych w §16 ust. 1, to osoba ta, po wcześniejszym wyrażeniu przez nią na to zgody, jest umieszczana na tym wykazie, który odpowiada spełnianym przez nią przesłankom. Umieszczenie w nowym wykazie następuje na pozycji odpowiadającej ilości uzyskanych punktów. Nie wyrażenie zgody na umieszczenie w nowym wykazie powoduje skreślenie z listy.

Rozdział 12

Lokale powstałe w drodze adaptacji

§ 23. Mieszkaniowy zasób Miasta można powiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji na cele mieszkalne strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń niewchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność Miasta.

§ 24. Adaptacja, o której mowa w § 23 polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie lub odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych.

§ 25. 1. Pierwszeństwo adaptowania lokali, o których mowa w § 23 posiadają osoby umieszczone na listach osób uprawnionych do otrzymania pomocy mieszkaniowej.

2. Wyboru osób, które otrzymają skierowanie na zawarcie umowy o udostępnienie pomieszczenia do adaptacji dokonuje Burmistrz Miasta po uzyskaniu opinii Społecznej Komisja Mieszkaniowej.

3. Zmiana inwestora rozpoczętej adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych lub rezygnacja z adaptacji związana ze zwrotem poniesionych nakładów finansowych, wymaga uprzedniej zgody Burmistrza Miasta oraz Wspólnoty Mieszkaniowej w przypadku lokali komunalnych położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

4. Wnioskodawca, który składa wniosek o adaptację powierzchni niemieszkalnej przeznaczonej na lokal mieszkalny, zobowiązany jest udokumentować posiadanie środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia adaptacji.

§ 26. 1. Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych zawierana jest z zarządcą mieszkaniowego zasobu Miasta umowa o udostępnienie obiektu budowlanego z przeznaczeniem na adaptację.

2. W umowie, o której mowa w ust. 1, powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego do adaptacji, sposób rozliczenia kosztów jego utrzymania a także wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy.

3. Wykonanie prac adaptacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, na koszt i ryzyko osób z którymi zawarto umowę o udostępnienie pomieszczenia do adaptacji.

§ 27. Po zakończeniu prac adaptacyjnych i przyjęciu lokalu do użytkowania zgodnie z przepisami prawa budowlanego, Burmistrz Miasta wyraża zgodę na zawarcie umowy najmu lokalu z inwestorem.

Rozdział 13

Kryteria dochodowe uzasadniające zastosowanie obniżek czynszu

§ 28. Wysokość dochodu gospodarstwa domowego przypadająca na jednego członka tego gospodarstwa, uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu, wynosi nie więcej niż:

- a) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- b) 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

Rozdział 14

Warunki dokonywania zamiany lokali

§ 29. 1. Zamiany lokali mieszkalnych realizowane są:

- 1) pomiędzy najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu Miasta;
- 2) pomiędzy najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu Miasta, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach;
- 3) pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta, a właścicielami lokali lub domów jednorodzinnych.

2. Zgodę na zamianę lokali mieszkalnych wydaje Burmistrz Miasta.

3. W przypadku zamiany lokalu komunalnego na lokal w innych zasobach wymagana jest zgoda dysponenta tego lokalu wydana na piśmie, a zawarcie umowy najmu może nastąpić po spełnieniu przez zainteresowane strony warunków określonych w tej zgodzie.

4. W przypadku zamiany lokalu komunalnego na lokal własnościowy lub dom własnościowy, zawarcie umowy najmu może nastąpić po sporządzeniu aktu notarialnego przeniesienia własności.

§ 30. 1. Najemcy lokali komunalnych mogą ubiegać się o zamianę zajmowanego lokalu mieszkalnego w celu poprawy warunków zamieszkiwania, jeżeli:

- 1) stan zdrowia, trwałe kalectwo najemcy lub współzamieszkującego z nim członka gospodarstwa domowego uzasadnia zawarcie umowy najmu lokalu o wyższym standardzie lub lokalu o korzystniejszej lokalizacji;
- 2) zajmowany przez najemcę lokal spełnia kryteria lokalu socjalnego lub nie odpowiada potrzebom najemcy z uwagi na zbyt małą powierzchnię lub złe wyposażenie techniczne, a najemca chce poprawić swoje warunki mieszkaniowe;

3) dokonanie zamiany uzasadnione jest szczególnymi względami społecznymi, a okoliczności te znajdują potwierdzenie w odpowiednich dokumentach;

4) zajmowany przez najemcę lokal jest zbyt duży w stosunku do jego potrzeb i najemca chce zamienić dotychczas zajmowany lokal na inny o mniejszym metrażu lub o niższym standardzie.

2. Jeżeli zamiana zmierza do rozdzielenia osób wspólnie zamieszkujących w jednym lokalu pomiędzy dwa lub więcej lokali, po dokonaniu zamiany umowa najmu może być zawarta również z wstępnymi, zstępnymi, osobami przysposobionymi albo rodzeństwem najemcy pod warunkiem, że osoby te zamieszkują stale z najemcą do czasu zamiany lokali i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

§ 31. 1. Zamiana lokali może również nastąpić w wyniku propozycji złożonej najemcy przez Burmistrza Miasta. Propozycje te mogą dotyczyć:

- 1) najemców posiadających zaległości w opłatach za używanie lokalu, którym w celu uniknięcia dodatkowych kosztów związanych z wystąpieniem do sądu o nakazanie opróżnienia lokalu, przedkładana jest propozycja zamiany dotychczas zajmowanego lokalu na inny o mniejszej powierzchni lub niższym standardzie;
- 2) najemców lokali podlegających komercjalizacji, którzy nie skorzystali z pierwszeństwa w nabyciu zajmowanego lokalu w przypadku, gdy przyszły najemca zobowiąże się do nabycia tego lokalu.

2. Warunkiem zamiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest spłata zadłużenia przez najemcę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może odstąpić od tej zasady.

§ 32. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę uprawnioną do zamieszkania będzie przypadać mniej niż 5m² powierzchni mieszkalnej (pokoi).

Rozdział 15

Zasady postępowania z osobami używającymi lokali bez tytułu prawnego

§ 33. Poza przypadkami określonymi w art. 691 Kodeksu cywilnego Burmistrz Miasta może pod warunkiem braku zaległości w opłatach za lokal oraz spełnieniu kryteriów dochodowych o których mowa w § 7 niniejszej uchwały zawierać umowy najmu na czas nieoznaczony z osobami:

- 1) nieposiadającymi tytułu prawnego do innego lokalu, zameldowanymi i zamieszkującymi z najemcą do chwili jego śmierci w przedmiotowym lokalu co najmniej 3 lata. W przypadku, gdy lokal zajmowany przez osoby, o któ-

rych mowa, posiada zbyt dużą powierzchnię użytkową w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, Burmistrz może proponować zawarcie umowy lokalu o mniejszej powierzchni;

- 2) pozbawionymi tytułu prawnego do lokalu na skutek wypowiedzenia umowy z powodu za-
ległości czynszowych. Ponowne zawarcie
umowy może nastąpić jedynie w przypadku
całkowitej spłaty zobowiązań.

Rozdział 16

Przepisy końcowe

§ 34. Traci moc uchwała Nr XXXIV/354/2002
Rady Miejskiej Kostrzyna z dnia 27 czerwca 2002

roku w sprawie ustalenia zasad wynajmowania
lokalu wchodzących w skład mieszkaniowego za-
sobu miasta Kostrzyna.

§ 35. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej
uchwale stosuje się przepisy ustawy oraz Kodeksu
cywilnego.

§ 36. Wykonanie uchwały powierza się Burmi-
strzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLII/379/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 29 czerwca 2006r.**

Kostrzyn nad Odrą dnia

**Wniosek
o przydział lokalu mieszkalnego**

Wnioskodawca.....rok ur.

Adres zamieszkania

dla korespondencji

Proszę o przydzielenie lokalu mieszkalnego dla mnie i dla niżej wymienionych osób:

L.p.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stosunek do wnioskodawcy	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				

Świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że:

1. Nie posiadam/y/ tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

2. Nie posiadam/y /uprawnień samoistnych lub pochodnych do innego lokalu mieszkalnego

(prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem)

1. Zamieszkuję w lokalu adres

a) posiadając tytuł prawny do tego lokalu,

b) na prawach sublokatora,

c) w charakterze członka rodziny najemcy, właściciela lokalu domku jednorodzinnego w którym:

Najemcą - właścicielem jest

stopień pokrewieństwa

2. Wspólnie z najemcą zamieszkuje stale w lokalu łącznieosób

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

(potwierdza ewidencja ludności)

2. Zajmowane obecnie mieszkanie jest w dyspozycji.....
.....

3. Opis mieszkania (wypełnia właściciel lub zarządca lokalu):

a) liczba pokoi każdy o powierzchni: I m², II m², III m²,
IV m², V.....m²

b) kuchnia o powierzchnim²

c) powierzchnia użytkowa lokalu wynosi m² w tym
mieszkalna.....m²

d) powierzchnia mieszkalna przypadająca na osobę w lokalu wynosi:
.....m²

e) lokal wyposażony jest w następujące instalacje i urządzenia techniczne:*

- wodną,
- kanalizacyjną,
- gazową,
- łazienka,
- w/c w lokalu, poza lokalem,

data.....

.....

(podpis i pieczęć zarządcy lub właściciela)

4. Lokal, w którym zamieszkuję nie spełnia wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi a mianowicie:.....

.....
co potwierdzam załączonym zaświadczeniem zarządcy dysponent lokalu.

5. Informuję, że w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku dochody moje i wymienionych niżej członków rodziny wynoszą/ dotyczy osób ubiegających się o przydział/:

Uwaga:

Za dochód należy rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego.

L.p.	Nazwisko i imię wnioskodawcy i pozostałych członków gosp. domowego	Miejsce pracy, nauki	Wysokość dochodu brutto z 3 ostatnich miesięcy
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

6. Średni dochód miesięczny brutto na członka gospodarstwa domowego wynosi:

--

7. Zamieszkuję stale w Kostrzynie od roku.....

8. Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania mojego wniosku do pozytywnego załatwienia będę zobowiązany/a okazać w tut. Urzędzie zaświadczenie o dochodach moich i pozostałych członków mojej rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających datę weryfikacji wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwe dane należy podkreślić

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLII/379/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 29 czerwca 2006r.

Regulamin
przyznawania punktów mających wpływ na kolejność umieszczenia na liście
osób uprawnionych do przydziału lokali komunalnych

Lp.	Kryterium	Opis sytuacji	Punktacja	uwagi
1	Okres zamieszkiwania w granicach administracyjnych Miasta	1) do 3 lat przed datą złożenia wniosku 2) od 3 do 5 lat przed datą złożenia wniosku 3) od 5 do 7 lat przed datą złożenia wniosku 4) od 7 lat i więcej przed datą złożenia wniosku	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	Dowód zameldowania lub inny dokument potwierdzający, że centrum życiowe wnioskodawcy związane jest z Miastem
2.	Warunki mieszkaniowe w dotychczasowym miejscu zamieszkania	1) zamieszkiwanie w lokalu w którym powierzchnia pokoi przypadająca na osobę uprawnioną wynosi: a) do 3m ² b) od 3,1m ² do 4,00m ² c) od 4,1m ² do 5,00m ² 2) osoba lub rodzina bezdomna przebywająca w schronisku, noclegowni lub innym miejscu 3) zamieszkiwanie w lokalu, w którym: a) brak instalacji wodnej b) brak instalacji kanalizacyjnej, c) brak instalacji gazowej, d) nie ma łazienki e) ustęp jest poza lokalem 4) zamieszkiwanie w lokalu nie nadającym się na stały pobyt ludzi	7 pkt 5 pkt 3 pkt 5 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 5 pkt	Dane potwierdza właściciel lokalu lub zarządca Za osobę lub rodzinę bezdomną uważa się tylko taką, która z różnych powodów utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, nie jest nigdzie zameldowana, a jej bezdomność jest potwierdzona wywiadem środowiskowym
3.	Stan rodzinny oraz dochód członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy	1) za każde dziecko w wieku do 18 lat wychowywane przez wnioskodawcę 2) dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie wieloosobowej wynosi: a) pow. 50% do 90% najniższej emerytury b) pow.90% do 120% najniższej emerytury c) pow.120% do 150% najniższej emerytury 3) dochód osoby samotnej wynosi: a) pow.100% do 120% najniższej emerytury b) pow.120% do 160% najniższej emerytury	2 pkt 6 pkt 4 pkt 2 pkt 6 pkt 4 pkt	

		c) pow.160% do 200% najniższej emerytury	2 pkt	
4.	Stan zdrowia wnioskodawcy lub osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkania	Wnioskodawca lub członkowie jego rodziny będący osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym lub wychowujący dzieci niepełnosprawne uprawnione do zasiłku pielęgnacyjnego z jednoczesną koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji	3 pkt	Wymagane orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności albo równorzędne orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej lub lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy. Punktacja jest naliczana w przypadku stałego zamieszkania w danym lokalu. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wymagane jest orzeczenie o niepełnosprawności z jednoczesną koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji a w przypadku osoby w wieku pow. 16 roku życia orzeczenie o zaliczeniu do znacznego stopnia niepełnosprawności – wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
5.	Wychowankowie placówek opiekuńczych	Wnioskodawca, który złożył wniosek w okresie do 3 lat od daty opuszczenia placówki opiekuńczo-wychowawczej ze względu na osiągnięcie pełnoletniości	25 pkt	Informacja placówki opiekuńczo - wychowawczej
6.	Okres oczekiwania.	Za każdy rok, w którym wnioskodawca był ujęty na liście osób uprawnionych do przydziału mieszkania	2 pkt	

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLII/379/06
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 29 czerwca 2006r.

Regulamin
przyznawania punktów mających wpływ na kolejność umieszczenia na liście
osób uprawnionych do przydziału lokali socjalnych

Lp.	Kryterium	Opis sytuacji	Punktacja	uwagi
1.	Okres zamieszkiwania w granicach administracyjnych Miasta	1) do 3 lat przed datą złożenia wniosku 2) od 3 do 5 lat przed datą złożenia wniosku 3) od 5 do 7 lat przed datą złożenia wniosku 4) od 7 lat i więcej przed datą złożenia wniosku	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	Dowód zameldowania lub inny dokument potwierdzający, że centrum życiowe wnioskodawcy związane jest z Miastem
2.	Warunki mieszkaniowe w dotychczasowym miejscu zamieszkania	1) zamieszkiwanie w lokalu, w którym powierzchnia pokoi przypadająca na osobę uprawnioną wynosi: a) do 3m ² b) od 3,1m ² do 4,00m ² c) od 4,1m ² do 5,00m ² 2) osoba lub rodzina bezdomna przebywająca w schronisku, noclegowni lub innym miejscu 3) zamieszkiwanie w lokalu, w którym: a) brak instalacji wodnej b) brak instalacji kanalizacyjnej, c) brak instalacji gazowej, d) nie ma łazienki e) ustęp jest poza lokalem 4) zamieszkiwanie w lokalu nie nadającym się na stały pobyt ludzi	7 pkt 5 pkt 3 pkt 5 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 2 pkt 5 pkt	Dane potwierdza właściciel lokalu lub zarządca. Za osobę lub rodzinę bezdomną uważa się tylko taką, która z różnych powodów utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, nie jest nigdzie zameldowana, a jej bezdomność jest potwierdzona wywiadem środowiskowym
3.	Stan rodzinny oraz dochód członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy	1) za każde dziecko w wieku do 18 lat wychowywane przez wnioskodawcę 2) dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie wieloosobowej wynosi: a) do 30% najniższej emerytury b) pow. 30% do 50% najniższej emerytury 3) dochód osoby samotnej wynosi: a) do 50% najniższej eme-	2 pkt 6 pkt 4 pkt	

		rytury b) pow. 50% do 100% naj- niższej emerytury	6 pkt 4 pkt	
4.	Stan zdrowia wnioskodawcy lub osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania	Wnioskodawca lub członkowie jego rodziny będący osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym lub wychowujący dzieci niepełnosprawne uprawnione do zasiłku pielęgnacyjnego z jednoczesną koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji	3 pkt	Wymagane orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności albo równorzędne orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej lub lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy. Punktacja jest naliczana w przypadku stałego zamieszkiwania w danym lokalu. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wymagane jest orzeczenie o niepełnosprawności z jednoczesną koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji a w przypadku osoby w wieku pow. 16 roku życia orzeczenie o zaliczeniu do znacznego stopnia niepełnosprawności – wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
5.	Wychowankowie placówek opiekuńczych	Wnioskodawca, który złożył wniosek w okresie do 3 lat od daty opuszczenia placówki opiekuńczo - wychowawczej ze względu na osiągnięcie pełnoletności	25 pkt	Informacja placówki opiekuńczo - wychowawczej
6.	Okres oczekiwania	Za każdy rok, w którym wnioskodawca był ujęty na liście osób uprawnionych do przydziału mieszkania	2 pkt	

1389

UCHWAŁA NR XLII/380/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zasad gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: 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 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128) w związku z art. 1046 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964r Kodeksu postępowania cywilnego, Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje zasady gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi stanowiącymi własność Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) miesięcznym dochodzie – należy przez to rozumieć dochód w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych;
- 2) dłużniku - należy przez to rozumieć osobę na którą wystawiono tytuł wykonawczy nakazujący opróżnienie lokalu mieszkalnego i wydanie go wierzycielowi;
- 3) gospodarstwie domowym dłużnika - należy przez to rozumieć gospodarstwo domowe w rozumieniu przepisów o dodatkach mieszkaniowych;
- 4) opłatach niezależnych od zarządzającego – należy przez to rozumieć opłaty za dostawy do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych;
- 5) pomieszczeniu tymczasowym – należy przez to rozumieć pomieszczenie o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 stycznia 2005r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o opróżnienie lokalu lub pomieszczenia albo o wydanie nieruchomości oraz szczegółowych warunków, jakim powinno odpowiadać pomieszczenie tymczasowe;
- 6) wierzycielu - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną uprawnioną przez sąd do żądania opróżnienia lokalu mieszkalnego przez dłużnika;

7) zarządzającym - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, której został powierzony zarząd mieszkaniowym zasobem Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 3. Pomieszczenia tymczasowe przeznacza się dla dłużników:

- 1) którzy nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego, a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu;
- 2) którzy są członkami wspólnoty mieszkaniowej miasta Kostrzyn nad Odrą,
- 3) którzy nie znaleźli pomieszczenia tymczasowego;
- 4) którym wierzyciel nie wskazał pomieszczenia tymczasowego.

§ 4. Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą wskazuje pomieszczenie tymczasowe na wniosek:

- 1) zarządzającego w przypadku najemców lokali tworzących mieszkaniowy zasób Miasta Kostrzyn nad Odrą, przed wszczęciem egzekucji;
- 2) komornika sądowego prowadzącego postępowanie egzekucyjne w celu opróżnienia lokalu.

§ 5. 1. Pomieszczenia tymczasowe oddaje do używania na czas oznaczony tj. do czasu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych dłużnika.

2. Umowę najmu pomieszczenia tymczasowego zawiera się na podstawie skierowania do zawarcia umowy wydanego przez Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą.

3. Dłużnik zobowiązany jest do ponoszenia opłat niezależnych od zarządzającego oraz czynszu za każdy 1 m² zajmowanego pomieszczenia tymczasowego w wysokości jak za najem 1m² lokalu socjalnego.

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

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

1390

UCHWAŁA NR XLII/381/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006 roku

w sprawie organizowania i prowadzenia mieszkań chronionych oraz zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: 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 116 poz. 1203, Dz.U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006 Nr 17 poz. 128) oraz art. 17 ust. 1 pkt 12, art. 53, art. 97 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 ze zmianami: Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001, Nr 273 poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz.1487) uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Mieszkania chronione są formą pomocy społecznej przeznaczonej dla osób zamieszkujących na terenie Miasta Kostrzyn nad Odrą, które ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebują wsparcia w funkcjonowaniu w życiu codziennym ale nie wymagają usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki.

2. Mieszkania chronione mają na celu zapewnienie osobom, o których mowa w ust. 1 warunków umożliwiających naukę samodzielnego funkcjonowania, integrację ze społecznością lokalną oraz adaptację do nowych warunków społecznych lub zastąpienie pobytu w placówce zapewniającej całodobowe utrzymanie.

3. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się w szczególności:

- a) osobom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo – wychowawcze, młodzieżowe ośrodki wychowawcze i zakłady dla nieletnich,
- b) osobom z zaburzeniami psychicznymi oraz osobom niepełnosprawnym fizycznie,
- c) uchodźcom,
- d) osobom w stanie bezdomności lub zagrożonych takim stanem.

4. Mieszkania chronione wyłączone są ze sprzedaży.

§ 2. Okres pobytu w mieszkaniu chronionym nie powinien być dłuższy niż 2 lata, z możliwością jego przedłużenia o ile jest to niezbędne dla osiągnięcia celów określonych w § 1 pkt 2.

§ 3. 1. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się na podstawie decyzji administracyjnej poprzedzonej wywiadem środowiskowym przeprowadzonym przez pracownika socjalnego.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 określa czas pobytu w mieszkaniu chronionym oraz wysokość i sposób regulowania odpłatności ponoszonej przez osobę, której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym.

3. W postępowaniu dotyczącym przyznania mieszkania chronionego zastosowanie będą miały przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

4. Po zakończeniu pobytu w mieszkaniu Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ani Miasto Kostrzyn nad Odrą nie mają obowiązku zapewnienia lokalu mieszkalnego.

§ 4. 1. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest odpłatny. Miesięczną odpłatność ustala się w uzgodnieniu z osobą, której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym uwzględniając przyznany zakres usługi z tym, że odpłatność ta nie może być mniejsza niż 10% dochodu własnego tej osoby, a suma odpłatności wszystkich osób przebywających w mieszkaniu chronionym nie może przekraczać miesięcznego kosztu przyznanej usługi.

2. Kierowani nie ponoszą opłat za pobyt w mieszkaniu chronionym, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalanego w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej pokrywa różnicę między kosztem utrzymania mieszkania a opłatami wnoszonymi przez osoby, którym przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 5. Pobyt w mieszkaniu chronionym obejmuje w szczególności:

- 1) korzystanie ze wskazanego miejsca w pokoju lub samodzielnego pokoju oraz z jego wyposażenia;
- 2) korzystanie na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych;
- 3) pomocy pracownika socjalnego, opiekunów-trenerów i specjalistów w realizacji indywidualnego programu usamodzielniania życiowego, prowadzeniu gospodarstwa domowego, gospodarowania własnymi zasobami pieniężnymi oraz nabywaniu umiejętności społecznych;
- 4) pomoc odpowiednich specjalistów w realizacji programów terapeutycznych i usamodzielniających;
- 5) pomoc w integracji ze środowiskiem lokalnym.

§ 6. 1. W mieszkaniu chronionym może zamieszkiwać tylko osoba wymieniona w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 3.

2. Przez zawarcie związku małżeńskiego współmałżonek osoby zamieszkującej w mieszkaniu chronionym nie nabywa prawa do korzystania z tego mieszkania.

3. Poza uprawnionymi osobami w mieszkaniu chronionym nie mogą przebywać inne osoby na czas dłuższy niż okres wizyty towarzyskiej lub rodzinnej trwający nie dłużej niż 1 dzień.

4. Udostępnienie pomieszczeń mieszkania chronionego w celach pobytowo-noclegowych osobom nieuprawnionym jest korzystaniem z usługi w sposób niezgodny z przeznaczeniem i stanowić będzie podstawę do uchylenia decyzji administracyjnej przyznającej prawo do pobytu w mieszkaniu chronionym.

§ 7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania mieszkań chronionych określa Regulamin Pobytu w Mieszkaniu Chronionym ustalony i zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

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

§ 9. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania.

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

1391

UCHWAŁA NR XLII/384/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pomoc w formie posiłku udzielanego w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259), uchwala się co następuje:

§ 1. Osobom i rodzinom, które nie spełniają warunku określonego w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” może być przyznana pomoc w formie posiłku.

§ 2. Wydatki poniesione na wskazane w § 1 świadczenie podlegają zwrotowi w całości.

§ 3. 1. Osoba lub rodzina zobowiązana do zwrotu wydatków za świadczenie, o którym mowa w § 1, w przypadkach szczególnych związanych z trudną sytuacją finansową, spowodowaną w szczególności:

- stanem zdrowia osoby lub członka rodziny,
- ponoszeniem kosztów usług opiekuńczych,

- zdarzeniem losowym,
- samotnym wychowywaniem dzieci,
- utrzymywaniem 4 i więcej dzieci,

może być częściowo lub całkowicie zwolniona ze zwrotu tych wydatków.

2. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

1392

UCHWAŁA NR XLII/385/06 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie sprawiania pogrzebów przez Miasto Kostrzyn nad Odrą

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 15 i art. 44 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273 poz. 2703, Dz. U. z 2005r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493) oraz art. 10 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000r. Nr 23 poz. 295 i Nr 120 poz. 1268; Dz. U. z 2002r. Nr 113 poz. 984 oraz Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568) oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 116 poz. 1203, z 2005r. Nr 172 poz. 1441, z 2006r. Nr 17 poz. 128) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Sprawianie pogrzebu przez Miasto Kostrzyn nad Odrą przysługuje osobom zmarłym, zamieszkałym lub przebywającym na terenie Miasta, jeśli nie posiadały osób zobowiązanych do alimentacji lub osoby zobowiązane do alimentacji nie mają możliwości ich pochowania.

2. O zgonie osoby zmarłej powiadamia się najbliższą rodzinę lub dalszych krewnych, z którymi zmarły utrzymywał kontakt, lub których adres lub numer telefonu są znane.

3. Jeżeli zmarłym jest cudzoziemiec, to osoby o których mowa w pkt 2 powiadamia się za pośrednictwem właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego. Jeśli obywatelstwo zmarłego nie jest ustalone lub na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie ma właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego, to o zgonie powiadamia się ministra d.s. zagranicznych.

§ 2. 1. Pochowanie zwłok następuje na podstawie aktu zgonu, który wystawiony jest przez Urząd Stanu Cywilnego, właściwy dla miejsca zgonu.

2. Sprawienie pogrzebu przez Miasto Kostrzyn nad Odrą następuje na udokumentowany wniosek pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą.

3. Pogrzeb sprawia się:

- a) zgodnie z wyznaniem zmarłego, o ile wyznanie to znane było pracownikowi socjalnemu,
- b) na cmentarzu komunalnym,

c) po najniższych kosztach przez firmę pogrzebową.

4. Sprawienie pogrzebu, o którym mowa w § 1 obejmuje w szczególności:

- a) wykonanie klepsydry,
- b) przygotowanie zwłok do pochówku, w tym umycie i ubranie,
- c) przechowywanie zwłok w domu pogrzebowym lub chłodni,
- d) dostarczenie trumny,
- e) przewóz zwłok karawanem,
- f) złożenie zwłok w grobie ziemnym,
- g) wykopanie, zakopanie, uformowanie i oznaczenie grobu znakiem wyznaniowym, tabliczką z imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia i zgonu,
- h) inne wymagania zgodne z przepisami prawa.

§ 3. 1. Udział Miasta Kostrzyn nad Odrą w sprawieniu pogrzebu możliwy jest w formie:

- a) pogrzebu zleconego zakładowi pogrzebowemu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą,
- b) zasiłku celowego, celowego specjalnego lub celowego zwrotnego na sprawienie pogrzebu przyznawanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą.

2. Wydatki na pokrycie kosztów sprawienia pogrzebu pokrywa się z budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nad Odrą – zadania własne.

3. W przypadku pokrycia kosztów pogrzebu przez gminę poniesione wydatki podlegają zwrotowi w całości lub części z masy spadkowej, jeżeli po osobie zmarłej nie przysługuje zasiłek pogrzebowy.

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

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

Przewodnicząca Rady
Maria Jasińska

1393

UCHWAŁA NR XLI/280/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

z dnia 29 czerwca 2006r.

sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r., Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz po konsultacji i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zielonej Górze, Rada Miejska w Nowogrodzie Bobrzańskim uchwala „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański” o treści jak niżej.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz miejscach publicznych;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów i ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione;
- 5) inne wymagania określone w gminnym planie gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie i domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.
- 7) wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających w uzasadnionych przypadkach deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. – o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami);
- 2) nieruchomości - należy przez to rozumieć (zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu Cywilnego), część powierzchni ziemi stanowiącej odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z tym gruntem związane lub część tych budynków;
- 3) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć również współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością mające obowiązek realizować przepisy niniejszego regulaminu;
- 4) najemcach/właścicielach - należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli posesji/lokalu, którzy w celu możliwości uzyskania indywidualnych zniżek, związanych z selektywną zbiórką odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym do wywozu posegregowanych odpadów, posiadającym stosowne zezwolenie, umowę;
- 5) umowach - należy rozumieć umowy rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy;
- 6) rejestr - należy przez to rozumieć prowadzony przez uprawniony podmiot do wywozu odpadów komunalnych rejestr, obejmujący wszystkich właścicieli/użytkowników posesji;
- 7) górne stawki opłat - należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 ustawy, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli/użytkowników nieruchomości, za usunięcie wytworzonych odpadów komunalnych (stałych i ciekłych), na rzecz podmiotów upraw-

- nionych w zakresie ich usuwania. W stawce opłaty są wkalkulowane koszty odbioru i kompostowania różnego rodzaju odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości; opłaty za odpady liczone są od jednostki objętości równej m³;
- 8) stawkach opłat - należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji i monitoringu; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru;
- 9) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej zwany KPGO) - należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów, zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U z 2001r., Nr 62 poz. 628; z późn. zm.); ogłoszony w Monitorze Polskim w 2003r. (Nr 11, poz. 159) dnia 28 lutego 2003r.;
- 10) poziom selekcji - należy przez to rozumieć, osiągnięcie poziomu selektywnego odbioru od jednego członka gospodarstwa domowego zamieszkującego na wsi, w wysokości określonej w Krajowym Programie Gospodarki Odpadami; (KPOG) tj.:
- a) odpadów kuchennych ulegających biodegradacji; ilość odzysku w roku: 2006 - 2kg, w 2007 - 4kg, 2008 - 7kg, 2009 - 10kg, 2010 - 13kg,
 - b) opakowania (papier, tektura, tekstylia i metale); ilość odzysku w roku: 2006 - 23kg, 2007 - 36kg,
 - c) odpady wielkogabarytowe; ilość odzysku w roku: 2006 - 4kg, 2007 - 5kg, 2008 - 6kg, 2009 - 8kg, 2010 - 10kg, 2011 - 11kg, 2012 - 12kg, 2013 - 13kg, 2014 - 14kg,
 - d) odpady budowlane; ilość odzysku w roku: 2006 - 9kg, 2007 - 14kg, 2008 - 20kg, 2009 - 26kg, 2010 - 32kg, 2011 - 39kg, 2012 - 46kg, 2013 - 54kg, 2014 - 62kg,
 - e) odpadów niebezpiecznych; ilość odzysku w roku: 2006 - 0,3kg, 2007 - 0,8kg, 2008 - 1,3kg, 2009 - 1,8kg, 2010 - 2,4kg;
- 11) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;
- 12) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych, wymienionych w KPGO, które nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych;
- 13) odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, nieopakowaniowy papier i makulaturę, opakowania z papieru i makulatury, tekstylia oraz odpady wielkogabarytowe i budowlane oraz inne wymienione w KPGO;
- 14) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcje odpadów ulegających biodegradacji, powstałych w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów przydomowych i terenów zielonych;
- 15) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych i szkła, opakowania z blachy stalowej i aluminium oraz inne wymienione w KPGO;
- 16) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to odpady niebezpieczne w rozumieniu ustawy o odpadach np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb i lakierów nieorganicznych, rozpuszczalników, impregnatów olejów, mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania środków ochrony roślin i nawozów, aerozole, zużyte opatrunki oraz inne odpady wymienione w KPGO;
- 17) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć, przejściowo gromadzone ścieki w zbiornikach bezodpływowych;
- 18) zbiorniki bezodpływowe - rozumie się przez to instalacje i urządzenia techniczne przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 19) lokalne/mobilne Gminne Punkty Zbiórki Odpadów (GPZO) - należy przez to rozumieć specjalnie wydzielone, w wyznaczonych miejscowościach gminy, miejsca w których mieszkańcy mogą oddać wyselekcjonowane odpady komunalne (w tym odpady niebez-

pieczne) oraz wielkogabarytowe. Odpady będą przekazywane podmiotom uprawnionym do ich odzysku;

- 20) harmonogramie - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru i wywozu odpadów komunalnych z terenu miasta i gminy Nowogród Bobrzański;
- 21) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć podmioty posiadające, wydane - zgodnie z art. 7 ustawy - przez Burmistrza zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli/użytkowników nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
- 22) chowie zwierząt - należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania i utrzymania zwierząt gospodarskich;
- 23) zwierzętach domowych - należy rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub najbliższym otoczeniu; utrzymywane przez niego w charakterze przyjaciela, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, gryzonie, ryby i żółwie oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do utrzymywania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 24) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć wszystkie zwierzęta trzymane w celach hodowlanych, w rozumieniu przepisów ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich oraz ustawy o ochronie zwierząt;
- 25) zwierzęta bezdomne - należy rozumieć przez to zwierzęta gospodarskie lub domowe, które: uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod opieką której trwale pozostawały.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz miejscach publicznych

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych oraz utrzymywania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.

3. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania /szkło, makulatura, PET/ należy umieszczać odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do segregacji zbiórki odpadów komunalnych, rozmieszczonych na terenie miasta i gminy.

4. Odpady komunalne ulegające biodegradacji należy gromadzić oddzielnie w pojemnikach ustalonych z odbiorcą odpadów. W mieście na terenach zabudowy jednorodzinnej i na wsi odpady kuchenne mogą być poddane procesowi kompostowania z przeznaczeniem kompostu na użytek własny.

5. Odpady roślinne powstałe w wyniku pielęgnacji zieleni, drzew, krzewów podlegają umieszczeniu na składowisku odpadów komunalnych bądź kompostowaniu, jeśli właściciele nieruchomości mają taką możliwość.

6. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do segregacji zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.

7. Odpady niebezpieczne powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych (baterie i akumulator, lakiery, farby, świetlówki itp.) należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktów ich zbiórki.

8. Odpady wielkogabarytowe (stare meble, wymieniane drzwi, okna, urządzenia z łazienek, kuchni, itp.) należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych i umieszczać na terenie nieruchomości w miejscach dostępnych do odbioru.

9. Odpady powstałe z remontów (gruz) należy gromadzić oddzielnie od pozostałych odpadów na terenie nieruchomości w miejscach umożliwiających odbiór jednostce wywozowej.

10. Odpady komunalne płynne, jeżeli nieruchomość nie jest podłączona do sieci kanalizacyjnej, powinny być gromadzone w szczelnych zbiornikach bezodpływowych (szambach) a ich opróżnianie winno nastąpić przez uprawniony podmiot, z wyprzedzeniem wykluczającym przepełnienie zbiornika/szamba/.

11. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia pisemnej umowy z zakładem będą-

cym gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

12. Właściciel nieruchomości ma obowiązek przedstawić do wglądu upoważnionym organom samorządowym aktualną umowę zawartą z uprawnionym podmiotem w zakresie odbioru odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz opłaty za tego rodzaju usługę. Dowody uiszczania opłat należy przechowywać przez okres 3 lat.

13. Właściciele nieruchomości mają obowiązek oznaczenia budynku, lokalu i pomieszczeń znajdujących się na terenie nieruchomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tabliczek informacyjnych zawierających nazwę ulicy i numer porządkowy nieruchomości.

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości i bezpośrednio przy jej granicy.

2. Właściciele nieruchomości lub inne podmioty wskazane ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie zobowiązani są także do usuwania na bieżąco sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów.

3. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie śniegu w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika.

4. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zielen przyuliczną.

5. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego sprzątania terenu nieruchomości, a w szczególności dojść do budynków, punktów gromadzenia odpadów.

6. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nie utrudniający zatrzymanie się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.

§ 5. 1. Mycie samochodów powinno się odbywać w miejscach do tego celu wyznaczonych.

2. Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy czystą wodą na swoim terenie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzone są do kanalizacji miejskiej lub zbiorników bezodpływowych po przejściu przez łapacz oleju i odstojnik.

3. Właściciel samochodu może dokonywać różnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją

pojazdu w obrębie nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

4. Zabrania się mycia i naprawy pojazdów samochodowych na drogach i placach publicznych oraz na nabrzeżach rzek i akwenów wodnych.

Rozdział 3

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

§ 6. Do zbierania odpadów komunalnych na nieruchomości przeznaczają się pojemniki, worki i kosze na śmieci.

§ 7. 1. Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości służą znormalizowane pojemniki o pojemności 0,11m³ i 1,10m³.

2. Do gromadzenia odpadów komunalnych na drogach publicznych służą kosze uliczne o pojemności od 30 do 50 litrów.

§ 8. Ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, uwzględniając następujące normy:

- 1) dla budynków mieszkalnych 20l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 120l na każdą nieruchomość;
- 2) dla szkół – 3l na każde dziecko i pracownika, jednak co najmniej jeden pojemnik 120l;
- 3) dla lokali handlowych - 50l na każde 10m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 120l na lokal;
- 4) dla lokali gastronomicznych – 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, jednak co najmniej 1 pojemnik 120l;
- 5) dla punktów handlowych poza lokalem – 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej 120l na każdy punkt.

§ 9. O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z jednostką wywozową.

§ 10. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania.

2. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych dla ich użytkowników i pracowników jednostki wywozowej w sposób niepowodujący uciążliwości dla mieszkańców i osób trzecich.

3. Pojemniki i worki powinny być ustawione w granicy nieruchomości lub bezpośrednio przy ogrodzeniu w miejscu specjalnie do tego wydzielonym, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.

4. Zabrania się umieszczania w pojemnikach na odpady komunalne: śniegu, lodu, gruzu, gorącego żużla i popiołu, odpadów niebezpiecznych, medycznych oraz spalania odpadów komunalnych.

Rozdział 4

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

§ 11. Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości:

- 1) z koszy w miejscach publicznych oraz zbiorników bezodpływowych, w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów i ich przepełnienie;
- 2) z worków na śmieci, w sposób uniemożliwiający ich przepełnienie;
- 3) odpady kuchenne (ulegające biodegradacji) - odbierane, po zgłoszeniu, w wyznaczonym przez zarządzającego systemie - dzień tygodnia;
- 4) odpady opakowaniowe - odbierane w wyznaczony dzień w cyklu miesięcznym;
- 5) odpady niebezpieczne - odbierane w wyznaczony dzień w cyklu kwartalnym;
- 6) odpady wielkogabarytowe - odbierane w wyznaczony dzień w cyklu półrocznym;
- 7) odpady budowlane i zielone - odbierane będą na zgłoszenie;
- 8) nieselekcjonowane odpady komunalne z posesji - odbierane będą przez uprawnione podmioty, w cyklu: jedno lub dwutygodniowym.

§ 12. Liczba pojemników na odpady i ich pojemność oraz pojemność zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe muszą być dostosowane przez właściciela nieruchomości, a ich eksploatacja i opróżnienie musi być prowadzone w sposób gwarantujący, że nie nastąpi rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepełnienie pojemników lub wypływ nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego.

§ 13. Miejscem składowania odpadów komunalnych na terenie gminy jest:

- 1) wysypisko odpadów komunalnych w Kłępinie;
- 2) oczyszczalnie ścieków w Nowogrodzie Bobrzańskim, Kamionce i Bogaczowie.

Rozdział 5

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

§ 14. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na terenach wiejskich:

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

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości na terenie miasta i gminy Nowogród Bobrzański.

§ 15. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 ust. 10.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 16. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w instalacjach lub są przekazywane podmiotom do odzysku lub recyklingu, określonym w „Planie gospodarki odpadami dla Gminy Nowogród Bobrzański na lata 2001 – 2011” lub, uwzględniając najlepszą dostępną technikę lub technologię, przekazywane do najbliższych położonych miejsc od miejsca ich wytworzenia, gdzie zostaną poddane odzyskowi lub unieszkodliwione.

§ 17. 1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieru-

chomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

2. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.

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

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

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

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

Rozdział 7

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

§ 18. Właściciele lub opiekunowie psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad nimi wykluczającej zagrożenie lub uciążliwość dla ludzi albo zanieczyszczenia przez nie pomieszczeń i miejsc przeznaczonych do wspólnego i publicznego użytku, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

§ 19. Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) utrzymania tych zwierząt w sposób niestwarzający uciążliwości/hałas lub odory/dla osób

znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach;

- 2) oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji, na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

§ 20. 1. Na terenach użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, natomiast psy ras uznawanych za agresywne oraz inne psy mogące stanowić zagrożenie dla ludzi, mogą być wyprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu.

2. W przypadku zastosowania odpowiedniego oznakowania nieruchomości przez właściciela nieruchomości zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych.

§ 21. 1. Właściciele lub opiekunowie psów są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych i innych pomieszczeniach służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak chodniki, parki, skwery, ulice, place zabaw dla dzieci ze szczególnym uwzględnieniem piaskownic.

2. Zakazuje się wyprowadzenia psów i innych zwierząt domowych na tereny placów zabaw dla dzieci.

Rozdział 8

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

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

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, ogrody działkowe.

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

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

- odstępstwa od wymienionych zakazów dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz burmistrz.

4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są:

- przestrzegać przepisów sanitarno - epidemiologicznych,
- gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków,
- składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,
- przeprowadzać w miarę potrzeby deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt,
- pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące

i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 23. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji co najmniej raz w roku. Deratyzację powinno przeprowadzać się w miejscach i pomieszczeniach takich jak: śmietniki, altany na pojemniki, korytarze piwniczne, węzły cieplne, przyłącza wodociągowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 24. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr IX/50/99 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 16 września 1999r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w mieście i gminie Nowogród Bobrzański.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Zarzycki

1394

UCHWAŁA NR XL/241/2006 RADY GMINY SKĄPE

z dnia 29 czerwca 2006r.

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

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

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Celem niniejszego regulaminu jest określenie praw i obowiązków przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego, zwanego dalej przedsiębiorstwem, w zakresie świadczonych przez nie usług, wynikających z 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) zwanej dalej ustawą oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz określenie praw i obowiązków odbiorców tych usług na terenie Gminy Skąpe.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:

- a) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.),
- b) umowa należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,

- umowa o zaopatrzenie w wodę,
- umowa o odprowadzanie ścieków;

- c) odbiorca należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b,
- d) przedsiębiorstwo należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej prowadzącą działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 3. Przedsiębiorstwo świadczy usługi w zakresie dostarczania wody i odbioru ścieków w oparciu o majątek posiadany w zarządzaniu.

Rozdział 2

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4. Poziom świadczonych przez przedsiębiorstwo usług w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków powinien być zgodny z normami krajowymi i normami europejskimi i odpowiadać warunkom określonym w § 5 niniejszego regulaminu.

§ 5. 1. Maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczonych ścieków wynikające z posiadanych przez przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości oczyszczania winien być zgodny z przepisami szczególnymi.

2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 poz. 690 z późn. zm).

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

4. Ścieki przemysłowe wprowadzone do urządzeń kanalizacyjnych powinny odpowiadać parametrom i warunkom określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108 z późn. zm.) przedsiębiorstwo będzie dokonywało bieżącej kontroli ścieków.

§ 6. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do regularnego informowania wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej, niż co trzy miesiące.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 7. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z odbiorcą, którego nieruchomości zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w umowie.

4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienie określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczanie wody i odprowadzania ścieków.

5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa § 5 ust. 3.

6. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

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

2. Umowa winna określać możliwości jej rozwiązania.

3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienie przedsiębiorstwa od umowy.

4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadku przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie przedsiębiorstwa dostarczone na 20 dni przed terminem odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

5. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

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

2. Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, przekłada odbiorcy do podpisu projekt umowy.

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

§ 10. 1. Przedsiębiorstwa określa w umowie cykl rozliczeń obowiązujących odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

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

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

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej wymienionych w art. 9 ustawy,
- d) informowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzenie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach

przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem,

- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniami pomiarowymi włącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

Rozdział 4

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 12. Rozliczenia z odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo na podstawie taryf ustalonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

§ 13. 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków.

2. W rozliczeniach, strony umowy obowiązujące są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy, bez konieczności zmiany umowy

§ 14. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę na swojej stronie internetowej i na tablicach ogłoszeniowych na terenie gminy Skąpe w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy

§ 15. 1. Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie i odprowadzanie ścieków określa rozdział 5 ustawy oraz umowa.

2. Na podstawie pisemnego wniosku odbiorcy, przedsiębiorstwo wyda wytyczne dotyczące montażu dodatkowego wodomierza, o którym mowa w art. 27 pkt 6 ustawy oraz sposobu rozliczeń bezpowrotnie zużytej wody na jego podstawie.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci i sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

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

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

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

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

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączenia nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- e) datę i podpis wnioskodawcy.

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

§ 17. Do wniosku odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

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

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

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

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zaopatrzenie na pobór wody,
- c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz w razie potrzeby miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,

d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzonych ścieków,

e) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 19. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 18 a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnianiu warunków w niej określonych.

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

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

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

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

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzone przez strony w protokołach, których wzory, uwzględniające postanowienia § 21, określa przedsiębiorstwo.

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

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

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

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

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo – kanalizacyjnych

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

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 23. 1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym a w przypadku braku zaworu, miejsce wylotu wodomierza głównego.

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

Rozdział 7

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczonej wody i wprowadzonych do sieci kanalizacyjnych ścieków

§ 24. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzaniu ścieków przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców poprzez rozplakatowanie ogłoszeń w miejscach publicznych na terenie objętym zakłóceniem oraz poprzez powiadomienie właściciela, zarząd lub zarządcę budynku wielolokalowego.

§ 25. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości przedsiębiorstwo powinno poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem.

§ 26. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania. Przedsiębiorstwo wykaże szczególną dbałość w zminimalizowaniu skutków przerw w dostawie wody.

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

§ 27. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

Rozdział 8

Obowiązki odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 28. Odbiorcę obciąża koszt nabycia i zainstalowania urządzenia pomiarowego mierzącego ilość odprowadzonych ścieków i utrzymania go w należytym stanie przez odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 29. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o wszelkich:

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

§ 30. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu, z którym zawarta była umowa.

Rozdział 9

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

§ 31. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usług a w szczególności przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia na życzenie odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 32. W przypadku stwierdzenia przez przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczonej wody odbiorcy przysługuje bonifikata, która stanowić będzie 15% należności za wodę dostarczoną i odebrane ścieki w okresie zakłócenia, określoną proporcjonalnie do okresu rozliczenia należności na warunkach określonych w umowie.

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

2. Reklamacja, może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania, lub miała być wykonana.

3. Reklamacja powinna zawierać:

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

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

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

6. przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamacje w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- a) nazwę przedsiębiorstwa,
- b) powołanie podstawy prawnej,
- c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie reklamacji,
- d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
- e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podpisem zajmowanego przez niego stanowiska.

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

Rozdział 10

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

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

- a) Państwowa Straż Pożarna,
- b) Ochotnicza Straż Pożarna,
- c) inne podmioty prowadzące akcję gaśniczą.

§ 35. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa dokonywana jest w miejscach uzgodnionych z przedsiębiorstwem, a przede wszystkim z hydrantów przeciwpożarowych.

§ 36. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez podmiot uprawniony do poboru wody w umownie ustalonych okresach.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

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

§ 38. Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 39. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXVII/208/2002 z dnia 30 września 2002r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 95, poz. 1181) w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy.

§ 40. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Skąpem i na terenie Gminy.

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

1395

UCHWAŁA NR XL/242/2006 RADY GMINY SKĄPE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz innych nauczycieli

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIV/137/2004 Rady Gminy Skąpe z dnia 8 grudnia 2004r. w sprawie zasad

udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz innych nauczycieli (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2004r. Nr 108, poz. 1830) § 1 pkt 2 tabeli otrzymuje brzmienie:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Rozmiar tygodniowej zniżki godzin
1.	Dyrektor szkoły podstawowej liczącej: – od 11 do 12 oddziałów i więcej	14

w § 1 dodaje się pkt 4 o brzmieniu:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Rozmiar tygodniowej zniżki godzin
4.	Kierownik szkoły filialnej: – od 5 do 7 oddziałów	6

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skąpe.

od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

Przewodniczący Rady
Mirosław Olczak

1396

UCHWAŁA NR XXXI/192/06 RADY GMINY W TRZEBIELU

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72,

poz. 747, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1087) uchwała się:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców na terenie Gminy Trzebiel.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz.747 ze zm.);
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;
- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy;
- 5) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy;
- 6) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany na koszt odbiorcy;
- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 9) okres obrotowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie;
- 10) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy.

Rozdział 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców usług warunkujące jego utrzymanie

§ 3. 1. Ilość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może określać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń wprowadzanych ścieków.

2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż określone w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodno - prawnym normuje zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków jeżeli takie zezwolenie jest wymagane.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane dostarczać wodę i odprowadzać ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych celem świadczenia usług w sposób ciągły i niezawodny, a w szczególności do:

- 1) dostarczania wody do nieruchomości o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 2) zapewnienia w posiadanej sieci wodociągowej odpowiedniego ciśnienia o wielkości wynikającej z dokumentacji technicznej;
- 3) odbierania ścieków w sposób ciągły o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości;
- 4) określenia dopuszczalnych wskaźników zanieczyszczeń odbieranych ścieków, w tym zasad zwrotu kosztów poniesionych przez przedsiębiorstwo w związku z przekroczeniem przez odbiorcę tych wskaźników, a także kontroli czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 5) zainstalowania i utrzymania na własny koszt wodomierza głównego po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy;
- 6) informowania wójta, o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, na zasadach określonych w zezwoleniu, jeżeli takie zostało wydane.

2. Odbiorca usług jest zobowiązany do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) użytkowania wewnętrznej instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 2) natychmiastowego powiadamiania przedsiębiorstwo o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 3) nie zmieniania, bez uzgodnień z przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych

przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;

- 4) utrzymania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 5) utrzymania studni wodomierzowej lub innych pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz główny lub urządzenie pomiarowe, w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dla osób dokonujących ich obsługi;
- 6) utrzymywania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych;
- 7) utrzymywania przyłączy i urządzeń pomiarowych w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- 8) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 9) poinformowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody oraz instalacjach zasilanych z tych ujęć, w stopniu umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalenia ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

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

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

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony, w przypadkach:

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

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

2. Zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy, zmiana adresu do korespondencji oraz wymiana wodomierza głównego nie stanowi zmiany umowy i wypowiedzenia dotychczasowych warunków umowy.

§ 10. 1. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci przedsiębiorstwa skutkującej zmianą odbiorcy, przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym odbiorcą z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług. Nowy odbiorca może wystąpić do przedsiębiorstwa o zmianę tych warunków, jeżeli przedsiębiorstwo posiada techniczne możliwości świadczenia usług.

2. W przypadku utraty tytułu prawnego do przyłączonej nieruchomości przez dotychczasowego odbiorcę, jak również w razie nie zawiadomienia przedsiębiorstwa o zamiarze odstąpienia od umowy, Odbiorca zobowiązany jest do regulowania należności do dnia zdemontowania wodomierza głównego i zamknięcia przyłącza lub do dnia zawarcia przez przedsiębiorstwo umowy z następnym odbiorcą.

§ 11. 1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci po wylegitymowaniu się tytułem prawnym do przyłączonej nieruchomości.

2. Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowę z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

§ 12. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali w budynku wielo-lokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy takiego budynku.

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

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

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

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

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

3. Umowa może być rozwiązana przez przedsiębiorstwo bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających przedsiębiorstwo do odcięcia dostaw wody i zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego określonych w ustawie oraz dokonania zmian w instalacjach odbiorcy wpływających negatywnie na funkcjonowanie urządzeń przedsiębiorstwa.

§ 16. Umowa wygasa, w przypadku:

- 1) śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej odbiorcą.

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

Rozdział 4

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

§ 18. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwo z odbiorcami wyłącznie w oparciu o określone w ogłoszeniach taryfach ceny i stawki opłat oraz umowę.

§ 19. Długość okresu obrotowego przedsiębiorstwo i odbiorca ustalają w umowie, przy czym nie może być to okres krótszy niż jeden miesiąc i dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 20. 1. Wejście w życie nowych taryf nie wymaga zmiany umów z odbiorcami.

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

3. Przy zawarciu umowy, przedsiębiorstwo dołącza do umowy obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat, do ponoszenia których zobowiązany jest odbiorca będący stroną umowy.

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

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

3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 7 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrotowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej dostarczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają przedsiębiorstwo do naliczenia odsetek ustawowych.

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

6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 22. Jeśli na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy nie można ustalić ilości świadczonych usług w przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, ilość pobranej wody lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody lub odprowadzonych ścieków w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

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

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

3. W przypadku, gdy odbiorca pobiera wodę bezpowrotnie, ilość zużytej wody określa się na podstawie wskazań wodomierza dodatkowego.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 24. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci składa przedsiębiorstwu „Wniosek o przyłączenie”, zwany dalej wnioskiem, który zawiera co najmniej:

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

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

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której wniosek dotyczy;
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 26. 1. Jeżeli spełnione są techniczne warunki umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 24 wraz z kompletem załączników, określa dla osoby ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Wa-

runki o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej”.

2. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 21, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie powody, które uniemożliwiają podłączenie.

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

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

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

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

5. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”, odpowiadać powinno rzeczywiście poniesionym przez przedsiębiorstwo kosztom przygotowania przedmiotowego dokumentu.

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

2. W sytuacji opisanej w ust. 1 przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego odbiorcę o przyłączenie ze środków własnych. Stroną tej umowy może być również gmina.

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

4. Umowne przejęcie polegać może na przeniesieniu na przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.

5. Wybór konkretnej formy umownego przejęcia wymaga akceptacji przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

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

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

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

§ 28. 1. Przed przystąpieniem do realizacji budowy przyłącza i sieci należy uzyskać pisemne uzgodnienie dokumentacji technicznej wraz ze sposobem prowadzenia robót i ich kontroli przez przedsiębiorstwo.

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

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

4. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa za uzgodnienie projektu przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego odpowiadać powinno rzeczywiste poniesionym przez przedsiębiorstwo kosztom przygotowania przedmiotowego dokumentu.

§ 29. 1. Warunkiem przystąpienia do wykonania podłączenia jest zgłoszenie rozpoczęcia prac i przeprowadzenia przeglądu.

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki...” dla danej nieruchomości. przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. przed przystąpieniem do wykonania usługi przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 winno określać co najmniej:

- a) dane identyfikacyjne inwestora i adres przyłącza,
- b) termin rozpoczęcia prac,
- c) planowany termin zakończenia prac,
- d) inne warunki odbioru np. zamknięcie eksploatowanej sieci,
- e) dane wykonawcy wraz z uprawnieniami i zaświadczeniem z Izby,
- f) zlecenie dokonania włączenia w istniejącą sieć i przeprowadzenie przeglądu,
- g) zobowiązanie dostarczenia wyników bakteriologicznego badania wody,
- h) zobowiązanie do zawarcia umowy.

4. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do przygotowania i bezpłatnego doręczenia osobie ubiegającej się o przyłączenie odpowiedni druk zgłoszenia.

5. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa za dokonanie włączenia i przeprowadzenie przeglądu powinno odpowiadać rzeczywistym kosztom poniesionym przez przedsiębiorstwo.

Rozdział 6

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 30. 1. Przed zawarciem umowy, przedsiębiorstwo dokonuje przeglądu wykonanego przyłącza i sieci, pod kątem spełnienia warunków technicznych.

2. Jeżeli nie zostały spełnione warunki techniczne przedsiębiorstwo może odmówić przyłączenia do sieci.

§ 31. 1. W ramach prac związanych z przeglądem przyłącza przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z projektem przyłącza lub planem sytuacyjnym sporządzonym na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub jednostkowej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego lub kartograficznego, w przypadku zawierania umowy o przyłączenie, także warunkami określonymi w tej umowie.

2. Określone w warunkach przyłączenia próby i przeglądy przejściowe oraz końcowe są przeprowadzane i potwierdzone w protokołach przy udziale uprawnionych przedstawicieli stron.

3. Przegląd jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do przeglądu przed zasypaniem.

4. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do przedsiębiorstwa po zatwierdzeniu przez urząd zajmujący się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

5. W przypadku przyłącza wodociągowego przegląd może nastąpić po przedstawieniu przez odbiorcę pozytywnych wyników bakteriologicznego badania wody na wykonanym przyłączy.

§ 32. Po zgłoszeniu gotowości do przeglądu przez przedstawiciela odbiorcy przedsiębiorstwo przeprowadza jego przegląd w ciągu 3 dni od zgłoszenia.

§ 33. 1. Na okoliczność przeglądu sporządzany jest protokół przeglądu.

2. Protokół przeglądu technicznego powinien zawierać co najmniej:

- a) dane techniczne charakteryzujące przedmiot przeglądu, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
- b) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
- c) skład i podpisy członków komisji dokonującej przeglądu,

d) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza. Wzór protokołu przeglądu określa przedsiębiorstwo.

Rozdział 7

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

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

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jeżeli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania jego zgody, a także wtedy, gdy przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

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

4. Jeżeli plany inwestycyjne właścicieli nieruchomości wykraczają poza wieloletnie plany rozwoju i modernizacji budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych odbywa się na zasadzie określonych w umowie zawartej pomiędzy zainteresowanym właścicielem nieruchomości a przedsiębiorstwem.

Rozdział 8

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

§ 35. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania odbiorcom informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków;

- 2) gdy dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenia dla życia, zdrowia lub środowiska.

§ 37. Przedsiębiorstwo może wstrzymać lub ograniczyć świadczenie usług, przypadku:

- 1) braku wody w ujęciu;
- 2) niezawinionego przez przedsiębiorstwo zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia;
- 3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych;
- 4) konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 6) uszkodzenia instalacji posiadanych przez odbiorcę;
- 7) brakiem przewidzianych przepisami prawa budowlanego urządzeń przeciwwzalewowych na wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej odbiorcy;
- 8) klęsk żywiołowych.

§ 38. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody i odbiorze ścieków, przedsiębiorstwo powiadomi odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty na co najmniej 3 dni przed ich terminem.

W razie przerwy przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody, informując odbiorców o jego lokalizacji.

Rozdział 9

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzeniu ścieków

§ 40 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych odbiorców;
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;

- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

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

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

4. W szczególnych sytuacjach, jeżeli udzielenie informacji wymaga poczynienia ustaleń i działań wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielania odpowiedzi.

§ 41. 1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez przedsiębiorstwo umowy o zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana na piśmie niezwłocznie po ujawnieniu okoliczności wymagających zgłoszenia.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane załatwić reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż terminie 14 dni od dnia jej złożenia w siedzibie przedsiębiorstwa lub doręczenia przez pocztę.

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

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: określenie komórki organizacyjnej zajmującej się czynnościami określonymi w ust. 1 poprzez imienne wskazanie pracownika czy pracowników upoważnionych do kontaktów z odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenia oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

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

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat;

- 2) tekst jednolity Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie gminy;
- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody;
- 4) tekst ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku przysyłania odbiorcom aktów i informacji o których mowa w ust. 1, ani ich załączania do umowy, z zastrzeżeniem obowiązku dołączania do umowy o świadczenie usług obowiązującej w chwili jej zawierania taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat do ponoszenia których zobowiązany jest Odbiorca będący stroną umowy.

§ 44. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni.

2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 12 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, będącego stroną umowy.

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

§ 45. 1. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

- 1) działania siły wyższej w tym zwłaszcza sił przyrody;
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, za które zakład nie ponosi odpowiedzialności w tym samego odbiorcy;

- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział 10

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

§ 47. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy pomiędzy gminą a przedsiębiorstwem.

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

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

§ 50. Należnościami za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo obciąża Urząd Gminy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 51. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała Nr XXXV/185/02 Rady Gminy Trzebiel z dnia 12 września 2002r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na obszarze gminy Trzebiel oraz uchwała Nr XXIX/185/06 Rady Gminy Trzebiel z dnia 30 marca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 52. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

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

Przewodniczący Rady
Zdzisław Morawski

1397

UCHWAŁA NR XXXVII/289/06 RADY GMINY LUBISZYN

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin dla dyrektorów i wicedyrektorów, oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów i logopedów

Na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 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. Wprowadza się zasady udzielania i rozmiar zniżek w zakresie obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektorów i wicedyrektorów w zależności od wielkości i typu placówki oraz warunków pracy:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć
1.	Dyrektor szkoły liczącej: - do 8 oddziałów - od 9 - 16 oddziałów - 17 i więcej oddziałów	8 godz. 5 godz. 3 godz.
2.	Wicedyrektor	12 godz.

§ 2. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może zwolnić dyrektora szkoły od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru zajęć określonych w § 1, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć pedagogów i logopedów wynosi 20.

§ 4. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin ustala się proporcjonalnie do wymiaru godzin nauczanych przedmiotów.

§ 5. Traci moc uchwała Rady Gminy Lubiszyn Nr IX/76/03 z dnia 13 grudnia 2003r. w sprawie

zasad udzielenia i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć godzin nauczycieli nie objętych regulacją Karty Nauczyciela.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Karwasz

1398

UCHWAŁA NR LII/353/2006 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Soli

Na podstawie art. 51 ust. 4, art. 97 ust. 5 ustawy (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z dnia 15 kwietnia 2004r., ze zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się organizację i szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowej Soli w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli.

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

Przewodniczący Rady
Jacek Zych

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LII/353/2006
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 30 czerwca 2006**

**Organizacja oraz szczegółowe zasady ponoszenia
odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu
Samopomocy w Nowej Soli**

§ 1. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonujący w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli przy ul. Muzealnej 46, zwany dalej „Domem” jest placówką o zasięgu miejskim prowadzoną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Soli.

2. Dom przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi i chorych psychicznie, którego celem działania jest wspieranie, usamodzielnianie oraz integracja ze środowiskiem.

§ 2. Dom świadczy usługi specjalistyczne poprzez:

- 1) nadzór nad leczeniem farmakologicznym, psychoterapię indywidualną i grupową;
- 2) usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie;
- 3) rehabilitację psychiczną, fizyczną, edukacyjną, społeczną;
- 4) wspieranie psychologiczno - pedagogiczne i edukacyjno - terapeutyczne;
- 5) rozwijanie funkcji poznawczych;
- 6) rozwijanie sprawności motorycznej;
- 7) opracowywanie planów, programów terapeutycznych indywidualnych i grupowych na trzech płaszczyznach: integracja psychiczna, społeczna i działań samopomocowych;
- 8) podtrzymywaniu i rozwijaniu u osób z zaburzeniami psychicznymi i chorych psychicznie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, poprzez treningi umiejętności społecz-

nych, trening kulinarny, trening nawiązywania i podtrzymywania prawidłowych stosunków międzyludzkich;

- 9) wypracowanie nawyków higienicznych;
- 10) terapia zajęciowa;
- 11) stymulacja polisensoryczna;
- 12) przygotowanie do podjęcia pracy.

§ 3. Do zadań Domu należy:

- 1) prowadzenie kompleksowej rehabilitacji społecznej;
- 2) prowadzenie psychoterapii i socjoterapii;
- 3) zapewnienie opieki lekarsko - pielęgniarzkiej dla podopiecznych placówki;
- 4) praca z podopiecznym nad rozwojem psychicznym i społecznym;
- 5) prowadzenie działalności edukacyjnej, profilaktycznej wobec podopiecznego, jego rodziny i społeczności lokalnej;
- 6) współpraca z placówkami psychiatrycznej opieki zdrowotnej i lekarzami rodzinnymi.

§ 4. 1. Dom dysponuje 30 miejscami.

2. Prawo do korzystania z Domu mają osoby skierowane decyzją administracyjną wydawaną na czas określony przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli.

3. Zajęcia programowe prowadzone w Domu są nieodpłatne.

4. Uczestnicy ponoszą odpłatność za:

- a) obiady na następujących zasadach:
 - korzystanie z obiadów odbywa się na zasadzie dobrowolności,
 - dla osób posiadających dochody poniżej kryterium dochodowego zawartego w ustawie o pomocy społecznej art. 8 ust 1 są bezpłatne,
 - dla osób posiadających dochody powyżej kryterium dochodowego zawartego w ustawie o pomocy społecznej art. 8 ust 1 odpłatność wynosi 10% ceny obiadu,
 - wpłata za obiady do 5 każdego miesiąca,
- b) zakup kawy, herbaty i cukru w kwocie 10zł miesięcznie, o ile uczestnik nie kupuje tych produktów we własnym zakresie.

§ 5. 1. Domem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania.

2. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu.

3. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- a) organizowanie pracy Domu,
- b) bieżące zarządzanie Domem poprzez wydawanie poleceń służbowych,
- c) kierowanie kadrą w ramach obowiązujących przepisów,
- d) nadzór nad zespołem terapeutyczno - opiniodawczym,
- e) godne traktowanie pracowników i podopiecznych,
- f) opracowanie planów budżetowych,
- g) dysponowanie powierzonymi mu środkami finansowymi zgodnie z przepisami prawa,
- h) przedstawienie sprawozdań z przyznanej dotacji w terminach określonych w umowie dotacji,
- i) ścisła współpraca z jednostką nadrzędną
- j) reprezentowanie Domu oraz udzielanie informacji o jego funkcjonowaniu,
- k) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- l) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz z zakładami pracy,
- m) współpraca z placówkami psychiatrycznej opieki zdrowotnej w obrębie rejonu działania Domu,
- n) załatwianie skarg i wniosków,

- o) kontrolowanie i sprawdzanie przygotowywanych indywidualnych i grupowych planów terapeutycznych,
- p) kontrola prowadzonej dokumentacji postępów podopiecznych,
- q) nadzór nad utrzymywaniem porządku w prowadzonych pracowniach przez terapeutów,
- r) kontrola i odpowiedzialność za mienie znajdujące się w pracowniach,
- s) organizowanie i nadzorowanie spotkań dla rodzin uczestników,
- t) współpraca z rodzinami uczestników,
- u) podczas nieobecności Kierownika zastępuje go wyznaczony pracownik Domu.

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

2. Pracownicy zobowiązani są ponadto do:

- a) ochrony i dbałości o mienie Domu,
- b) życzliwego stosunku do interesantów, uczestników i współpracowników,
- c) zachowania tajemnicy służbowej.

§ 7. Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

1399

UCHWAŁA NR LII/354/2006 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i ustalania za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z dnia 15 kwietnia 2004r. ze zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.

2. Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkują-

cy małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

3. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§ 2. 1. Usługi opiekuńcze świadczone są w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.

2. Usługi opiekuńcze przyznaje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie decyzji administracyjnej określającej okres przy-

znania, zakres świadczonych usług, wymiar i zasady odpłatności, które ponosi świadczeniobiorca, a także miejsce i termin dokonywania wpłat za przyznane usługi.

3. Usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, w oparciu o wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i stopnia samodzielności oraz sytuacji dochodowej.

§ 3. 1. Wysokość odpłatności zależy od:

- a) kosztów usług opiekuńczych,
- b) dochodu na osobę w rodzinie.

2. Koszt usług określa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie kalkulacji kosztów 1 godziny usługi.

3. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie:

- a) osobie samotnej, której dochód nie przekracza kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- b) osobie w rodzinie, której dochód nie przekracza kryterium dochodowego rodziny zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. 1. Świadczeniobiorcy, których dochód jest wyższy niż kryterium dochodowe określone w § 3 ust. 3 uchwały, ponoszą odpłatność na zasadach określonych w poniższej tabeli:

% dochodu na osobę określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od obowiązującej ceny usługi dla:	
	Osób samotnych	Osób w rodzinach
Powyżej 100 do 150	10	20
Powyżej 150 do 200	15	25
Powyżej 200 do 250	20	30
Powyżej 250 do 300	30	50
Powyżej 300 do 350	50	70
Powyżej 350 do 400	70	100
Powyżej 400	100	100

§ 5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli obowiązek ponoszenia odpłatności za udzielone usługi opiekuńcze w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na pisemny wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od pobrania takiej odpłatności lub zmniejszyć jej część.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XXIX/158/97 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 28 stycznia 1997r.

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

Przewodniczący Rady
Jacek Zych

1400

**UCHWAŁA NR LII/355/2006
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI**

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie tych dotacji

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

(Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca

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

Zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie tych dotacji

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Dotacje z budżetu Gminy Nowa Sól - Miasto mogą być udzielane osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku.

2. Dotacje mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto.

3. Dotacje mogą być udzielane tylko wnioskodawcom, którzy wykażą się poniesieniem wkładu własnego na wykonanie prac objętych wnioskiem.

4. Dotacje mogą być udzielane na prace, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, którym dotacja ma być udzielona;
- 2) rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

5. Dotacje mogą być udzielane na:

- 1) prace zabezpieczające konstrukcje obiektów budowlanych;
- 2) odnowienie więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 3) remonty elewacji, drzwi zewnętrznych i okien;
- 4) remonty i naprawy pomieszczeń wewnętrznych;
- 5) prace konserwatorskie lub restauratorskie zabytków ruchomych;
- 6) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 1 – 5;
- 7) wykonanie dokumentacji technicznej.

Rozdział 2

Tryb postępowania z wnioskiem

§ 2. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli w terminie do 15 września roku poprzedzającego dany rok budżetowy.

5. Wnioski rozpatruje Prezydent Miasta.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kopie następujących dokumentów:

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego);
- 5) kosztorys inwestorski prac;
- 6) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informację o wielkości środków przeznaczonych przez inne podmioty.

Rozdział 3

Umowa o udzielenie dotacji

§ 3. 1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Prezydenta Miasta z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku zawierać powinna:

- 1) szczegółowy zakres prac;
- 2) zakres planowanych prac finansowych ze środków własnych wnioskodawcy;
- 3) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji;
- 4) termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania;
- 5) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej płatności;
- 6) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 7) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem.

§ 4. 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wypłata kwoty dotacji nastąpi po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego. W przypadku gdy wnioskodawca nie poniósł wkładu własnego w deklaracji we wniosku wysokości, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego.

Rozdział 4

Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji zadania

§ 5. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie nie później niż do 15 grudnia roku, w którym została udzielona.

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie poniesionych wydatków, w tym sfinansowanych udzieloną dotacją. Do zestawienia o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopie:

- 1) umów z wykonawcą robót, a w przypadku udzielenia dotacji na realizowanie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, również informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności;
- 3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac, sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji;
- 4) protokołu odbioru przeprowadzonych prac.

§ 6. 1. Prezydent Miasta ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielone dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje:

- 1) przedstawienie przez wnioskodawcę wszelkich informacji dotyczących działalności,

w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotowaniem, na każde żądanie Prezydenta Miasta;

- 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy, na których realizowane są prace objęte dotacją;
- 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół. Wynik kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej kwoty dotacji.

Rozdział 5

Postanowienie końcowe

§ 7. 1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

2. Informację o wielkości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Prezydent Miasta przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy, w terminie do 20 marca następnego roku. Informację zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Podmioty występujące o dotacje składają wnioski w terminie do 30 marca każdego roku.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim Nowa Sól.

Przewodniczący Rady
Jacek Zych

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LII/355/2006
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 30 czerwca 2006r.**

WNIOSEK

o udzielenie w roku

dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków /gminnej ewidencji zabytków/, położonym w Nowej Soli.

1. Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)
.....

[illegible]

10. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	TAK/NIE (2)	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

11. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:.....
.....

12. Wykaz załączników do wniosku (3):

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku TAK/NIE,
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru lub gminnej ewidencji zabytków - TAK/NIE,
- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte przedmiotem dotacji - TAK/NIE,
- pozwolenie na budowę - TAK/NIE,
- zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób przeprowadzenia planowanych prac przy zabytku - TAK/NIE,
- kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac - TAK/NIE.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

- (1) Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku - należy podać numer rejestru lub nr gminnej ewidencji, pod jakim zostały wpisane te części. (2) Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz "TAK", a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz "NIE".
- (3) Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik lub nie - skreślić odpowiednio wyraz "TAK" lub "NIE".

=====

1401

**UCHWAŁA NR LII/364/2006
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI**

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Nowa Sól

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

§ 1. Nadaje się nazwę „Inżynierska” nowo powstałej ulicy położonej w granicach administracyjnych Gminy Nowa Sól- Miasto oznaczonej ewidencyjnie jako działka numer 9/14, 9/17 i 43/2 w obrębie 6 miasta Nowa Sól.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Jacek Zych

1402

UCHWAŁA NR XLV/436/06 RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany rozdziału IV Zasady polityki czynszowej pkt 2 uchwały Nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Słubice w latach 2006-2010

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 2005r.) uchwala się, co następujące:

§ 1. Zmienia się w rozdziale IV pkt 2 uchwały Nr XXXIX/387/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 stycznia 2006r., który otrzymuje następujące brzmienie:

Kryteria obniżki stawki czynszu

- a) brak instalacji c.o. - zniżka 10%,
- b) brak instalacji gazowej - zniżka 10%,
- c) brak łazienki - zniżka 10%,
- d) brak w.c. - zniżka 10%,
- e) mieszkanie w budynku wybudowanym przed 1990r. - zniżka 5%,
- f) mieszkanie ze ślepą kuchnią - zniżka 5%,
- g) mieszkanie położone na parterze bez podpiwniczenia - zniżka 5%,

- h) mieszkanie położone w suterenie - zniżka 50%,
- i) mieszkanie posiadające pojedyncze okna - zniżka 10%,
- j) dla najemców, którzy ulepszyli mieszkanie na koszt własny - zniżka 5%
za każde ulepszenie (łazienka, w.c., instalacja gazowa)
- k) mieszkanie usytuowane na terenie wiejskim - zniżka 5%.

Maksymalna wysokość zniżek nie może przekroczyć 80%.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

1403

UCHWAŁA NR XLV/438/06 RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/289/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słubice

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się co następuje.

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany treści Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słubice:

1. W § 2 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:

„ 8. stroju sportowym – należy przez to rozumieć obuwie sportowe (1 para), spodnie sportowe (1 szt.) i szorty sportowe (1 szt.), bluza (1 szt.) i koszulka sportowa (1 szt.).”

2. W § 6 ust. 1, pkt 3 dodaje się lit. c w brzmieniu:

„c) uczniów szkół ponadgimnazjalnych, o ile szkoła wybranego typu nie znajduje się w miejscu zamieszkania ucznia.”

3. Paragraf 6 ust. 2, pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę, przy czym na rok szkolny przysługuje uczniowi jeden strój sportowy.”

4. W § 10 ust. 1, dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) opinię dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, kolegium języków obcych, kolegium pracowników społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 4 ust. 2, ze wskazaniem formy stypendium niezbędnej dla ucznia.”

5. Paragraf 14. otrzymuje brzmienie:

„§ 14. Wysokość stypendium szkolnego w skali miesiąca nie może być niższa niż 80% i nie może przekroczyć 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz jest uzależniona od wnioskowanej formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym.”

6. W § 16 dodaje się ustęp 4, w brzmieniu:

„4. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.”

7. W § 16 dodaje się ustęp 5, w brzmieniu:

„5. Przyznane stypendium szkolne powinno być zrealizowane proporcjonalnie na wszystkie formy pomocy określone w decyzji o przyznaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.”

§ 2. Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/289/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 marca 2005r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słubice otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały nr XLV/438/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 30 czerwca 2006r.**

**Wniosek
o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym
na rok szkolny.....**

I. Organ, do którego kierowany jest wniosek: Burmistrz Słubic

II. Dane o uczniu, którego dotyczy wniosek :

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data i miejsce urodzenia.....

3. Adres zamieszkania: kod.....miejscowość.....
ulica.....nr domu.....nr mieszkania.....nr tel.....

4. Miejsce i adres placówki, w której uczeń/słuchacz pobiera naukę:

Nazwa szkoły.....

Adres szkoły: kod.....miejscowość.....
ulica..... nr..... nr tel.....

III. Imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów:.....

1.

2.

IV. Dane o wnioskodawcy:

1. Uczeń – rodzic (prawny opiekun) – dyrektor szkoły *

2. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

V. Adres do korespondencji (jeśli inny niż w pkt II. 5.)

kod.....miejscowość.....
ulica.....nr domu.....nr mieszkania.....nr tel.....

VI. Rodzaj wnioskowanej pomocy materialnej o charakterze socjalnym:

Stypendium szkolne – zasiłek szkolny*

(Proszę o ustosunkowanie się do wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem zasadności proponowanej formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym)

Jako dochody należy wykazać: wynagrodzenie za pracę, zasiłek rodzinny, emeryturę i rentę, dodatek mieszkaniowy, alimenty, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendia oraz inne dochody.

**Załącznik
do uchwały Nr XLV/438/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 20 czerwca 2006r.**

Tabela do pkt X. 1.

Rodzina ucznia korzysta – nie korzysta* ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej

Lp.	Imiona i nazwiska osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z uczniem	Rodzaje dochodów										Razem:	
		1. ze stosunku pracy	2. emerytura lub renta	3. z działalności gospodarczej	4. z gospodarstwa rolnego	5. dodatek mieszkaniowy	6. zasiłek dla bezrobotnych	7.	8.	9. zasiłek	10. zasiłek		11. zasiłek
		Suma przychodów w/w osób za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, pomniejszonych o dodatek dochodowy, składki na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne oraz kwotę alimentów płaconych na rzecz innych osób											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
Razem:													
Średni miesięczny dochód netto przypadający na jedną osobę w rodzinie ucznia:													

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem(am) dochody jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.*

.....
miejscowość, data

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
podpis i pieczęć kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej

* Niepotrzebne skreślić

1404

UCHWAŁA NR XLV/439/06 RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH

z dnia 30 czerwca 2006

w sprawie uznania za pomnik przyrody

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880 z późn. zm.), Rada Miejska postanawia:

§ 1. Uznać za pomnik przyrody drzewo gat. dęb szypułkowy o obwodzie pnia 385cm i wysokości 19m, zlokalizowane na terenach leśnych, na działce nr ew. 5/123 obręb Drzecin i nadać mu nazwę „Gajowy”.

§ 2. Celem ochrony jest zachowanie ze względów przyrodniczych, historyczno - pamiątkowych, naukowych, dydaktycznych, kulturowych drzewa o szczególnym znaczeniu dla krajobrazu.

§ 3. W stosunku do powyższego pomnika przyrody wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania;
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

§ 4. Nadzór nad wyżej wymienionym pomnikiem będzie sprawował Burmistrz Słubic.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

1405

UCHWAŁA NR XLV/440/06 RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Stare Biskupice gmina Słubice

Na podstawie art.18, ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz.717 ze zm.) po stwierdzeniu zgodności z Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Słubice, uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie miejscowości Stare Biskupice gmina Słubice zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Słubicach Nr XVII/168/04 z 28 kwietnia 2004r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu w obrębie wsi Stare Biskupice, w zakresie działek o numerach ewidencyjnych: 11/1 i 49, z wyłączeniem pozostałych działek

o numerach ewidencyjnych: 8/17, 8/10, 71/1 i 71/2, po stwierdzeniu zgodności ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Słubice uchwalonego uchwałą Rady Miejskiej w Słubicach Nr XIV/156/2000 z 27 stycznia 2000r.

2. Integralnymi częściami uchwały są:

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

3. Plan obejmuje teren o powierzchni łącznej około 28,2ha w granicach przedstawionych na załączniku graficznym do niniejszej uchwały.

Dział I **Ustalenia planu**

Rozdział 1

Przepisy ogólne, ustalenia w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego oraz zasad zagospodarowania terenów

§ 2. 1. W planie ustala się tereny o symbolach na rysunku planu:

- 1) MN, - tereny projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) MN,U,- tereny projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z możliwością lokalizacji usług nieuciążliwych;
- 3) KD, - istniejąca droga powiatowa;
- 4) KDg,- projektowana droga gminna;
- 5) KDW,- drogi wewnętrzne dojazdowe, stanowiące również korytarze infrastruktury technicznej;
- 6) KS, - projektowany parking i miejsca postojowe;
- 7) KX, - projektowana ścieżka pieszo – rowerowa;
- 8) XX, - projektowane ciągi piesze;
- 9) ZP, - tereny projektowanej zieleni urządzonej;
- 10) ZP, US, - teren projektowanej zieleni urządzonej, sportu i rekreacji;
- 11) NO, - teren lokalizacji tymczasowego grupowego zbiornika ścieków bytowych;
- 12) E, - tereny projektowanych trafostacji;
- 13) Śm, - punkty selektywnego gromadzenia odpadów stałych.

2. Na rysunku planu wyznaczono linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania.

§ 3. 1. Zakazuje się lokalizowania inwestycji należących do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu prawa ochrony środowiska (nie dotyczy inwestycji celu publicznego według przepisów odrębnych).

2. Uciążliwość planowanych przedsięwzięć nie może przekraczać dopuszczalnych norm, obniżać standardów środowiska, nie może przekraczać granic własnych działek.

3. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy dla budynków w odległości 10,0 m od linii lasu.

4. Zastosować rozwiązania techniczne wykluczające możliwość przedostania się zanieczyszczeń do gruntu i wód podziemnych.

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

§ 5. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne grupy hałasu, w tym drogowego, wynikającymi z przepisów Prawa ochrony środowiska.

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

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia;
- 3) niezwłocznie zawiadomić o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Burmistrza Słubic.

§ 7. Ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego muszą uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych, zgodnie z przepisami.

§ 8. Na terenach opisanych literami MN, dopuszcza się dokonywania podziałów działek budowlanych nie pokrywających się z orientacyjnymi granicami działek zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 9. Tereny o przeznaczeniu w planie innym niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy, do czasu ich zagospodarowania zgodnie z zapisami niniejszej uchwały.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 10. 1. Tereny o symbolu MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

Na terenach tych obowiązują ustalenia:

- 1) ustala się możliwość lokalizowania budynków mieszkalnych jednorodzinnych, garaży, z możliwością sytuowania budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy nieprzekraczającej 120m²;
- 2) dojazdy do działek budowlanych drogami wewnętrznymi KDW oraz z projektowanej drogi gminnej KDg;
- 3) ustala się wysokość zabudowy mieszkalnej do 6,0m licząc od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu oraz 8,0m do kalenicy dachu, pokrycie dachu dachówką lub materiałem dachówkopodobnym; wysokość zabudowy gospodarczej i garaży parterowa;

- 4) należy stosować dachy dwu lub wielospadowe, o nachyleniu połaci 20° - 40° , układ kalenicy w stosunku do drogi – dowolny;
- 5) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 32%;
- 6) odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych ustala się - do gruntu z zachowaniem retencji terenowej i zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 7) nieprzekraczalne linie zabudowy wyznacza się zgodnie z rysunkiem planu, wymiary podano w metrach;
- 8) miejsca do parkowania pojazdów w obrębie własnej nieruchomości;
- 9) ustala się zakaz lokalizacji zabudowy na granicy działek.

2. Wyznacza się tereny o symbolu MN,U, - tereny zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej z możliwością lokalizowania usług nieuciążliwych.

Na terenach tych obowiązują ustalenia:

- 1) ustala się lokalizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z usługami, budynków usługowych, gospodarczych i garaży;

Wprowadza się zakaz sytuowania funkcji uciążliwych.

- 2) prowadzona działalność usługowa nie może naruszać standardów środowiska określonych odrębnymi przepisami;
- 3) dojazdy do działek z terenu o symbolu KS;
- 4) ustala się wysokość zabudowy do 8,0m, licząc od powierzchni terenu do najwyższego gzymsu oraz wysokość do 12,0m do kalenicy dachu; pokrycia dachów dachówką lub materiałami dachówkopodobnymi;

- 5) należy stosować dachy dwu lub wielospadowe, nachylenia połaci od 10° - 40° ; układ kalenicy budynków głównych równoległy do parkingu KS;
- 6) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekraczać 55%;
- 7) odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych ustala się - do gruntu z zachowaniem retencji terenowej i zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 8) nieprzekraczalne linie zabudowy ustala się zgodnie z rysunkiem planu – wymiary podano w metrach;

- 9) miejsca do parkowania na przyległym parkingu oraz w obrębie własnej nieruchomości;
- 10) ustala się zakaz lokalizacji zabudowy na granicach działek.

3. Ustala się tereny o symbolu ZP - jako tereny projektowanej zieleni urządzonej.

4. Teren opisany ZP, US, - ustala się jako teren projektowanej zieleni urządzonej, sportu i rekreacji dla mieszkańców.

§ 11. 1. Ustala się tereny komunikacyjne o symbolach:

- 1) KD - istniejąca droga powiatowa z projektowanymi zmianami;

Jezdnia dwukierunkowa o szerokości 6,0m.

W liniach rozgraniczenia droga stanowi pas lokalizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

- 2) KDg - teren projektowanej drogi gminnej;

Szerokość w liniach rozgraniczenia według rysunku planu. Jezdnia dwukierunkowa szerokości 5,5m.

Droga w liniach rozgraniczenia stanowi pas lokalizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

- 3) KDW - tereny projektowanych dróg wewnętrznych dojazdowych, o szerokości w liniach rozgraniczenia według rysunku planu.

Drogi dwu lub jednokierunkowe według potrzeb. Jezdnie dwukierunkowe – szerokości 5,0m, jednokierunkowe 3,0m z mijankami.

- 4) KS - projektowany parking i miejsca postojowe;
- 5) KX - projektowana ścieżka pieszo - rowerowa szerokości 2,0m;
- 6) XX - projektowane ciągi piesze dla penetracji turystyczno - rekreacyjnej.

Rozdział 2

Systemy infrastruktury technicznej

§ 12. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających dróg zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 13. 1. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z sieci elektroenergetycznej na warunkach zarządcy lub właściciela sieci.

2. Ustala się lokalizację trafostacji elektroenergetycznych w obrębie terenów oznaczonych symbolem E, na wydzielonych działkach. Lokalizacja terenu w płn. części - w sąsiedztwie zieleni urządzonej.

§ 14. 1. Ustala się, że gospodarka odpadami prowadzona będzie zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach zamkniętych na poszczególnych działkach budowlanych.

3. Wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ Gminy.

4. Wprowadza się punkty selektywnego gromadzenia odpadów stałych Śm w powiązaniu z zielenią urządzoną ZP.

§ 15. 1. Ustala się doprowadzenie wody z systemu wodociągowego miejscowości.

2. W okresie przejściowym, do czasu realizacji projektowanego systemu wodociągowego, dopuszcza się możliwość budowy indywidualnych ujęć wody zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Ustala się docelowo odprowadzenie ścieków bytowych poprzez projektowany system kanalizacji sanitarnej, do projektowanej oczyszczalni ścieków wskazanej przez organ Gminy - przejściowo dopuszcza się zbiorniki bezodpływowe na ścieki na działkach.

2. Ustala się na terenie NO, - budowę tymczasowego grupowego szczelnego zbiornika bezodpływowego na ścieki bytowe do czasu budowy systemu kanalizacyjnego. Lokalizacja grupowego zbiornika bezodpływowego według obowiązujących przepisów szczególnych i z opiniami wynikającymi z Prawa Budowlanego.

3. Docelowo włączenie odpływu ścieków ze zbiornika grupowego do projektowanego systemu kanalizacyjnego.

§ 17. 1. Ogrzewanie budynków proekologicznymi nośnikami energii, dopuszcza się stosowanie tradycyjnych paliw do czasu doprowadzenia gazu.

2. Gaz docelowo prowadzić należy z projektowanej sieci gazowej średniego ciśnienia, na warunkach właściciela sieci lub zarządcy.

Dział II

Rozdział 4

Przepisy końcowe

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

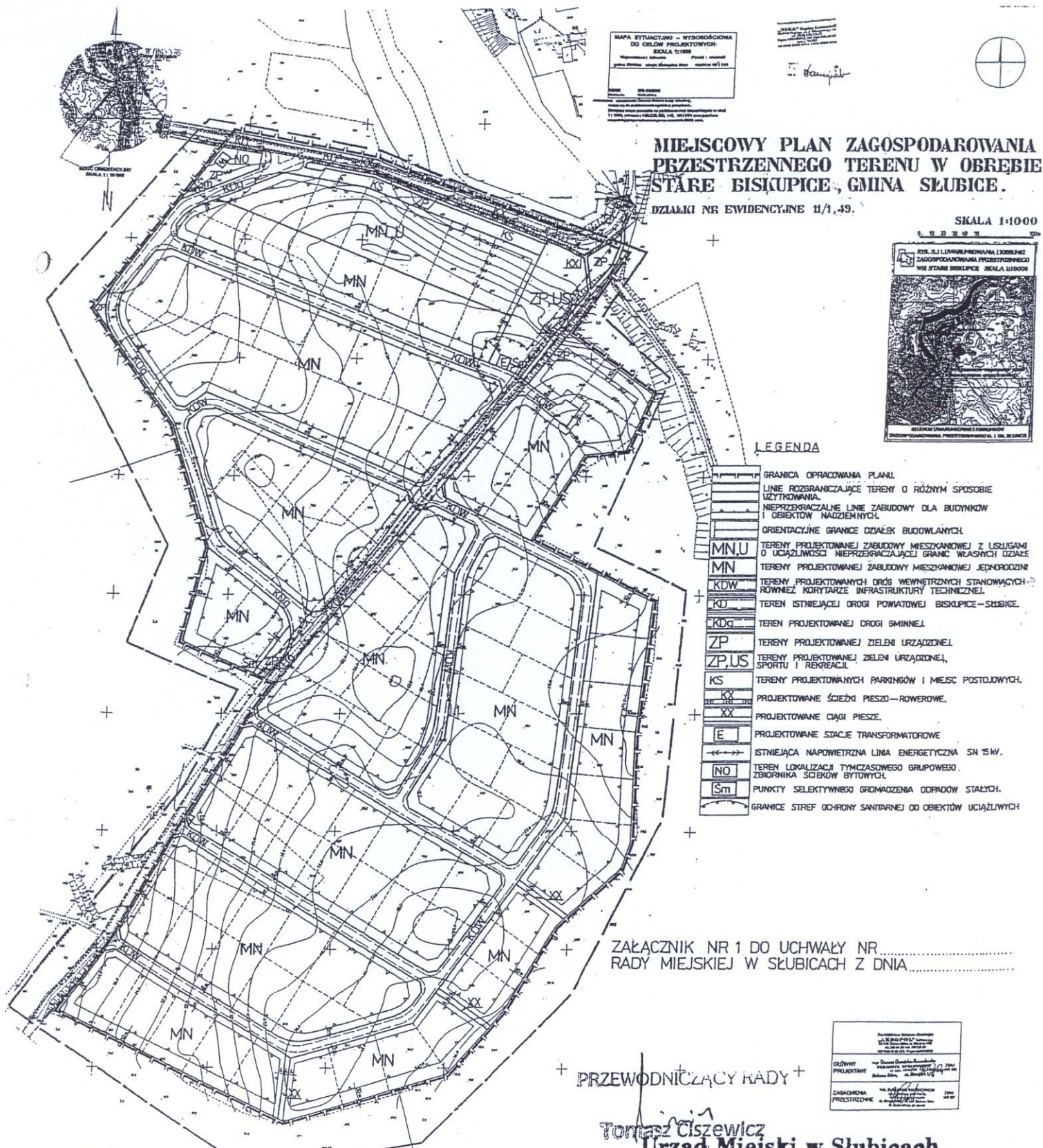
§ 19. Nazwa miejscowości „Biskupice Stare” użyta w załącznikach do niniejszej uchwały oznacza „Stare Biskupice”.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega publikacji na stronie internetowej Gminy.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/440/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 30 czerwca 2006r.**



05.07.06
(data)

Dorota Mikołajczak

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/440/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 30 czerwca 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu komunikacji oraz infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) art. 7 ust. 1, pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), Rada Miejska w Słubicach rozstrzyga co następuje:

1. Zapisana w planie inwestycja z zakresu komunikacji - droga gminna KDg - będzie realizowana przez samorząd gminny.

2. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej:

a) nie finansuje samorząd gminy są to:

- budowa wodociągu,
- budowa sieci kanalizacji sanitarnej;

a) finansowane przez inwestora zewnętrznego:

- budowa sieci gazowej,
- budowa sieci energetycznej.

3. Realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy i finansowanych przez Gminę, będzie możliwa jedynie w przypadku jej sfinansowania, za odrębnym porozumieniem, przez inwestora zewnętrznego.

Porozumienie musi określać wzajemne obowiązki stron porozumienia, jego przedmiot i sposób rozliczeń finansowych.

4. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków z:

- a) udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia,
- b) kredytów i pożyczek,
- c) obligacji komunalnych.

=====

1406

**UCHWAŁA NR XLV/441/06
RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH**

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie Kunowice gmina Słubice

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu w obrębie miejscowości Kunowice gmina Słubice w zakresie działki numer ewidencyjny 233 zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Słubicach Nr XXXIII/324/05 z 31 sierpnia 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania

przestrzennego dla terenu w obrębie Kunowic, po stwierdzeniu zgodności ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Słubice uchwalonego uchwałą Rady Miejskiej w Słubicach Nr XIV/156/2000 z 27 stycznia 2000r.

2. Integralnymi częściami uchwały są:

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

3. Plan obejmuje teren o powierzchni łącznej 7,3ha w granicach przedstawionych na załączniku graficznym do niniejszej uchwały.

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

Rozdział 2

Ustalenia w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego oraz zasad zagospodarowania terenów

§ 2. 1. W planie ustala się tereny o symbolach na rysunku planu:

- 1) MN,- tereny projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) KDW,- droga wewnętrzna dojazdowa, stanowiąca również korytarz infrastruktury technicznej;
- 3) KX, - projektowane dojście pieszo – jezdne;
- 4) NO, ZP, Śm - teren lokalizacji przepompowni ścieków bytowych z zielenią urządzoną i punktem selektywnego gromadzenia odpadów stałych;
- 5) E,- projektowana słupowa stacja transformatorowa 15/0,4kV;
- 6) ZP, Śm,- teren zieleni urządzonej z punktem selektywnego gromadzenia odpadów.

2. Na rysunku planu wyznaczono linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania.

§ 3. Zasady ochrony środowiska:

1. Zakazuje się lokalizowania inwestycji należących do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu prawa ochrony środowiska (nie dotyczy inwestycji celu publicznego według przepisów odrębnych).

2. Uciążliwość planowanych przedsięwzięć nie może przekraczać dopuszczalnych norm, obniżać standardów środowiska, nie może przekraczać granic własnych działek.

3. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy dla budynków w odległości 10,0m od granicy działki od strony pld - zachodniej ze względu na warunki gruntowo - wodne.

4. Zastosować rozwiązania techniczne wykluczające możliwość przedostania się zanieczyszczeń do gruntu i wód podziemnych.

§ 4. Wszystkie wprowadzone niniejszą uchwałą ustalenia muszą uwzględniać w trakcie realizacji zamierzenia zasady przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego z drogą dojazdową dla pojazdów pożarniczych.

§ 5. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne grupy: hałasu, w tym drogowego, wynikającymi z przepisów Prawa ochrony środowiska.

§ 6. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:

1. Zlokalizowane są dwa stanowiska archeologiczne:

- 1) nr 14 (nr 13 na obszarze AZP 53 - 06; obozowisko - kultura przeworska, ślad osadnictwa z okresu późnego średniowiecza i nowożytności);
- 2) nr 25 (nr 24 na obszarze AZP 53 - 06; osada - kultura łużycka).

Przy prowadzeniu prac ziemnych w granicach występowania i w sąsiedztwie w/w stanowisk archeologicznych, istnieje wymóg wykonania archeologicznych badań ratowniczych w uzgodnieniu z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

2. W przypadku natrafienia podczas robót budowlanych lub ziemnych na przedmiot, który posiada cechy zabytkowe, jest obowiązany zawiadomić o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Burmistrza (art. 32, ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami Dz. U. z 2003r., Nr 162 poz. 1568), należy:

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia.

§ 7. Ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego muszą uwzględniać potrzeby: osób niepełnosprawnych, zgodnie z przepisami.

§ 8. Na terenach opisanych literami MN, ustala się lokalizowanie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z zachowaniem określonych przez ustalenia planu linii, parametrów i wskaźników:

1. Wyznaczonych na rysunku planu linii regulacyjnych zabudowy, przy czym pas terenu między linią zabudowy a linią rozgraniczającą wykorzystać można wyłącznie pod realizację:

- 1) utwardzonego wjazdu na teren działki, dojścia do budynku, miejsca na pojemniki na odpady stałe;
- 2) miejsc do parkowania;
- 3) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej;
- 4) zieleni izolacyjną i użytkową.

2. Kolorystyka elewacji, w tym tynku i pokrycia dachowego:

- 1) stosowanie dla tynków bieli oraz barw o niskich i średnich stopniach nasycenia;

- 2) stosowania dla pokryć dachowych barw o wysokich stopniach nasycenia brązowej, szarej, czerwonej.

3. Ogrodzenia działek widoczne od strony ulicy należy wykonywać:

- 3) zakazując budowy murów granicznych;
- 4) zakazując używania betonowych prefabrykatów.

4. Dopuszcza się dokonywania podziałów działek budowlanych niepokrywających się z orientacyjnymi granicami działek zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 9. Zasady budowy układu komunikacji i infrastruktury technicznej:

1. W zakresie komunikacji ustala się:

- 1) dojazd dla terenów działek: z drogi wewnętrznej, KX i drogi gruntowej;
- 2) na każdej działce przewidziane są dwa miejsca postojowe, jedno w garażu drugie przed garażem.

2. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) odprowadzenie ścieków bytowych do kanalizacji sanitarnej poprzez przepompownię ścieków; dopuszcza się budowę tymczasowych szczelnych szamb;
- 2) odprowadzenie wód deszczowych spływem powierzchniowym do gruntu;
- 3) zaopatrzenie w wodę przewidziano z wodociągu wiejskiego; dopuszcza się budowę studni;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanej trafostacji słupowej;
- 5) zaopatrzenie w gaz ziemny z istniejącej sieci gazowej według warunków właściciela;
- 6) usuwanie nieczystości stałych w zbiornikach indywidualnych na działkach oraz w 2 punktach selektywnego gromadzenia odpadów.

§ 10. Tereny o przeznaczeniu w planie innym niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy.

Do czasu ich zagospodarowania zgodnie z zapisami niniejszej uchwały.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 11. Tereny o symbolu MN - przeznaczenie podstawowe - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.

1. Przeznaczenie dopuszczalne – nieuciążliwa działalność usługowa w formie zintegrowanej z budynkiem mieszkalnym.

2. Wskaźniki i parametry zagospodarowania terenu:

1) nakazuje się:

- a) powierzchnia zabudowy do 30%,
- b) zapewnienie 2 miejsc postojowych na działce,
- c) wjazd na teren działek od drogi wewnętrznej KDW, z drogi będącej przedłużeniem ul. Jeziornej oraz z drogi przyległej do terenu w pld części i z KX,
- d) zapewnienie miejsca na pojemniki na odpady stałe;

2) dopuszcza się:

- a) budowę pomieszczenia gospodarczo - garażowego, którego powierzchnia zabudowy nie przekracza 40m²,
- b) lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
- c) lokalizację małej architektury i rekreacji, nasadzenia drzew i krzewów,
- d) prowadzenie działalności usługowej w budynku mieszkalnym, która nie może naruszać standardów środowiska określonych odrębnymi przepisami, strefa uciążliwości nie może przekraczać granic własnej działki.

3. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy:

- 1) wysokość budynku mieszkalnego – 2 kondygnacje nadziemne i nie wyższa niż 9,0m;
- 2) wysokość budynku gospodarczego lub garażowego 1 kondygnacja i nie wyższa niż 6,0m;
- 3) dachy spadziste dwu lub wielopołaciowe o nachylenie od 20° do 40°, pokryte dachówką lub materiałem dachówkopodobnym - jednolite kolorystycznie na działce;
- 4) dla budynków gospodarczych i garażowych dopuszcza się dachy płaskie;
- 5) nieprzekraczalne linie zabudowy wyznacza się zgodnie z rysunkiem planu, wymiary podano w metrach;
- 6) ustala się zakaz lokalizacji zabudowy na granicy działek.

§ 12. Ustala się tereny komunikacyjne o symbolach:

- 1) KDW - teren projektowanej drogi wewnętrznej dojazdowej, o szerokości w liniach rozgranicze-

nia według rysunku planu. Droga dwukierunkowa. Jezdnia 5,0m.

2) KX - teren dojścia pieszo – jezdnego.

§ 13. Systemy infrastruktury technicznej.

1. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi zgodnie z przepisami odrębnymi.

2. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z sieci elektroenergetycznej na warunkach zarządcy lub właściciela sieci.

Lokalizacja trafostacji słupowej oznaczona symbolem E.

3. Gospodarka odpadami stałymi prowadzona będzie zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) gromadzenie odpadów w pojemnikach zamkniętych ustawianych na poszczególnych działkach;

2) 2 punkty selektywnego gromadzenia odpadów stałych z zielenią urządzoną, oznaczone symbole ZP, Śm;

3) wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ Gminy.

4. Doprowadzenie wody z systemu wodociągowego miejscowości.

Dopuszcza się budowę studni wierconych na działkach.

5. Ustala się odprowadzenie ścieków bytowych do istniejącej kanalizacji za pomocą. Przepom-

powni ścieków i rurociągu tłocznego - do istniejącej studzienki przy ul. Jeziornej.

Na terenie NO, ZP, Śm, - ustala się budowę przepompowni na ścieki bytowe w powiązaniu z zielenią urządzoną i punktem selektywnego gromadzenia odpadów.

Lokalizacja przepompowni według obowiązujących przepisów szczególnych i z opiniami wynikającymi z Prawa Budowlanego.

Dopuszcza się przejściowo budowę szczelnych szamb.

6. Ogrzewanie budynków gazem ziemnym lub proekologicznymi nośnikami energii.

Gaz prowadzić z istniejącej sieci gazowej średniego ciśnienia, na warunkach właściciela sieci lub zarządcy.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

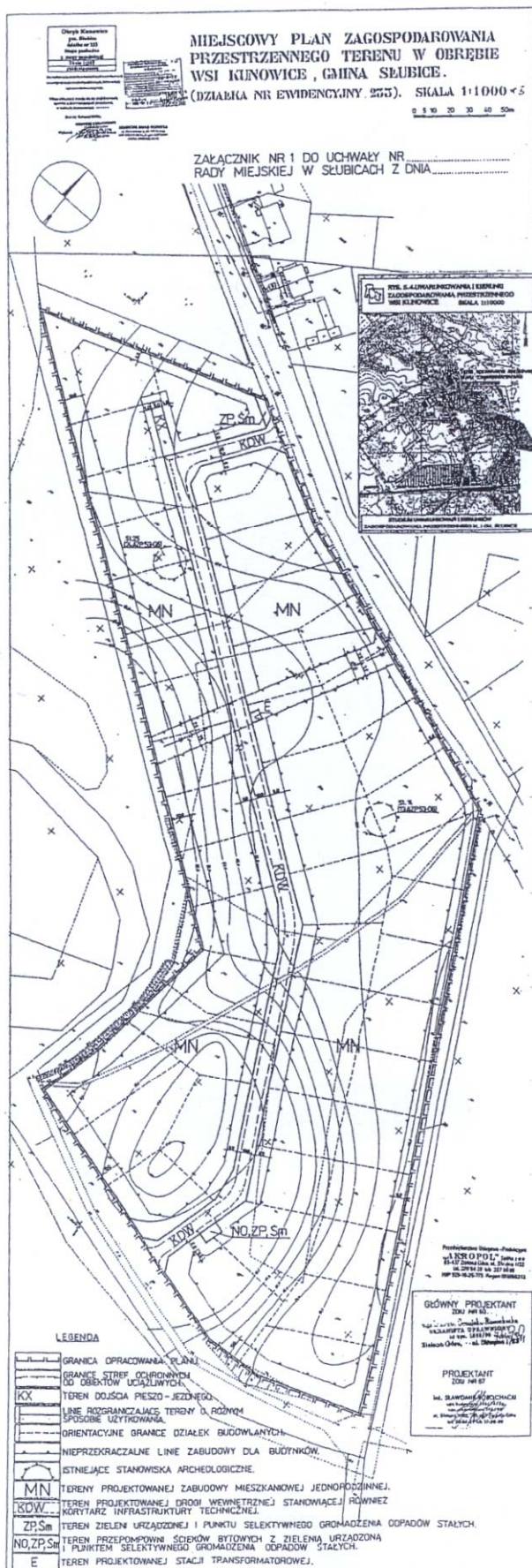
§ 14. Ustala się 15% - ową stawkę, służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega publikacji na stronie internetowej Gminy.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/441/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 30 czerwca 2006r.



Urząd Miejski w Słubicach
stwierdzam zgodność odpisu z oryginałem

05.07.06
(data)

Dorota Mikołajczak

PRZEWODNICZĄCY RADY
Tomasz Ciszewicz

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLV/441/06
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 30 czerwca 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) art. 7 ust. 1, pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), uchwał Rady Miejskiej w Słubicach:

Nr XXII/239/04 z dnia 24 listopada 2004r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości, Nr XXXVI/348/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 8 listopada 2005r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na rok 2006 Rada Miejska w Słubicach rozstrzyga, co następuje:

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej:

- a) nie finansuje samorząd gminy są to:
 - budowa wodociągu,
 - budowa sieci kanalizacji sanitarnej;
- b) finansowane przez inwestora zewnętrznego:
 - budowa sieci gazowej,
 - budowa sieci energetycznej.

2. Realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy i finansowanych przez Gminę, będzie możliwa jedynie w przypadku jej sfinansowania, za odrębnym porozumieniem, przez inwestora zewnętrznego.

Porozumienie musi określać wzajemne obowiązki stron porozumienia, jego przedmiot i sposób rozliczeń finansowych.

3. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków z:

- a) udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia,
- b) kredytów i pożyczek,
- c) obligacji komunalnych.

=====

1407

**UCHWAŁA NR XLV/446/06
RADY MIEJSKIEJ W SŁUBICACH**

z dnia 30 czerwca 2006

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747, z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług, a także warunki prowadzenia i korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia

przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie Miasta i Gminy Słubice.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określić:

- a) ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.),
- b) umowa - należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,

- umowa o zapatrzenie w wodę,
- umowa o odprowadzanie ścieków;
- c) odbiorca - należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b,
- d) przedsiębiorstwo - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 2. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Zarządu Miejskiego w Ślubicach z dnia 24 października 2002r. znak: GK-7030/01/02.

Rozdział 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowe – kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3. 1. Minimalną ilość dostarczanej wody określa Umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z Odbiorcą. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych przez Przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.

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

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

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

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

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

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

§ 5. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż raz na pół roku.

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

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego;
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 3) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) utrzymywania pomieszczeń w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego

prawidłowe działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa;
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji;
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

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

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

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

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

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

§ 11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usługi.

B. Zasady zawierania umów

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

§ 13. 1. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zawiera umowę, także z osobą korzystającą z lokalu.

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

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

§ 14. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

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

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

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

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

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

§ 17. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

§ 18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział 4

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

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

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

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

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

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

§ 22. 1. Podstawą obciążania Odbiorcy należnościami z usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.

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

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

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia.

Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.

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

6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych

ścieków z ostatnich trzech okresów obrachunkowych przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

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

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

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

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 25. 1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu stosowny wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać:

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

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której wniosek dotyczy;

2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości o której mowa w ust. 1 względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

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

§ 27. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne umożliwiające podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku o którym mowa w § 25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobą ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

2. Dokument o którym mowa w ust. 1 powinien:

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

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

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

4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, odpowiadać winno rzeczywistość poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§ 28. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 27, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.

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

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

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

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje te usługi odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów.

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

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

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

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 31. Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności usług:

- 1) w Urzędzie Miejskim, który udostępnia nieodpłatnie wgląd do:
 - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - wieloletniego planu inwestycyjnego,
 - regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
- 2) w Przedsiębiorstwie, udostępnia nieodpłatnie wgląd do:
 - - wieloletnich planów rozwoju i modernizacji,
 - - planów inwestycyjnych,
 - - regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 32. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, ustalonych przez miasto studium uwarunkowań i warunków zagospodarowania przestrzennego miasta, oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji Przedsiębiorstwa.

§ 33. 1. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plany inwestycyjne Przedsiębiorstwa, mogą oni w porozumieniu z Przedsiębiorstwem i Miastem i Gminą Słubice, wybudować na własny koszt urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług Przedsiębiorstwa.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 mogą być przekazane odpłatnie dla Miasta i Gminy Słubice lub dla Przedsiębiorstwa na warunkach określonych w umowie.

3. Przekazywane urządzenia, o których mowa w ust. 1 i 2 muszą odpowiadać warunkom technicznym określonym w odrębnych przepisach.

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

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

3. Przedsiębiorstwo może odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

Rozdział 7

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wykonanego przyłącza

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

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

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

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

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

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

2. Wyniki prób i odbiorów, są potwierdzane przez strony w sporządzonych protokołach.

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

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

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;

- 2) termin odbioru proponowany przez Wnioskodawcę;

- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);

- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego;

- 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;

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

Rozdział 8

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów świadczonych usług

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

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

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

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

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

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

przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

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

Rozdział 9

Standardy obsługi odbiorców usług sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń dostaw wody i odprowadzania ścieków

§ 41. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

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

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

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

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

§ 42. 1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności

ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej i powinna zawierać:

- imię i nazwisko albo nazwę Odbiorcy,
- przedmiot reklamacji,
- przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- numer i datę umowy,
- podpis Odbiorcy.

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział 10

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

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

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

§ 48. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę stosując ceny określone w taryfie.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

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

§ 50. Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszy regulamin.

§ 51. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej w Słubicach Nr XXXIV/338/05 z dnia 29 września 2005r.

§ 52. Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ciszewicz

=====

1408

UCHWAŁA NR XXXVII/223/06 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIASTECZKU

z dnia 3 lipca 2006r.

w sprawie ustalenia szczegółowych wymagań i warunków utrzymania czystości na terenie Gminy Nowe Miasteczko

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (t.j. Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami), Rada Miejska w Nowym Miasteczku po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowe Miasteczko o treści jak w „Regulaminie utrzymania czystości i porządku” który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały i jest jej integralną częścią.

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

§ 3. Traci moc uchwała Nr VIII/34/2003 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku z dnia 25 czerwca 2003r. w sprawie ustalenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowe Miasteczko.

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

Przewodniczący Rady
Julian Szulc

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVI/223/06
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku
z dnia 3 lipca 2006r.**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowe Miasteczko

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§ 1. 1. Uchwała się regulamin utrzymania czystości i porządku zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowe Miasteczko a w szczególności:

- a) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz w miejscach publicznych,
- b) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- c) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- d) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów,
- e) inne wymagania wynikające z gminnego Planu Gospodarki Odpadami,
- f) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- g) wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,
- h) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o utrzymaniu czystości i porządku - rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami.);
- 2) ustawie o odpadach - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami);
- 3) odpadach komunalnych drobnych - rozumie się przez to odpady komunalne, w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 4) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - rozumie się przez to 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;

- 5) odpadach roślinnych - rozumie się przez to odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy;
- 6) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa posiadające wydane przez Burmistrza ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 7) zbieraniu odpadów - rozumie się przez to każde działanie, w szczególności umieszczanie w pojemnikach, segregowanie i magazynowanie odpadów, które ma na celu przygotowanie ich do transportu do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania;
- 8) wysypisku - należy przez to rozumieć wyznaczone miejsce do gromadzenia odpadów stałych, których nie można wykorzystać gospodarczo, spełniające odpowiednie warunki i wymagania budowlane, techniczne i organizacyjne dla zagwarantowania ochrony środowiska naturalnego i zdrowia ludzi;
- 9) składowisku odpadów płynnych - należy przez to rozumieć wyznaczone przez gminę miejsce (oczyszczalnię ścieków) umożliwiające zorganizowany odbiór odpadów płynnych, dowożonych wozami asenizacyjnymi z nieruchomości nieskanalizowanych;
- 10) terenach przeznaczonych do użytku publicznego - należy przez to rozumieć tereny ogólnodostępne, takie jak parki, skwery, place, chodniki, jezdnie, parkingi, itp.;
- 11) obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności - należy przez to rozumieć w szczególności urzędy organów administracji, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkoły i placówki w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówki kulturalno - oświatowe oraz obiekty rekreacyjno - sportowe;
- 12) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje pochodzenie, skład chemiczny, biologiczny, inne właściwości i okoliczności stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi albo dla środowiska.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości;

- 2) kierowników budów;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
- 4) wszystkich korzystających z terenów, do których tytuł prawny ma gmina;
- 5) przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Rozdział 2

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

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

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) prowadzenie selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:
 - a) odpady ulegające biodegradacji,
 - b) odpady komunalne,
 - c) odpady opakowaniowe,
 - d) odpady wielkogabarytowe,
 - e) odpady budowlane,
 - f) odpady niebezpieczne;
- 3) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, przy czym za taki chodnik uważa się część drogi publicznej służącej do ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; Obowiązek uprzątnięcia chodnika ze śniegu i lodu powinien być realizowany poprzez odgarnięcie śniegu i lodu w miejsce nie powodujące zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów, oraz podjęcie działań co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym piasek lub inny materiał użyty do tego celu należy uprzątnąć z chodnika po ustaniu przyczyn użycia, natomiast usuwanie innych zanieczyszczeń z powierzchni chodnika (zamiatanie, zbieranie, zgrabianie) winno się odbywać miarę potrzeb;
- 4) usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachu stwarzających zagrożenie dla osób i mienia;
- 5) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami można przeprowadzić wyłącznie na terenie nieruchomości nie służącej do użytku

publicznego, pod warunkiem, że ścieki odprowadzone będą do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych; zabrania się odprowadzania takich ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi;

- 6) naprawy pojazdów, związane z ich bieżącą eksploatacją, mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla osób trzecich (sąsiadów);
- 7) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstających w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 8) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej np. medycznych, weterynaryjnych i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie o odpadach;
- 9) właściciele nieruchomości zabudowanych zobowiązani są do oznakowania posesji poprzez umieszczenie w widocznym miejscu numeru porządkowego domu i jego należyte oświetlenie; w budynkach wielorodzinnych winne być oznakowane poszczególne lokale (tabliczka z numerem lub nazwiskiem);
- 10) właściciele nieruchomości niezabudowanych zobowiązani są do ciągłej likwidacji chwastów oraz traw pylących (chaszczki) celem zapobieżenia rozprzestrzenianiu się ich i zachowaniu czystości terenu.

2. Zabrania się:

- 1) spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w urządzeniach grzewczych budynków;
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczenia reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej;
- 3) umieszczanie afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 5. 1. Właściciel nieruchomości, najemca, właściciel lokalu zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez:

- a) wyposażenie nieruchomości w pojemniki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości,
- b) dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających bez dopuszczenia do przepełnienia.

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

- a) pojemniki na odpady komunalne niesegregowane o pojemności nie mniejszej niż 110l i dodatkowo worki 120l (zakupione w przedsiębiorstwie zajmującym się wywozem odpadów komunalnych),
- b) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów ze szkła i plastiku ustawione w punktach zbiorczych o pojemności nie mniejszej niż 1,1m³,
- c) kontenery przeznaczone na odpady budowlane o pojemności 5,5m³.

§ 6. 1. Minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości winna uwzględniać następujące normy:

- a) odpady komunalne nie zbierane w sposób selektywny:
 - 1 pojemnik o pojemności 110l - w przypadku 1 - 5 osobowej rodziny,
 - 2 pojemniki o pojemności 110l lub jeden o pojemności 240l - w przypadku 6 osobowej rodziny i powyżej,
 - dla szkół wszelkiego typu - co najmniej cztery pojemniki 110l lub dwa o pojemności 240l,
 - dla lokali handlowych i gastronomicznych - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110l na każdych 10 pracowników.

2. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:

- a) odpady ulegające biodegradacji tj. odpady kuchenne powstające w gospodarstwach domowych oraz odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji upraw ogrodów i terenów zielonych - w kompostownikach utworzonych w miejscach wydzielonych nie będących uciążliwymi dla sąsiadów,

- b) odpady opakowaniowe tj. opakowania ze szkła i plastiku - do pojemników ustawionych w punktach zbiorczych wydzielonych przez gminę; opakowania szklane należy składować w pojemnikach koloru zielonego natomiast opakowania plastikowe w pojemnikach koloru żółtego i pojemnikach kosзовых, koszty usuwania odpadów pokrywa gmina,
- c) odpady wielkogabarytowe - w specjalnych do tego celu ustawionych w punktach zbiorczych kontenerach w terminach i miejscach wyznaczonych przez gminę w uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym, koszty usuwania odpadów pokrywa gmina,
- d) odpady budowlane - do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane, koszty usuwania materiałów pokrywa właściciel odpadów,
- e) odpady niebezpieczne z wyłączeniem baterii - w specjalnie do tego celu ustawionych w punktach zbiorczych, kontenerach w miejscu i terminie wyznaczonym przez gminę po uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym; baterie zaś - w specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemnikach ustawionych przy obiektach szkolnych funkcjonujących na terenie gminy. Koszty usuwania odpadów pokrywa gmina.

§ 7. 1. Właściciel nieruchomości, najemca, właściciel lokalu ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady komunalne niesegregowane w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania, jeśli pojemniki stanowią jego własność; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.

2. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia sprawności technicznej i właściwego stanu sanitarnego pojemników do gromadzenia odpadów w tym okresowej dezynfekcji, jeśli pojemniki stanowią jego własność.

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

2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakiegokolwiek odpadów komunalnych.

Rozdział 4

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

§ 9. 1. Właściciele nieruchomości, najemcy, właściciele lokali zobowiązani są do zawarcia

umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściciele nieruchomości, którzy nie są podłączeni do sieci kanalizacyjnej zobowiązani są do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

3. Burmistrz dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawierania przez właścicieli nieruchomości umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bez odpływowych z przedsiębiorstwem wywozowym.

4. Nie wykonanie obowiązków zawartych w § 9. 1. zobowiązuje gminę do zorganizowania odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych z terenu nieruchomości. Kosztami za wywóz odpadów komunalnych obciążeni zostaną właściciele nieruchomości.

§ 10. 1. Dla wszystkich właścicieli nieruchomości oraz innych podmiotów zlokalizowanych na terenie gminy Nowe Miasteczko ustala się następującą częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

- a) wywóz odpadów wielkogabarytowych odbywać się będzie nieodpłatnie przez podmiot uprawniony raz do roku (w okresie wiosennym). Harmonogram wywozu (z podaniem terminu i miejsca wywozu) ogłoszony będzie przez Burmistrza w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy,
- b) odpady komunalne niesegregowane odbierane są nie rzadziej niż co 28 dni na terenie gminy, oraz 14 dni na terenie miasta; częstotliwość ich odbioru określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości, najemcą, właścicielem lokalu a przedsiębiorstwem uprawnionym,
- c) zbiorniki bezodpływowe opróżniane są z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu. Częstotliwość ich odbioru określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a przedsiębiorstwem uprawnionym.

2. Organizatorzy imprez o charakterze publicznym zobowiązani są do:

- a) wyposażenie miejsca, w którym odbywa się impreza w odpowiednią ilość pojemników oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,
- b) usuwania odpadów i toalet przenośnych niezwłocznie po zakończeniu imprezy,
- c) oczyszczenie terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

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

- 1) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenie wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników przedsiębiorstwa uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma należy wystawić je w dniu odbioru na drogę przed wejściem na teren nieruchomości: dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów przedsiębiorstwa uprawnionego w celu odbioru zgromadzonych odpadów za pisemną zgodą właściciela lub administratora nieruchomości;
- 2) odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu przedsiębiorstwa uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystanie z nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej. Ustawienie kontenera oraz odbieranie odpadów budowlanych odbywa się na podstawie odrębnego zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do przedsiębiorstwa uprawnionego;
- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do przedsiębiorstwa uprawnionego, z który podpisał umowę, szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe powinien być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd do niego pojazdu asenizacyjnego przedsiębiorstwa uprawnionego do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 12. 1. Do odbierania odpadów komunalnych segregowanych i niesegregowanych należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych.

2. Do odbierania odpadów budowlanych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów. Powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczania terenu.

3. Do odbioru odpadów opakowaniowych wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu.

§ 13. 1. Zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku oraz transportu odpadów oraz nieczystości ciekłych, pracownicy przedsiębiorstwa uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.

2. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

3. Podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 5

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 14. 1. Zebrane selektywnie odpady powinny być przetransportowane przez podmiot uprawniony do specjalistycznych zakładów, gdzie będą poddane procesom odzysku lub unieszkodliwiania.

2. Odpady ulegające biodegradacji powstające w zabudowie jednorodzinnej, zagrodowej powinny być zagospodarowane we własnym zakresie np. przez kompostowanie, skarmianie zwierząt gospodarskich.

3. Odpady zebrane na terenie gminy Nowe Miasteczko, które nie są przeznaczone do odzysku powinny być odebrane przez firmy posiadające stosowne zezwolenie, poza teren gminy do zakładu spełniającego wymogi ochrony środowiska celem ich unieszkodliwienia.

4. W celu zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko należy przestrzegać zasad magazynowania i transportu odpadów, a w szczególności odpadów niebezpiecznych.

5. W celu zapewnienia skuteczności realizacji zadań zmierzających do realizacji gospodarki odpadami należy przeprowadzić działania edukacyjne, efektem których winna być wyższa świadomość ekologiczna mieszkańców.

6. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy wywozić do oczyszczalni ścieków w miejscowości Gołaszyn.

Rozdział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 15. Zobowiązuje się właściciele psów do:

1. Ich rejestracji od 3 - go miesiąca życia lub w terminie 14 dni od daty wejścia w posiadania psa, w celu jego ewidencji w Urzędzie Miejskim.
2. Znakowania psa za pomocą znacзка z numerem ewidencyjnym lub wszczepienie identyfikatora, wykonane przez weterynarza podczas szczepienia przeciw wściekliźnie.

3. Wyposażenie psa w obrozę z przytwierdzonym do niej numerkiem (w przypadku znacзка).

4. Umożliwienia kontroli pracownikom Urzędu Miejskiego, Staży Miejskiej oraz funkcjonariuszom Policji numeru ewidencyjnego lub wszczepionego identyfikatora.

§ 16. 1. Zobowiązuje się właściciele psów do wyprowadzania psa w miejscach publicznych wyłącznie na smyczy, a dodatkowo psy agresywne i niebezpieczne dla otoczenia powinny mieć założony kaganiec.

2. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w wypadku, gdy posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem, a pies ma nałożony kaganiec.

3. Posiadacz psa jest zobowiązany do reagowania w sytuacjach powodujących zakłócenia spokoju, porządku, bądź spoczynku nocnego wywołanego uporczywym wyciem i szczekaniem psa.

4. Posiadacz utrzymujący psa winien stosować zabezpieczenia przeciwdziałające niekontrolowanemu wyjściu psa poza granice pilnowanej nieruchomości.

5. Granice pilnowanej nieruchomości przez psa winne być oznakowane odpowiednimi tablicami.

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

7. Właściciele psów winni poddać je szczepieniom ochronnym. Rodzaj i częstotliwość szczepień określona została w odrębnych przepisach.

§ 17. 1. Zabrania się wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt domowych do sklepów, lokali gastronomicznych, obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności (z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, w tym zakładów weterynaryjnych). Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów przewodników.

2. Zabrania się wprowadzania psów i kotów na tereny gier i zabaw dziecięcych - w tym do piaskownic.

3. Zabrania się trzymania psów, kotów i innych zwierząt domowych w piwnicach, komórkach, strychach, suszarniach budynków wielorodzinnych.

4. Zabrania się prowadzenia hodowli zwierząt domowych w warunkach niezgodnych i sprzecznych z ustawą o ochronie zwierząt.

5. Zabrania się właścicielom zwierząt domowych ich hodowli i utrzymywania w sposób uciążliwy.

liwy dla otoczenia i naruszający wymagania ochrony sanitarnej.

6. Posiadacze psów, kotów i innych zwierząt domowych zobowiązani są do usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez swoje zwierzęta na klatce schodowej lub w innych pomieszczeniach budynków służących do wspólnego użytku oraz na trawnikach, skwerkach i chodnikach. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów przewodników.

§ 18. Gmina ma obowiązek zorganizowania ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Warunki i wymagania dla utrzymania zwierząt gospodarskich na terenie Gminy

§ 19. 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 przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno – epidemiologicznych.

§ 20. 1. Zabrania się hodowli zwierząt inwentarskich (trzody chlewnej, bydła, koni, owiec, kóz, królików, kur itp.) w obrębie zwartej budowy miasta (strefa ścisłego centrum miasta, osiedla mieszkaniowe).

2. Hodowla drobnego inwentarza i drobiu na prywatnych posesjach w obrębie osiedli o zabudowie luźnej jest dopuszczalna, pod warunkiem zachowania wymagań higieniczno – sanitarnych w ilości nie uciążliwej dla właścicieli przyległych posesji. W odległości nie mniejszej niż 10m od granicy posesji od strony ulicy; odległość od pozostałych granic może być mniejsza, o ile wyrażą na to pisemną zgodę właściciele sąsiednich nieruchomości.

3. Zabrania się wyprowadzania zwierząt gospodarskich na wypas, wybieg na tereny przeznaczone do użytku publicznego, poza przypadkami dotyczącymi organizacji wystaw.

4. Hodowla gołębi dopuszczana jest w estetycznych, nie stanowiących zagrożenia gołębnikach, za zgodą właścicieli przyległych posesji.

§ 21. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów nieczystości w sposób zgodny z prawem, zwłaszcza z wymaganiami niniejszego terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno – epidemiologicznych.

Rozdział 8

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 22. 1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji ciąży na właścicielach nieruchomości:

- a) w odniesieniu do budynków wielorodzinnych, zakładów przetwórstwa spożywczego, obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności oraz nieruchomości, na których prowadzi się hodowlę zwierząt gospodarskich – co najmniej 1 raz w roku,
- b) w odniesieniu do budynków mieszkalnych jednorodzinnych – w miarę potrzeb.

2. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego wywołanego plagą szczurów, przeprowadza się deratyzację w uzgodnieniu z właściwym terenowym inspektorem sanitarnym. Termin deratyzacji burmistrz podaje do wiadomości poprzez umieszczenie obwieszczeń na tablicach informacyjnych i słupach ogłoszeniowych.

§ 23. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 24. 1. Nadzór nad przestrzeganiem egzekwowaniem przepisów niniejszego regulaminu pełnią: policja, służby sanitarne, straż miejska, wyznaczeni pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, zarządcy nieruchomości.

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym „Regulaminie” lub dokonuje naruszeń zakazów określonych w regulaminie podlega karze grzywny przewidzianej w odrębnych przepisach, a prace nie wykonane zostaną wykonane w trybie wykonania zastępczego.

3. Kto prowadzi działalność gospodarczą związaną z wywozem nieczystości bez zezwolenia Burmistrza Gminy i Miasta w Nowe Miasteczko lub nie przestrzega warunków takiego wywozu określonych w udzielonym zezwoleniu podlega karze grzywny, a zezwolenie może zostać mu cofnięte bez odszkodowania.

1409

UCHWAŁA NR XL/44/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 6 lipca 2006r.

w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach gminnych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania

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. 13 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13b ust. 3 i 4 oraz art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Strefę Płatnego Parkowania na drogach gminnych na terenie miasta Żary obejmując swym zasięgiem ul. Rynek.

2. Obowiązek wniesienia opłaty dotyczy wskazanych jako „Płatne” miejsc parkingowych, znajdujących się w obrębie strefy płatnego parkowania.

3. Miejsca parkingowe, objęte obowiązkiem wnoszenia opłat są niestrzeżone i oznakowane znakiem drogowym D-44.

4. Wnoszenie opłat za parkowanie obowiązuje w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰.

§ 2. 1. Ustala się wysokość opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania:

- 1) 0,40zł za minimalny czas parkowania do 15min.;
- 2) 1,60zł za pierwszą godzinę parkowania;
- 3) 1,90zł za drugą godzinę parkowania;
- 4) 2,20zł za trzecią godzinę parkowania;
- 5) 1,60zł za każdą następną godzinę parkowania.

2. Czas parkowania powyżej 15 minut automat parkingowy rozlicza co 1 minutę.

§ 3. Wprowadza się zerową stawkę opłaty parkingowej dla:

- 1) Straży Miejskiej, korzystające z oznakowanych pojazdów służbowych – w miejscu specjalnie wyznaczonym;
- 2) pojazdów pogotowia: energetycznego, gazowego, wodno – kanalizacyjnego i telekomunikacyjnego – w związku z usuwaniem awarii;
- 3) pojazdów kierowanych przez osoby niepełnosprawne o obniżonej sprawności ruchowej – w miejscach oznaczonych znakiem D-18a (z tabliczką T-29).

§ 4. 1. Opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania pobierane są przez uiszczenie odpowiedniej do czasu parkowania kwoty w automacie parkingowym; wniesiona w tej formie określa długość opłaconego okresu parkowania.

2. Opłatę za parkowanie należy wnieść niezwłocznie, bez wezwania, z chwilą zajęcia miejsca postojowego. Dowód dokonania opłaty parkingowej należy umieścić za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający ich odczytanie.

§ 5. 1. Za nieuiszczenie opłat, o których mowa w uchwale pobiera się opłatę dodatkową w wysokości:

- 1) 25zł gdy opłata parkingowa zostanie uiszczona w terminie 5 dni od daty wystawienia zawiadomienia;
- 2) 50zł po upływie 5 dni od daty wystawienia zawiadomienia.

2. Opłata dodatkowa pobierana jest w oparciu o ustalenia udokumentowane fotografią z datą, godziną i numerem rejestracyjnym pojazdu, dokonane przez służby kontroli, działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Żar. O dokonanych ustaleniach służby kontroli zawiadamiają kierującego pojazdem przez umieszczenie za wycieraczką pojazdu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3.

3. Zawiadomienie zawiera między innymi następujące informacje: datę, miejsce, czas parkowania i numer rejestracyjny pojazdu, co do którego stwierdzono nieopłacenie postoju, sposób naliczenia należnej opłaty dodatkowej oraz sposób jej uiszczenia.

4. Wystawienie zawiadomienia i wymierzenie dodatkowej opłaty jest czynnością materialnie – techniczną skutkującą wszczęciem postępowania egzekucyjnego w administracji bez obowiązku wydania decyzji administracyjnej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Węgiel

1410

UCHWAŁA NR XL/45/06 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 6 lipca 2006r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy

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

§ 1. Zmienić nazwę ul. Lwowskiej w Żarach, oznaczonej działką nr 278, obręb 7 – na ul. K. K. Baczyńskiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXVI/13/02 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 28 marca 2002r. w sprawie nadania nazwy dla nowo projektowanej ulicy.

Przewodniczący Rady
Jerzy Węgier

1411

UCHWAŁA NR XXXIX/184/06 RADY MIASTA GOZDNICA

z dnia 21 lipca 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie podatku od nieruchomości na terenie miasta Gozdnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 141, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXI/151/05 Rady Miasta Gozdnica z dnia 24 listopada 2005r. w sprawie podatku od nieruchomości na terenie miasta Gozdnica (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 94, poz. 1540), § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki i budowle sieci rozdzielczej paliw gazowych oraz zajęte pod nimi grunty;
- 2) grunty, budynki lub ich części oraz budowle, stanowiące własność gminy Gozdnica, zajęte na:

- a) ośrodki pomocy społecznej,
- b) biblioteki publiczne i domy kultury,
- c) obiekty sportowe,
- d) remizy strażackie,
- e) cmentarze komunalne:
 - za wyjątkiem tych ich części, które są wykorzystywane na prowadzenie działalności gospodarczej.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gozdnica.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

1412

UCHWAŁA NR XLV/59/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 24 lipca 2006r.

w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), oraz art. 20 ust. 2, art. 238 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miasta uchwala

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Żaganiu, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy;
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy;
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) postanowień niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, podległą Gminie Żagań o statusie miejskim.

2. Formą organizacji finansowania Ośrodka jest jednostka budżetowa.

3. Lokalizacją Ośrodka jest miasto Żagań, 68-100 Żagań, ul. Pstrowskiego 3.

4. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren miasta Żagań.

5. Pracownicy Ośrodka posiadają status pracowników samorządowych.

6. Bieżący nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Żagań.

7. Ośrodek używa pieczęci:

Ośrodek Pomocy Społecznej
w Żaganiu

tel./fax 068/478 14 54, 478 14 55
ul. Pstrowskiego 3, 68-100 ŻAGAŃ
Regon 006087440

2. Przedmiot, zakres działania i zadania ośrodka

§ 3. Celem Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, co powinno w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 4. Pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom, w szczególności z powodu: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezrobocia, przemocy w rodzinie, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, alkoholizmu lub narkomanii, trudności w przystosowaniu się do życia po opuszczeniu zakładu karnego a także zdarzenia losowego, sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

§ 5. Do podstawowych zadań Ośrodka Pomocy Społecznej należy:

- 1) realizacja zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej,
- 2) realizacja zadań zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej,
- 3) realizacja zadań wynikających z zawartych umów, porozumień, uchwał podjętych przez Radę Miasta Żagań, zarządzeń wydanych przez Burmistrza Miasta Żagań.

§ 6. Ośrodek realizuje swoje zadania współpracując na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 7. Ośrodek Pomocy Społecznej może świadczyć dodatkowe usługi odpłatnie.

3. Organizacja ośrodka

§ 8. Ośrodkiem kieruje Kierownik, zatrudniony przez Burmistrza Miasta.

2. Kierownik zarządza Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz działając jednoosobowo, zgodnie z zakresem pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta.

3. Liczbę i rodzaj stanowisk pracy w ośrodku ustala Kierownik Ośrodka w ramach planu rzeczowo - finansowego zatwierdzonego na dany rok budżetowy.

4. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku podlegają Kierownikowi Ośrodka poprzez: Zastępcę Kierownika ds. pomocy społecznej, Zastępcę Kierownika ds. opiekuńczych oraz Głównego Księgowego.

5. Zastępca Kierownika ds. pomocy społecznej wykonuje zadania Kierownika Ośrodka podczas jego nieobecności. Podczas nieobecności Kierownika Ośrodka oraz Zastępcy ds. pomocy społecznej zadania Kierownika wykonuje Zastępca Kierownika ds. opiekuńczych.

6. Strukturę organizacyjną komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny OPS w Żaganiu, ustalony przez Kierownika Ośrodka w uzgodnieniu z Radą Miasta Żagań.

§ 9. Mienie Ośrodka jest mieniem Gminy Żagań o statusie miejskim.

4. Zasady gospodarki finansowej

§ 10. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy (plan dochodów i wydatków), obejmujący środki finansowe przeznaczone w budżecie gminy na pomoc społeczną, celem realizacji zadań własnych oraz zadań zleconych przez administrację rządową, uzyskane darowizny oraz dochody własne.

3. Ustalanie zasad odpłatności za usługi, o których jest mowa w § 7 określa Kierownik OPS w Żaganiu w zarządzeniu wewnętrznym.

§ 11. 1. Do dokonywania czynności prawnych samodzielnie w imieniu Ośrodka uprawniony jest Kierownik OPS lub inny upoważniony przez Kierownika na piśmie pracownik.

2. Jeżeli czynności prawne, o których mowa w ust. 1 obejmują rozporządzenie prawne lub mogą spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagane jest współdziałanie Kierownika oraz Głównego Księgowego lub Zastępcy Kierownika ds. pomocy społecznej oraz Głównego Księgowego.

5. Postanowienia końcowe

§ 12. Kierownik Ośrodka jest zobowiązany składać sprawozdanie z działalności Ośrodka:

1. Radzie Miasta Żagań – co najmniej raz w roku.

2. Burmistrzowi Miasta – co najmniej raz w roku i na jego żądanie.

§ 13. Zmian w statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 14. Tracą moc uchwały:

1) Nr VII/65/95 Rady Miejskiej w Żaganiu z dnia 16 lutego 1995r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu;

2) Nr XXIII/57/96 Rady Miejskiej w Żaganiu z dnia 29 sierpnia 1996r. w sprawie zmiany w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Żaganiu.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1413

UCHWAŁA NR XLV/61/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 24 lipca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XXVI/3/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 27 stycznia 2005r. w sprawie Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żaganiu

Na podstawie art. 18, ust. 1 oraz 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

z późn. zm.) oraz art. 238, ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVI/3/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 27 stycznia 2005r. w sprawie Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żaganiu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Paragraf 3, ust. 2 otrzymuje brzmienie: „ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)”;
- 2) Paragraf 8, ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami „ustawy z dnia 30 czerwca 2005r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań oraz Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Żaganiu.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1414

UCHWAŁA NR XLV/67/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 24 lipca 2006r.

w sprawie wyrażenia zgody na wzniesienie pomnika poświęconego pamięci Zesłańców Sybiru

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

§ 1. 1. Rada Miasta Żagań wyraża zgodę na wzniesienie pomnika w formie głazu z tablicą pamiątkową, poświęconego pamięci Zesłańców Sybiru.

2. Pomnik, o którym mowa w ust. 1 zostanie wzniesiony na terenie zieleni miejskiej oznaczonej

działką o numerze ewidencyjnym 1740 położonej w Żaganiu w rejonie ulicy Piastowskiej – Żarskiej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1415

UCHWAŁA NR XLV/80/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 24 lipca 2006r.

w sprawie zasad ustalenia stawek czynszu za dzierżawę nierolniczych gruntów komunalnych na terenie miasta Żagań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późn. zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Grunty komunalne oddawane są w dzierżawę w trybie przetargu publicznego oraz w trybie bezprzetargowym, przy zastosowaniu stawek czynszu według zasad określonych niniejszą uchwałą.

2. Przy zawieraniu umów na dzierżawę gruntów nierolniczych pod obiekty handlowo - usługowe ustala się czynsz miesięczny, płatny z góry do 10 - tego dnia za dany miesiąc dzierżawy.

3. Do czynszu dzierżawnego należy doliczyć podatek VAT w wysokości 22%.

§ 2. Ustalenia niniejszej uchwały mają zastosowanie do gruntów komunalnych wydzielanych:

pod obiekty handlowo - usługowe,

- do zagospodarowania: zielenią, ciągami pieszo jezdny, dojazdami do obiektów, na terenach gdzie prowadzona jest działalność gospodarcza,
- na inne cele nie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- pod garaże,
- pod lokalizację cyrków i innej działalności rozrywkowej,
- na ogrody przydomowe,
- pod lokalizację czasowych obiektów budowlanych (handlowo - usługowych) w granicach targowiska miejskiego przy ul. Rybackiej w Żaganiu,
- na cele związane z prowadzeniem działalności sportowej, turystycznej i rekreacyjnej.

§ 3. 1. Miesięczne stawki czynszu za 1m² gruntu ustala się według następujących zasad:

- a) w strefie centralnej (I) w wysokości 12,0zł,
- b) w strefie śródmiejskiej (II) w wysokości 8,0zł,
- c) w strefie peryferyjnej (III) w wysokości 4,0zł,

z zastrzeżeniem stawek określonych w ust. 2 - 6 i § 4.

Podział na strefy określa załącznik do niniejszej uchwały.

2. Dla gruntów dzierżawionych w strefach określonych w ust. 1, lit. a, b, c, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, zagospodarowanych zielenią, ciągami pieszo - jezdny, dojazdami do obiektów, ustala się stawkę czynszu dzierżawnego w wysokości 2,00zł za 1m² miesięcznie.

3. Dla gruntów przeznaczonych na inne cele, nie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej i nie wymienionych w ust. 2 (zaplecze budowy), ustala się stawkę czynszu dzierżawnego w wysokości 1,00zł za 1m² miesięcznie.

4. Stawkę roczną czynszu dzierżawnego za grunty komunalne dotychczas, dzierżawione, zabudowane garażami, ustala się w wysokości 7% ceny 1m² gruntu.

5. Czynsz dzierżawny dla gruntów wydzielanych w celu:

- a) organizacji występów cyrkowych ustala się w kwocie 160,00zł za jeden dzień oraz kaucja

w wysokości 500,00zł jako zabezpieczenie na posprzątanie terenu,

- b) innej działalności rozrywkowej 80,00zł za jeden dzień oraz kaucja w wysokości 400,00zł jako zabezpieczenie na posprzątanie terenu.

6. Stawka za 1m² czynszu dzierżawnego - płatnego rocznie za dzierżawę ogródków przydomowych wynosić będzie 0,05zł.

7. Stawka za 1m² czynszu dzierżawnego - płatnego rocznie za dzierżawę gruntów przeznaczonych na cele sportowe, turystyczne i rekreacyjne wynosić będzie:

- a) dla powierzchni do 1ha - 0,20 zł/m²,
- b) dla powierzchni od 1ha do 5ha - 0,10 zł/m²,
- c) dla powierzchni od 5ha do 10ha - 0,05 zł/m²,
- d) dla powierzchni powyżej 10ha - 0,03 zł/m².

§ 4. Miesięczny czynsz za dzierżawę gruntu na targowisku przy ul. Rybackiej, z tytułu lokalizacji czasowych obiektów handlowo - usługowych użytkowanych zgodnie z planem realizacyjnym targowiska, ustala się jako iloczyn ilości metrów zajętej powierzchni i stawki, która wynosi 12zł za 1m².

§ 5. Stawka czynszu dzierżawnego ustalona według zasad określonych w § 3 niniejszej uchwały mają zastosowanie przy:

- a) wydzielaniu gruntów komunalnych jako stawka wywoławcza do przetargu,
- b) wydzielaniu gruntów komunalnych w trybie bezprzetargowym,
- c) zmianie wysokości czynszów dzierżawnych na podstawie umów zawartych wcześniej.

§ 6. 1. Stawka czynszu dzierżawnego ustalona wg § 3, ust. 2 ma zastosowanie jako stawka minimalna przy negocjacji warunków umowy w zakresie przy wydzielaniu gruntu w trybie bezprzetargowym.

2. Stawka czynszu dzierżawnego ustalona wg § 3, ust. 3 ma zastosowanie jako stawka minimalna przy wydzielaniu gruntu w trybie bezprzetargowym na cele nie związane z działalnością gospodarczą, a służącą indywidualnie potrzebom wnioskodawców (np. zaplecze budowy).

3. Niniejsza Uchwała nie ma zastosowania do stawek czynszu przy organizacji festynów, jarmarków i innych imprez okolicznościowych na terenie miasta.

§ 7. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XII/111/2003 Rady Miasta Żagań z dnia 11 września 2003 roku, w sprawie: zasad ustalania stawek czynszu za dzierżawę

nierolniczych gruntów komunalnych na terenie miasta Żagania;

- 2) uchwała Nr XXI/48/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 24 czerwca 2003 roku, zmieniająca uchwałę Nr XII/111/2003 Rady Miasta Żagań z dnia 11 września 2003 roku, w sprawie: zasad ustalania stawek czynszu za dzierżawę nierolniczych gruntów komunalnych na terenie miasta Żagania;

- 3) uchwała Nr XXXI/39/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 21 czerwca 2003 roku, zmieniająca uchwałę Nr XII/111/2003 Rady Miasta Żagań z dnia 11 września 2003 roku, w sprawie: zasad ustalania stawek czynszu za dzierżawę nierolniczych gruntów komunalnych na terenie miasta Żagania.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

**Załącznik
do uchwały Nr XLV/80/2006
Rady Miasta Żagań
z dnia 24 lipca 2006r.**

**Wykaz
ulic w poszczególnych strefach prowadzenia działalności gospodarczej**

Strefa centralna

1. II Armii Wojska Polskiego,
2. Bracka,
3. Długa,
4. Gimnazjalna,
5. J. Keplera,
6. K. Libelta,
7. Niepodległości,
8. M. Nowotki,
9. Plac Klasztorny,
10. Plac Słowiański,
11. Plac Wolności,
12. Pomorska,
13. Rybacka,
14. Rynek,
15. J. Słowackiego,

16. J. III Sobieskiego,
17. Jana Pawła II,
18. Teatralna,
19. Warszawska,
20. Młynówka i teren Żagańskiego Pałacu Kultury,
21. Różana.

Strefa śródmiejska

1. Akacyjowa,
2. Armii Krajowej,
3. Asnyka - do numeru 18,
4. Gen. Bema - w granicach osiedla,
5. Henryka Brodatego,
6. Browarniana,
7. Brzozowa,
8. M. Buczka,
9. Świętej Cecylii,
10. F. Chopina,
11. J. Dąbrowskiego,
12. Fabryczna,
13. P. Findera,
14. Fredry,
15. Halicka,
16. B. Joselewicza,
17. F. Karpińskiego,
18. Bolesława Kędzierzawego,
19. Klonowa,
20. J. Kochanowskiego,
21. M. Kopernika,
22. Kolejowa,
23. M. Konopnickiej - do torów,
24. Koszarowa,
25. X - Lecia PL,
26. Władysława Łokietka,
27. Łużycka,
28. A. Mickiewicza,
29. Miodowa,
30. S. Moniuszki,
31. Nadbobrze,
32. S. Okrzei,

33. Osiedle XXX - Lecia PRL,
34. Piastowska,
35. J. Piłsudskiego,
36. Plac J. Kilińskiego,
37. Plac Królowej Jadwigi,
38. Plac Orłąt Lwowskich,
39. E. Plater,
40. Podgórna,
41. B. Prusa,
42. Przyj. Żołnierza - do ul. Kolejowej,
43. W. Pstrowskiego,
44. K. Pułaskiego,
45. W. Reymonta,
46. Sosnowa,
47. Sportowa,
48. Szlachetna,
49. Szpitalna,
50. Szprotawska,
51. Śląska,
52. Świerkowa,
53. R. Traugutta,
54. Wałowa,
55. L. Waryńskiego,
56. Wojska Polskiego,
57. Ks. Żaganny,
58. Żarska - do ul. Pułaskiego,
59. Bulwar Szarych Szeregów,

Strefa peryferyjna

1. Augustynów,
2. A. Asnyka od numeru 18,
3. Gen. J. Bema - poza osiedlem,
4. Bolesławiecka,
5. Boczna,
6. Cicha,
7. Bolesława Chrobrego,
8. Dębowa,
9. Dolna,
10. Drzewna,
11. Fornalskiej,

12. Górna,
13. Graniczna,
14. Jaśminowa,
15. Karliki,
16. S. Konarskiego,
17. M. Konopnickiej - za torami,
18. Końcowa,
19. T. Kościuszki,
20. Kozuchowska,
21. Kręta,
22. Krótka,
23. Kwiatowa,
24. Leśna,
25. Lipowa,
26. Lotników Alianckich,
27. Łąkowa,
28. Łukasiewicza,
29. Mieszka I,
30. Młynarska,
31. Morelowa,
32. Myśliwska,
33. Bp. Wilhelma Pluty,
34. Jana Długosza,
35. Księcia Józefa Poniatowskiego,
36. Jagiellońska,
37. Jana Ignacego Felbigera,
38. G. Narutowicza,
39. T. Nocznickiego,
40. Nowa,
41. Nowogródzka,
42. Paderewskiego,
43. Podgórna,
44. Polna,
45. Poprzeczna,
46. Porzeczkowa,
47. Północna,
48. Robotnicza,
49. Rzeźnicka,
50. H. Sienkiewicza,

51. Słoneczna,
52. Spokojna,
53. Spółdzielcza,
54. Starowiejska,
55. S. Staszica,
56. Stroma,
57. Strumykowa,
58. Szkolna,
59. Środkowa,
60. Tartakowa,
61. Wesola,
62. Węglowa,

63. Wiejska,
64. Zacisze,
65. Zamkowa,
66. Zielona,
67. Żarska - od ul. Pułaskiego,
68. Żelazna,
69. S. Żółkiewskiego,
70. Żwirki i Wigury.
71. Księcia Henryka Wiernego,
72. Kazimierza Wielkiego,
73. Czereśniowa.

1416

**UCHWAŁA NR XLV/81/2006
RADY MIASTA ŻAGAŃ**

z dnia 24 lipca 2006r.

**w sprawie ustalenia zasad, poboru, wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Żagań oraz
wyznaczenia inkasentów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 15, ust. 1, art. 16 i 19 pkt 1 lit. „a” oraz pkt 2, ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 121, poz. 844) uchwala się, co następuje:

§ 1. Opłatę targową pobiera się dziennie od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowisku oraz innych miejscach na terenie miasta Żagań.

§ 2. Opłaty targowe pobierane są imiennie.

§ 3. Nie pobiera się opłaty targowej od osób i jednostek wymienionych w § 1, które są podatni-

kami podatku od nieruchomości, w związku z przedmiotami opodatkowania położonymi na targowisku w zakresie powierzchni objętej dzierżawą.

§ 4. 1. Poboru opłaty dokonuje za pokwitowaniem uprawniony inkasent.

2. Powołuje się na inkasenta, o którym mowa w ust. 1 Straż Miejską w Żaganiu.

3. Ustala się wynagrodzenie prowizyjne za inkaso w wysokości 10% od pobranych kwot opłaty targowej.

4. Potwierdzeniem zapłaty jest imienny dowód wpłaty wystawiony przez inkasenta.

§ 5. Ustala się następujące stawki diennej opłaty targowej:

1. Dienne stawki opłaty targowej:

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość dziennych stawek opłaty targowej w zł
1	2	3
1.	Przy sprzedaży trzody chlewnej od każdej wystawionej na sprzedaż sztuki: a) trzoda chlewna do 6 m – cy, b) trzoda chlewna powyżej 6 m – cy,	8,0 11,0

1	2	3
2.	Przy sprzedaży z samochodu osobowego	15,0
3.	Przy sprzedaży z pojazdu o ładowności do 2,5t	20,0
4.	Przy sprzedaży z pojazdu o ładowności powyżej 2,5t (bez przyczepy)	28,0
5.	Przy sprzedaży z pojazdu o ładowności powyżej 2,5t (z przyczepą lub naczepą)	36,0
6.	Przy sprzedaży detalicznej stoiskowej: a) stałe punkty sprzedaży (kiosk, budka, szczęki) z wyjątkiem osób dzierżawiących grunty pod tymczasowe obiekty, b) w przypadku zawarcia umowy abonamentowej, na okres co najmniej 1 miesiąca, c) z ławy, stołu, itp.	25,0 15,0 8,0
7.	Przy sprzedaży z wózka ręcznego, skrzynki, roweru itp. (od wózka, skrzynki, roweru): a) od indywidualnych producentów sprzedających wytwory żywnościowe własnej produkcji, b) od pozostałych sprzedających artykuły przemysłowe, żywnościowe i nie żywnościowe.	5,0 8,0
8.	Przy sprzedaży małych ilości warzyw, jagód, grzybów, kwiatów oraz sera, masła, jaj, itp. (od osoby).	1,0
9.	Za zajęcie dodatkowej powierzchni placu handlowego – nie przekraczającej 3m ² - za każdy m ² .	3,0
19.	Za zajęcie dodatkowej powierzchni placu handlowego - przekraczającej 3m ² - za każdy m ² .	6,0

2. Dienne stawki opłaty targowej, która będzie pobierana w czasie trwania „Jarmarku Michała”, kiermaszy oraz imprez komercyjnych:

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość dziennych stawek opłaty targowej w zł
	Za zajęcie powierzchni placu handlowego - za każdy metr kwadratowy:	
	1) w strefie ulic: Pl. Słowiański, Bracka, Warszawska, Szprotawska na odcinku od Pl. Słowiańskiego do Kawiarni Pałacowej oraz teren ŻPK,	11,0
	a) dla stoisk i ogródków gastronomicznych	
	b) dla pozostałych	9,0
	2) w strefie ulic: Szprotawska za kawiarnią Pałacową, Wałowa, Rynek, Długa	
	a) dla stoisk i ogródków gastronomicznych	8,0
	b) dla pozostałych	6,0

§ 6. Traci moc uchwała Nr XIV/140/2003 Rady Miasta Żagań z dnia 5 grudnia 2003 roku w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej oraz sposobu jej poboru.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1417

OGŁOSZENIE STAROSTY STRZELECKO - DREZDENECKIEGO

z dnia 27 lipca 2006r.

w sprawie wprowadzenia ewidencji budynków i lokali na terenie gminy Stare Kurowo

Zgodnie z art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 240 poz. 2027) informuję, że wyłożony wcześniej do wglądu projekt operatu opisowo kartograficznego ewidencji budynków i lokali dla terenu gminy Stare Kurowo, staje się częścią operatu ewidencji gruntów i budynków gminy Stare Kurowo.

Każdy czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji budynków i lokali gminy Sta-

re Kurowo, ujawnione w operacie opisowo – kartograficznym, może w terminie 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, zgłaszać zarzuty do tych danych do Starosty Strzelecko – Drezdeneckiego.

Starosta
Tadeusz Feder

1418

WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ Sygn. akt. II SA/Go 247/06

z dnia 26 lipca 2006r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim w składzie następującym:

Przewodniczący - Sędzia WSA Ireneusz Fornalik

Sędziowie - Asesor WSA Joanna Brzezińska (spr.)

- Asesor WSA Michał Ruszyński

Protokolant - Ewa Siudek

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 26 lipca 2006r. sprawy ze skargi Wojewody Lubuskiego na uchwałę Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 31 stycznia 2006r. Nr XXXVII/378/06 w przedmiocie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Wschowa

1. stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały;
2. stwierdza, że zaskarżona uchwała nie podlega wykonaniu.

Uzasadnienie

Pismem z dnia 14 marca 2006r., działając na podstawie przepisu art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Wojewoda Lubuski zaskarżył do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim uchwałę Nr XXXVII/

378/2005 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Wschowa. Zarzucając uchwale naruszenie przepisu art. 64 ust. 3 ww. ustawy, organ nadzoru wniósł o stwierdzenie jej nieważności.

W uzasadnieniu skargi Wojewoda wskazał, iż Gmina Wschowa należy do Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich we Wschowie, którego statut został opublikowany w Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2002r. Nr 111, poz. 1306. Zgodnie z zapisem § 9 ust. 1 statutu Związku stanowiącego załącznik do uchwały Zgromadzenia Związku Nr 45/XLIV/2002 z 18 listopada 2002r., do zadań Związku należy eksploatacja urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz studni publicznych i zbiorczych urządzeń kanalizacji sanitarnych gwarantujących dostawę wody dla odbiorców w odpowiedniej ilości i jakości, pod odpowiednim ciśnieniem oraz odprowadzania ścieków sanitarnych od odbiorców w określonej ilości i ich oczyszczenie, stosownie do możliwości technicznych przed odprowadzeniem do odbiornika. Związek prowadzi również działalność usługowo - inwestycyjną w zakresie wyżej wymienionym. W ocenie Wojewody Lubuskiego, skoro Gmina Wschowa należy do związku międzygminnego,

któremu przekazano zadania z zakresu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, to brak było podstaw prawnych do podejmowania kwestionowanej uchwały. Ponadto podniesiono, iż Zgromadzenie Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji we Wschowie uchwałą Nr 82/57/2005 z dnia 15 grudnia 2005r. uchwaliło regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze związku.

Sąd ustalił, iż uchwałę Rady Miejskiej we Wschowie Nr XXXVII/378/2005r. przedłożono organowi nadzoru w dniu 6 lutego 2006r.

Odpowiadając na skargę Rada Miejska we Wschowie wniosła o jej oddalenie wskazując, iż urządzenia zbiorowego zaopatrzenia w wodę stanowiące majątek Gminy Wschowa (sieć wodociągowa wchodząca w skład Wodociągów i Kanalizacji Miejskich we Wschowie) pozostają w jej odrębnym użytkowaniu i nie zostały wniesione przez nią do Związku w celu użytkowania przez Zakład Usług Wodnych we Wschowie. W ocenie organu regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków przyjęty uchwałą Zgromadzenia Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Miejskich we Wschowie, dotyczył dostarczania wody jedynie za pomocą sieci wodociągowych pozostających w użytkowaniu Zakładu Usług Wodnych we Wschowie. Ze względu na fakt, że wodociągi i kanalizacja miejska we Wschowie są użytkowane przez Spółkę Komunalną „Wschowa” Sp. z o.o., jako zasadne uznano uchwalenie przez Radę Gminy we Wschowie odrębnego regulaminu dostarczania wody i doprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Wschowa.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim zważył, co następuje:

Skarga jest zasadna, gdyż zaskarżona uchwała została podjęta z istotnym naruszeniem prawa.

Zgodnie z przepisem art. 93 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, po upływie terminu 30 dni od dnia doręczenia organowi nadzoru uchwały rady gminy nie może on we własnym zakresie stwierdzić nieważności uchwały lub zarządzenia organu gminy. W tym przypadku jeżeli organ nadzoru chce wyeliminować uchwałę z obrotu prawnego może zaskarżyć ją do sądu administracyjnego.

Bezsporna pomiędzy stronami pozostaje okoliczność, iż Gmina Wschowa jest członkiem Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Miejskich we Wschowie, do którego zadań zgodnie z § 9 ust. 1 Statutu Związku (przyjętego uchwałą Zgromadzenia Związku z dnia 16 września 1991r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2002r., Nr 111, poz. 1306), należy eksploatacja urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz studni publicznych i zbiorczych urządzeń kanalizacji sanitarnych gwarantujących dostawę wody dla odbiorców

w odpowiedniej ilości i jakości, pod odpowiednim ciśnieniem oraz odprowadzania ścieków sanitarnych od odbiorców w określonej ilości i ich oczyszczenie, stosownie do możliwości technicznych przed odprowadzeniem do odbiornika. Związek prowadzi też w wymienionym wyżej zakresie działalność usługowo - inwestycyjną.

Nie jest także kwestionowany fakt, iż uchwałą Nr 82/57/2005 z dnia 15 grudnia 2005r. Zgromadzenie Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Miejskich we Wschowie ustanowiło regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze Związku.

Kwestię sporną stanowi natomiast okoliczność, czy Rada Miejska we Wschowie posiadała kompetencję do podjęcia uchwały Nr XXXVII/378/06 z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Wschowa. Jako podstawę uchwały wskazano przepis art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), zwanej dalej w skrócie: „u.z.w.”, zgodnie z którym rada gminy po dokonaniu analizy projektów regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków opracowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjne, uchwała regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, stanowiący akt prawa miejscowego.

Dla rozstrzygnięcia spornego zagadnienia niezbędne jest ustalenie zakresu kompetencji organu stanowiącego gminy należącej do związku międzygminnego, związanych z wykonywaniem zadań przekazanych temu związkowi. Zgodnie z przepisem art. 64 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym związki międzygminne są dobrowolnymi organizacjami gmin tworzonymi w celu wspólnego wykonywania ich zadań publicznych. Przy czym wszelkie prawa i obowiązki gmin uczestniczących w takim związku, związane z wykonywaniem przekazanych mu (we właściwej formie) zadań, przechodzą z mocy prawa na właściwe organy tego związku, z dniem ogłoszenia statutu związku - art. 64 ust. 3 ww. ustawy. Oznacza to, że związek staje się podmiotem uprawnionym i zobowiązanym do realizacji przekazanych mu zadań, a równocześnie gmina traci uprawnienie do wykonywania zadań publicznych w takim zakresie, w jakim wykonuje je związek (vide K. Bednarzewski w; Komentarz do ustawy o samorządzie gminnym, pod redakcją P. Chmielnickiego; Warszawa 2004; wydawnictwo Lexis - Nexis, komentarz do art. 64). Związek międzygminny posiada osobowość prawną oraz wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność (art. 65 ustawy). Po myśli art. 69 ww. ustawy, organem stanowiącym i kontrolnym związku jest zgromadzenie związku, które w zakresie zadań zleconych związkowi wy-

konuje kompetencje przysługujące radzie gminy. Do zgromadzenia związku stosuje się zatem odpowiednio przepisy dotyczące rady gminy.

Skoro zatem Gmina Wschowa dobrowolnie przystąpiła do związku międzygminnego przekazując mu całość kompetencji związanych z wykonywaniem ciążącego na niej obowiązku publicznoprawnego związanego z zapewnieniem członkom społeczności lokalnej m. in. zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków (co potwierdził pełnomocnik Gminy na rozprawie w dniu 26 lipca 2006 r.), jednocześnie przekazała organom związku legitymację do podejmowania związanych z tym aktów reglamentacyjnych i władczych.

Dodatkowo należy wskazać, iż także przepis art. 3 ust. 1 i 2 u.z.w. jednoznacznie stanowi, że w razie wspólnego wykonywania przez gminy zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, określone w tej ustawie prawa i obowiązki organów gminy wykonują odpowiednio właściwe organy związku międzygminnego lub gminy wskazanej w porozumieniu.

W konsekwencji, w myśl cytowanych wyżej przepisów ustawowych, nie budzi wątpliwości, że jedynym organem uprawnionym do uchwalenia regulaminu zbiorowego dostarczania wody i zbiorowego odprowadzania ścieków na obszarze związku jest zgromadzenie związku. Wydawanie przedmiotowego regulaminu, określającego między innymi prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodno - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług jest czynnością z zakresu administracji publicznej, aktem prawa miejscowego - czyli przepisem powszechnie obowiązującym na terenie działania gmin tworzących Związek. Tym bardziej niedopuszczalne jest, w ocenie Sądu, wywodzenie legitymacji do jego stanowienia z prawa własności instalacji wodno - kanalizacyjnej zlokalizowanej na terenie gminy, z pominięciem przepisów rangi ustawowej.

Sąd, w składzie orzekającym w przedmiotowej sprawie, w całości zgadza się z poglądem prezentowanym w doktrynie, zgodnie z którym regulamin powinien być lokalnym, ale nadal normatywnym aktem wykonawczym do ustawy tj. ogólnie określać swoich adresatów i abstrakcyjnie wyznaczać dyrektywy powinno postępowania identyczne dla każdego podmiotu znajdującego - się w sytuacji faktycznej określonej w hipotezie normy prawnej. Dyspozycja aktu normatywnego powinna mieć zatem zastosowanie zawsze, ilekroć spełnione zostaną przesłanki określone ogólnie w jego hipotezie. Zgodnie z tak pojmowanym modelem prawodawstwa, art. 19 w związku z art. 2 pkt 1 i art. 3 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 u.z.w., upoważnia co do zasady radę gminy (a w przypadku uczestnictwa w związku międzygminnym, któremu przekazano realizację tego zadania odpowiednio zgromadze-

nie związku) do uchwalenia regulaminu świadczenia usług odpowiednio na terenie gminy bądź związku (vide Wiesław Kisiel - Aktualne problemy orzecznictwa dotyczące zagadnień związków komunalnych (na przykładzie związku wodociągowo - kanalizacyjnego) w: Sądownictwo administracyjne gwarantem wolności i praw obywatelskich 1980 - 2005; Naczelny Sąd Administracyjny Warszawa 2005; str. 261).

Jednocześnie podkreślenia wymaga fakt, iż regulamin świadczenia usług wodno - kanalizacyjnych stanowi każdorazowo akt prawa miejscowego obowiązujący na terenie danej gminy lub związku, nie może zaś stanowić regulaminu działania konkretnego przedsiębiorcy. Niedopuszczalnym byłoby bowiem różnicowanie praw i obowiązków członków danej społeczności lokalnej w zależności od podmiotu dysponującego prawem do instalacji, bądź w zależności od przedsiębiorcy świadczącego usługi na części terytorium jednostki samorządu terytorialnego. Działanie takie mogłoby stanowić naruszenie zasady równości obywateli wobec prawa wyrażonej w art. 32 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Istotne znaczenie w niniejszej sprawie ma także fakt, że w dniu 15 grudnia 2005r. Zgromadzenie Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich we Wschowie uchwaliło regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze związku (uchwała Nr 82/57/2005). Zgodnie z przepisami § 1 i § 3 ww. uchwały regulamin ten określający zasady i lokalne uwarunkowania zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz wzajemne relacje pomiędzy przedsiębiorstwem, a odbiorcą usług lub innymi podmiotami, obowiązuje na obszarze działalności związku tj. na terenie gmin Wschowa, Osieczna, Krzywín, Krzemieniewo, Lipno, Święciechowa, Przemęt, Jemielno i Wijewo. W tej sytuacji pozostawianie zaskarżonego aktu normatywnego w obrocie prawnym powodowałoby także niejasność co do zakresu obowiązywania norm prawnych regulujących tożsamą materię zadań publicznoprawnych oraz naruszałoby zasadę niekolizyjności kompetencji różnych organów administracji publicznej.

Mając na uwadze powyższe okoliczności Sąd uznał, że podejmując uchwałę Nr XXXVII/378/2005 z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Wschowa Rada Miejska we Wschowie działała za przekroczeniem swoich kompetencji prawotwórczych przekazanych ex lege zgromadzeniu Związku Międzygminnego Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich we Wschowie, w istotny sposób naruszając przepisy art. 19 ust. 1 w zw. z art. 3 ust. 1 i 2 pkt 1 u.z.w. oraz art. 64 ust. 3 w związku z art. 69 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym.

Zgodnie z przepisem art. 91 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, uchwała rady gminy sprzeczna z prawem jest nieważna. W myśl art. 147 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270 z późn. zm.), Sąd uwzględniając skargę na uchwałę stwierdza jej nieważność w całości lub części, albo stwierdza że została wydana z naruszeniem prawa gdy przepis szczególnie wyłącza stwierdzenie jej nieważności. W przedmiotowej sprawie przeszkoda taka nie nastąpiła, wobec czego Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim, na podstawie wska-

zanych wyżej przepisów orzekła jak w sentencji. Jednocześnie po myśli art. 152 ww. ustawy Sąd stwierdził, że uchwała ta nie podlega wykonaniu.

Organ nadzoru - Wojewoda Lubuski, na mocy przepisu art. 100 ustawy o samorządzie gminnym, korzystał z ustawowego zwolnienia od obowiązku ponoszenia kosztów sądowych w niniejszym postępowaniu. Wobec braku wniosku strony skarżącej o zwrot ewentualnych innych kosztów, w myśl art. 200 i 205 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, nie orzeczono w tym zakresie.

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelnny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210

- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

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.