

103

UCHWAŁA NR III/14/2006 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 22 grudnia 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto

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

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowa Sól - Miasto

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Sól - Miasto, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz w miejscach publicznych;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi i przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

2. W sprawach dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Sól – Miasto nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.).

3. Zasady postępowania i gospodarowania odpadami komunalnymi, a w szczególności zbieranie, odbiór, transport, odzysk, zagospodarowywanie i unieszkodliwianie, muszą być prowadzone zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami dla Gminy Miejskiej Nowa Sól na lata 2004 - 2015.

4. W sprawach dotyczących zasad postępowania i gospodarowania odpadami nieuregulowanych niniejszą uchwałą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. 2001r. Nr 62, poz. 628 ze zm.), ustawy z dnia 11 maja 2001r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej (Dz. U. Nr 63, poz. 639 ze zm.), ustawy z dnia 11 maja 2001r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych (Dz. U. Nr 63, poz. 638 ze zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. Nr 180, poz. 1495).

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, wspólnoty mieszkaniowe a także inne podmioty władające nieruchomościami;
- 4) właścicielach/najemcach lokali – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy podpisali

- z podmiotem uprawnionym indywidualnie umowy na odbiór odpadów;
- 5) umowach – należy przez to rozumieć umowy, zawierane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców i właścicieli lokali;
 - 6) odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, a w szczególności odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji terenów zielonych, odpady pochodzenia roślinnego z targowisk, a także resztki spożywcze powstające w gospodarstwach domowych;
 - 7) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych;
 - 8) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych, które ze względu na swoje rozmiary nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych np. stare meble, zużyty sprzęt gospodarstwa domowego, pralki, piece, kuchenki z wyłączeniem lodówek, sprzętu elektrotechnicznego i elektrycznego;
 - 9) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania plastikowe i opakowania ze szkła;
 - 10) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów;
 - 11) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, opakowań po środkach ochrony roślin, opakowania po aerozoluach, opony, lodówki, opakowania po produktach ropopochodnych;
 - 12) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo i w zbiornikach bezodpływowych;
 - 13) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
 - 14) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 15) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa posiadające wydane przez Prezydenta Miasta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
 - 17) zabudowie jednorodzinnej- należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
 - 18) zabudowie wielorodzinnej - rozumie się przez to zabudowę budynkami wielorodzinnymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczące ponad 3 kondygnacje mieszkalne;
 - 19) budynku mieszkalnym jednorodzinny – należy przez to rozumieć budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku;
 - 20) budynku mieszkalnym wielorodzinnym – rozumie się przez to zabudowę budynkami wielorodzinnymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczące ponad 3 kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
 - 21) 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;
 - 22) chodniku - należy przez to rozumieć wydzieloną część drogi służącą do ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
 - 23) pas drogowy - wydzielony liniami granicznymi grunt wraz z przestrzenią nad i pod jego powierzchnią, w którym są zlokalizowane droga oraz obiekty budowlane i urządzenia te-

- chniczne związane z prowadzeniem, zabezpieczeniem i obsługą ruchu, a także urządzenia związane z potrzebami zarządzania drogą;
- 24) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem, utrzymywane przez człowieka dla towarzystwa (psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby, żółwie i inne trzymane w celach niehodowlanych);
- 25) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świny, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 26) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką stale pozostawały;
- 27) Planie Gospodarki Odpadami - należy przez to rozumieć Plan Gospodarki Odpadami dla Gminy Nowa Sól - Miasto na lata 2004 – 2015 uchwalony uchwałą Nr XXVIII/199/2004 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 26 listopada 2004r.;
- 28) Gminie - rozumie się przez to Gminę Nowa Sól – Miasto;
- 29) miejscu publicznym – należy przez to rozumieć miejsce dostępne dla bliżej nieokreślonej liczby osób.

Rozdział 2

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

§ 3. Właściciele nieruchomości oraz właściciele lub najemcy lokali zobowiązani są do utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego przez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych tj. pojemniki o pojemności od 0,11m³ do 1,2m³ lub kontenery o pojemności od 1,1m³ do 10,0m³ oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowy i technicznym;
- 2) prowadzenie selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:
 - a) ulegających biodegradacji,
 - b) komunalnych,
 - c) opakowaniowych,
 - d) wielkogabarytowych,
 - e) budowlanych,
 - f) niebezpiecznych;
- 3) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego niezwłocznie po ich powstaniu. Przez niezwłoczne uprzątnięcie należy rozumieć uprzątnięcie zanieczyszczeń w dniu powstania;
- 4) likwidację gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego;
- 5) usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla osób i mienia;
- 6) koszenie trawy lub odchwaszczenie pasa przyległego do posesji (pomiędzy ogrodzeniem posesji, a chodnikiem lub jezdnią);
- 7) wykonanie przycinek pielęgnacyjnych drzew i krzewów, w tym w szczególności stwarzających zagrożenie dla mieni i życia osób trzecich oraz utrzymywanie drzew i krzewów w odpowiednim stanie;
- 8) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 9) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie tablicy z numerem nieruchomości;
- 10) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali budynków;
- 11) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 12) 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;
- 13) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepi-

sami okres;

- 14) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w pkt 14;
- 15) utrzymywanie rowów melioracyjnych na i przylegających do nieruchomości w stanie drożności;
- 16) przestrzeganie przez właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich przepisów rozdziałów 7 i 8 niniejszego Regulaminu.

§ 4. Właściciel nieruchomości, na której prowadzone jest targowisko, zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia nieruchomości w odpowiednią ilość koszy, pojemników lub kontenerów do gromadzenia odpadów oraz ich codziennego opróżniania;
- 2) bieżącego sprzątania terenu nieruchomości, w szczególności niezwłocznie po zakończeniu działalności w danym dniu;
- 3) skutecznego zapobiegania zanieczyszczeniu terenów przyległych przez odpady powstające w wyniku funkcjonowania targowiska;
- 4) selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych i odpadów zielonych.

§ 5. Właściciele nieruchomości, prowadzący działalność gastronomiczną lub handlową w branży spożywczej zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia wystarczającej ilości koszy lub pojemników do gromadzenia odpadów wytworzonych w wyniku prowadzonej działalności, w tym także na potrzeby klientów;
- 2) opróżniania w/w urządzeń z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu;
- 3) sprzątania miejsca prowadzonej działalności oraz najbliższego otoczenia.

§ 6. Zarządcy cmentarzy, ogrodów działkowych, obiektów użyteczności publicznej itp. zobowiązani są do wyposażenia nieruchomości w co najmniej jeden pojemnik (kontener) do gromadzenia odpadów komunalnych, a jego pojemność ustalić z przedsiębiorstwem wywozowym w zależności od faktycznego nagromadzenia odpadów.

§ 7. Zarządcy dróg zobowiązani są do:

- 1) usuwania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z dróg;
- 2) odbioru odpadów uprzątniętych przez właściciela nieruchomości z chodników położonych wzdłuż nieruchomości;
- 3) ustawienia wzdłuż ciągów ulicznych koszy na

odpady w ilości uzależnionej od natężenia ruchu pieszego oraz ich bieżącego opróżniania;

- 4) utrzymania zieleni w pasie drogowym.

§ 8. Organizatorzy imprez o charakterze publicznym zobowiązani są do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym odbywa się impreza w odpowiednią ilość pojemników na odpady oraz zapewnienia odpowiedniej liczby przenośnych szaleatów;
- 2) usuwania odpadów i przenośnych szaleatów niezwłocznie po zakończeniu imprezy;
- 3) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli występuje taka potrzeba.

§ 9. Na terenie Gminy, zabrania się:

- 1) gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej i medycznej;
- 2) wrzucania odpadów budowlanych do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne jak również gromadzenia ich na chodnikach i w podwórkach;
- 3) zbierania niesegregowanych odpadów komunalnych w urządzeniach służących do selektywnej zbiórki odpadów oraz wrzucania frakcji innych niż opisane na pojemnikach;
- 4) spalania odpadów zarówno w piecach, pojemnikach jak i na powierzchni ziemi powodujących wprowadzanie do atmosfery szkodliwych substancji, w szczególności opon, opakowań sztucznych itp.;
- 5) spalania odpadów roślinnych i wypalania traw, dopuszcza się spalanie odpadów roślinnych na terenie pracowniczych ogrodów działkowych, jeżeli odległość od granicy lasu jest większa niż 100m;
- 6) stosowania środków chemicznych (soli, solanki) do usuwania śniegu i lodu z nieruchomości oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości (stosowanie środków chemicznych na drogach publicznych regulują odrębne przepisy);
- 7) zgarniania piasku, błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię;
- 8) niszczenia mienia tj. elewacji budynków, ogrodzeń, obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej np. hydrantów, wiat przystankowych itp.;

- 9) niszczenia lub uszkodzenia roślinności oraz trawników i zieleńców przeznaczonych do użytku publicznego;
- 10) umieszczania na pniach drzew i w miejscach do tego nie przeznaczonych afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 11) malowania np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 12) zakopywania odpadów;
- 13) składowania wszelkich odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych;
- 14) umieszczania odpadów komunalnych pochodzących z lokali handlowych, gastronomicznych, usługowych i mieszkalnych w koszach ulicznych;
- 15) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych;
- 16) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 627 ze zm.);
- 17) mycia pojazdów samochodowych poza myjniami i miejscami do tego wyznaczonymi;
- 18) naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi i miejscami do tego wyznaczonymi.

§ 10. Mycie i naprawy pojazdów związane z ich bieżącą eksploatacją są dozwolone wyłącznie na utwardzonej powierzchni w obrębie danej nieruchomości, nie służącej do użytku publicznego, pod warunkiem nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla osób trzecich (sąsiadów).

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 11. 1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w pojemniki lub dodatkowo w worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości;
- 2) dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób

by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczania do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.

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

- 1) pojemniki na odpady komunalne niesegregowane o pojemności od 0,11m³ do 1,2m³ lub kontenery o pojemności od 1,1m³ do 10,0m³;
- 2) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów:
 - a) ze szkła i plastiku - ustawione w punktach zbiorczych o pojemności nie mniejszej niż 1,5m³,
 - b) baterii - ustawione w marketach (pojemniki specjalistyczne) oraz w punktach zbiorczych,
 - c) przeterminowanych leków i farmaceutyków - ustawione w aptekach;
- 3) kontenery przeznaczone na odpady budowlane o pojemności 2 - 5m³;
- 4) worki 120l;
- 5) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l.

3. Pojemniki powinny być ustawione na twardej, równej powierzchni np. betonowej, asfaltowej lub brukowanej. Miejsca ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymać w czystości.

4. Koszt przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

5. Miejsca ustawienia i sposób użytkowania pojemników nie mogą być przyczyną utrudnień i niedogodności dla mieszkańców, użytkowników dróg, ulic oraz wywożącego.

6. Właściciel nieruchomości musi zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostęp do pojemników w dniach wywozu.

§ 12. 1. Minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości winna uwzględniać następujące normy:

- 1) odpady komunalne nie zbierane w sposób selektywny:
 - a) 1 pojemnik o pojemności 120l – w przypadku 1 - 3 osobowej rodziny,
 - b) 2 pojemniki o pojemności 120l lub jeden o pojemności 240l - w przypadku 4 - 6 oso-

- bowej rodziny,
- c) 3 pojemniki o pojemności 120l lub jeden pojemnik o pojemności 240l wraz z pojemnikiem o pojemności 120l w przypadku 7 - 8 osobowej rodziny,
 - d) 4 pojemniki o pojemności 120l lub dwa pojemniki o pojemności 240l – w przypadku 9 - 11 osobowej rodziny i powyżej,
 - e) dla szkół wszelkiego typu – 3l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - f) dla żłobków i przedszkoli - 3l na każde dziecko i pracownika,
 - g) dla lokali handlowych - 50l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal,
 - h) dla punktów handlowych poza lokalem - 50l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na każdy punkt,
 - i) dla lokali gastronomicznych – 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - j) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l,
 - k) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik o pojemności 120l na każdym 10 pracowników,
 - l) dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20l na jedno łóżko,
 - m) dla ogródków działkowych - 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku;
- 2) do zbierania wyjątkowo zwiększonej ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, odpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
 - 3) zbiorniki bezodpływowe – wielkości i przepustowości tych urządzeń należy przyjąć przy wskaźniku wytwarzania ścieków na 1 mieszkańca w ilości co najmniej 2,4m³ na osobę miesięcznie.
2. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:
- 1) odpady ulegające biodegradacji tj. odpady kuchenne powstające w gospodarstwach domowych oraz odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji upraw ogrodów i terenów zielonych - w przydomowym kompostowniku;
 - 2) odpady opakowaniowe tj. opakowania szklane i plastikowe – do pojemników ustawionych w punktach zbiorczych wydzielonych przez gminę a dostarczonych nieodpłatnie przez podmiot uprawniony. Opakowania szklane należy składować w pojemnikach koloru zielonego natomiast opakowania z tworzyw sztucznych w pojemnikach siatkowych;
 - 3) odpady wielkogabarytowe - zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy. W przypadku organizowania okresowego zbierania odpadów wielkogabarytowych, w terminach podanych w sposób zwyczajowo przyjęty dla lokalnej społeczności, tego rodzaju odpady mogą być wystawione przed nieruchomość w dniu planowanego przejazdu specjalistycznego pojazdu przeznaczonego do tych celów;
 - 4) odpady budowlane – do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane;
 - 5) baterie - w pojemnikach ustawionych na terenie miasta oraz w specjalnych pojemnikach typu „bateria” ustawionych w marketach funkcjonujących na terenie gminy;
 - 6) odpady niebezpieczne - w specjalnie do tego celu ustawionych w punktach zbiorczych kontenerach w miejscu i terminie wyznaczonym przez gminę po uzgodnieniu z podmiotem uprawnionym;
 - 7) przeterminowane leki i farmaceutyki - w specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemnikach ustawionych w aptekach funkcjonujących na terenie gminy;
 - 8) odpady inne niż komunalne powstające na terenie nieruchomości - odpady z działalności gospodarczej, medycznej i weterynaryjnej - podlegają obowiązkowi oddzielnego gromadzenia, odbioru i unieszkodliwiania, według zasad i wymagań określonych odrębnymi przepisami.
3. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny przeznaczony dla gospodarstw domowych użytkownik może oddać nieodpłatnie sprzedawcy detalicznemu lub hurtowemu przy zakupie nowego sprzętu tego samego rodzaju i w ilości nie więk-

szej niż sprzedawany nowy sprzęt.

4. Akumulatory należy dostarczać do sklepów zajmujących się sprzedażą akumulatorów przy planowanej wymianie akumulatora na nowy.

5. Azbest (materiały konstrukcyjne i izolacyjne zawierające azbest) należy zlecać do usunięcia specjalistycznym przedsiębiorstwom zajmującym się gospodarowaniem tymi odpadami. Wykaz przedsiębiorców posiadających zezwolenie na gospodarowanie tego rodzaju odpadami niebezpiecznymi jest dostępny w Urzędzie Miejskim Nowa Sól.

6. Gmina zapewni dwa razy w roku (tj. w miesiącu kwietniu i październiku) bezpłatny wywóz z terenu nieruchomości odpadów wielkogabarytowych, po wcześniejszym podaniu do publicznej wiadomości jego terminu. Odpady te będą zbierane z miejsc łatwo dostępnych dla wywoźącego. Wywóz odpadów wielkogabarytowych w innym terminie odbywa się na osobne zlecenie użytkownika i na jego koszt.

§ 13. Właściciel nieruchomości, właściciel lub najemca lokalu ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady komunalne niesegregowane w czystości, w dobrym stanie technicznym oraz okresowo poddawać je dezynfekcji, co najmniej jeden raz w miesiącu w okresie letnim i co najmniej jeden raz na kwartał w pozostałym okresie. Usługi w tym zakresie może wykonywać również podmiot uprawniony.

Rozdział 4

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

§ 14. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umów na odbiór odpadów komunalnych z podmiotem uprawnionym.

2. Właściciele nieruchomości, które nie są połączone do sieci kanalizacyjnej zobowiązani są do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transport nieczystości ciekłych.

3. Dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych właściciel jest zobowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.

4. Prezydent Miasta dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawierania przez właścicieli nieruchomości umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych z przedsiębiorstwem wywozowym.

5. Nie wykonanie obowiązków zawartych w § 11 ust. 1 zobowiązuje Gminę do zorganizowania odbioru odpadów komunalnych oraz

opróżniania zbiorników bezodpływowych z terenu nieruchomości. Kosztami za wywóz odpadów komunalnych obciążeni zostaną właściciele nieruchomości.

§ 15. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej w ciągu 12 miesięcy od dnia przekazania nowowyprowadzonej sieci kanalizacyjnej do eksploatacji.

2. W przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona albo sieć kanalizacyjna będzie budowana w terminie późniejszym, właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub indywidualną oczyszczalnię ścieków, spełniając wymagania określone odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Dla wszystkich właścicieli nieruchomości oraz innych podmiotów zlokalizowanych na terenie Gminy ustala się następującą częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

- 1) wywóz odpadów wielkogabarytowych odbywać się będzie nieodpłatnie przez podmiot uprawniony dwa razy do roku (w okresie wiosennym i jesiennym). Harmonogram wywozu (z podaniem terminu i miejsca wywozu) ogłoszony będzie przez Prezydenta Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy;
- 2) odpady komunalne niesegregowane odbierane będą co najmniej 2 razy w miesiącu. Częstotliwość ich odbioru określi umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości, właścicielem lub najemcą lokalu a podmiotem uprawnionym;
- 3) zbiorniki bezodpływowe opróżniane będą z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu. Częstotliwość ich odbioru określi umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem uprawnionym.

§ 17. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) właściciel nieruchomości zobowiązany jest umieścić urządzenie wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma należy wystawiać je w dniu odbioru na drogę przed wejściem na teren nieruchomości. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru zgromadzonych odpadów za pisemną zgodą właściciela lub administratora nieru-

chomości;

- 2) odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystania z nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej. Ustawienie kontenera oraz opróżnianie odpadów budowlanych odbywa się na podstawie odrębnego zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego;
- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie umowy. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych powinien być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdów asenizacyjnego podmiotu uprawnionego do ich opróżnienia.

§ 18. 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 zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu.

3. Do odbioru odpadów opakowaniowych, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie stanowił zagrożenia dla środowiska oraz nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu.

§ 19. 1. Zanieczyszczenia powstające w wyniku i w dniu załadunku oraz transportu odpadów oraz nieczystości ciekłych pracownicy podmiotu 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 podmiotu.

Rozdział 5

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

§ 20. 1. Plan gospodarki odpadami dla Gminy

Nowa Sól - Miasto na lata 2004 - 2015 zakłada redukcję ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych na składowiska:

- 1) w 2010 roku – 75% (wagowo) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku;
- 2) w 2013 roku – 50% (wagowo) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku;
- 3) w 2020 roku – 35% (wagowo) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku.

2. Działanie zmierzające do redukcji ilości odpadów komunalnych o których mowa w ust. 1 realizują podmioty uprawnione.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 21. 1. Zebrane selektywnie odpady powinny być przez podmiot uprawniony przetransportowane do specjalistycznych zakładów, gdzie będą poddane procesom odzysku lub unieszkodliwienia.

2. Odpady ulegające biodegradacji powstające w zabudowie jednorodzinnej, zagrodowej powinny być zagospodarowane we własnym zakresie np. poprzez kompostowanie, skarmianie zwierząt gospodarskich.

3. Odpady zebrane na terenie gminy Nowa Sól - Miasto, które nie są przeznaczone do odzysku powinny być poddawane unieszkodliwianiu w najbliższym położonym zakładzie, zapewniającym pełne i zgodne z wymogami ochrony środowiska ich unieszkodliwianie.

4. Składowane powinny być tylko te odpady, których nie można wykorzystać lub w inny sposób unieszkodliwić. Należy dążyć do tego, aby nie składować odpadów, które uprzednio nie zostały przetworzone metodami fizycznymi, chemicznymi lub biologicznymi.

5. W celu zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko należy przestrzegać zasad magazynowania i transportu odpadów, a w szczególności odpadów niebezpiecznych.

6. W celu zapewnienia skuteczności realizacji zadań zmierzających do racjonalnej gospodarki odpadami należy przeprowadzać działania edukacyjne, efektem których winna być wyższa świadomość ekologiczna mieszkańców.

7. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy przewozić do stacji zlewnej zlokalizowaną na terenie Centralnej Oczyszczalni Ścieków przy ul. Polnej w Nowej Soli.

Rozdział 7

Obowiązki właścicieli (opiekunów) zwierząt domowych

§ 22. 1. Właściele (opiekunowie) zwierząt domowych zobowiązani są do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

2. Właściele (opiekunowie) zwierząt domowych ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie zwierząt. Zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

§ 23. Do obowiązków właścicieli (opiekunów) zwierząt domowych należy:

- 1) zgłaszanie psów do ewidencji prowadzonej przez Gminę. Zgłoszenia należy dokonać:
 - szczenięta – do końca czwartego miesiąca życia,
 - osobniki dorosłe – w okresie do 30 dni licząc od dnia wejścia w posiadanie zwierzęcia;
- 2) oznakowanie zwierząt w sposób przyjęty przez Gminę;
- 3) w przypadku zbycia, zaginięcia lub śmierci psa, jego właściciel (opiekun) zobowiązany jest dokonać aktualizacji danych w ewidencji psów, w terminie 30 dni licząc od dnia daty zaistnienia zdarzenia;
- 4) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec;
- 5) prowadzenie psa na uwięzi a psa rasy uznanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko wówczas gdy pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) psa sprawuje bezpośrednią kontrolę nad jego zachowaniem;
- 6) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie Rada Gminy i okazywanie dowodów opłat na żądanie osoby upoważnionej do kontroli;
- 7) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;
- 8) ucieszenie psa w sytuacjach powodujących zakłócenie spokoju, porządku i ciszy nocnej, wywołanych uporczywym wyciem lub szczekaniem.

§ 24. 1. Osoby prowadzące hodowlę lub utrzymujące psy ras uznanych za agresywne zobowiązane są utrzymywać psy w warunkach i w sposób nie zagrażający ludziom i zwierzętom.

2. Osoby hodujące lub utrzymujące psy, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do:

- 1) uzyskania zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 2) umieszczania psów w kojcach lub wybiegach, które uniemożliwiają wydostanie się zwierzęcia w niekontrolowany sposób, przy czym obiekty te muszą:
 - a) posiadać zadaszenie lub odpowiednio wysokie ogrodzenie, uniemożliwiające wydostanie się zwierzęcia,
 - b) być wyposażone w odpowiednio głębokie fundamenty uniemożliwiające jego podkopanie przez zwierzę,
 - c) posiadać zamki i zamknięcia uniemożliwiające otwarcie zagrody przez osoby nieupoważnione lub psa,
 - d) być wykonane z materiału uniemożliwiającego zwierzęciu jego połamanie, przerwanie, przegryzienie lub zniszczenie w inny sposób;
- 3) umieszczać tablicę ostrzegawczą o psie rasy uznawanej za agresywną na furtce prowadzącej do posesji lub drzwiach prowadzących do mieszkania, gdzie utrzymywany jest pies, o którym mowa w ust. 1.;

3. Psy ras uznanych za agresywne winny być wyprowadzane poza miejsce gdzie są stale utrzymywane, w kagańcu a w miejscach publicznych winny być utrzymywane na smyczy.

4. W przypadku, gdy nie ma możliwości utrzymania psa w kojcu lub zagrodzie, właściciel (opiekun) psa może utrzymywać go na uwięzi (łańcuchu), zapewniając mu jednocześnie odpowiednią możliwość ruchu.

5. Warunkiem uzyskania zgody na utrzymanie lub hodowanie psa rasy uznanej za agresywną jest bezwzględne spełnienie, przez osobę ubiegającą się o wydanie zezwolenia, warunków określonych w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu.

6. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Urzędu, że pies rasy uznanej za agresywną jest utrzymywany lub hodowany z naruszeniem postanowień ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu zostaje cofnięte.

§ 25. Zakazuje się:

- 1) wprowadzania zwierząt domowych do budynków użyteczności publicznej, placówek

handlowych i gastronomicznych oraz na teren innych obiektów, których właściciel bądź użytkownik taki zakaz wprowadził. Powyższy zakaz nie dotyczy psów przewodników;

- 2) wprowadzania zwierząt domowych do piaskownic oraz na tereny placów gier, kąpielisk i zabaw dla dzieci oraz inne tereny objęte zakazem;
- 3) drażnienia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub innego zwierzęcia;
- 4) wypuszczania psów, poza miejsce ich stałego przebywania (mieszkanie, kojec, zagroda, posesja), bez opieki właściciela, posiadacza bądź opiekuna.

§ 26. 1. Właściciele (opiekunowie) zwierząt domowych zobowiązani są do natychmiastowego usuwania spowodowanych przez zwierzęta zanieczyszczeń z miejsc publicznych, terenów i obiektów użyteczności publicznej, a w szczególności z dróg, placów, parkingów, terenów zielonych itp. oraz z pomieszczeń wspólnego użytku w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych. Zebrane zanieczyszczenia (w opakowaniach papierowych lub foliowych) mogą być umieszczane w ogólnodostępnych pojemnikach na odpady.

2. Właściciel (opiekun) odpowiada za szkody spowodowane przez zwierzę będące jego własnością lub pod jego opieką.

3. Właściciel (opiekun) psa pilnującego domu, terenu lub innych zabudowań, zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia posesji, aby uniemożliwić wydostanie się psa na zewnątrz.

4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek umieścić w miejscu widocznym oznaczenie „uwaga pies”, jeżeli pies przebywa na posesji bez uwięzi.

§ 27. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest dozwolone na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

§ 28. 1. Gmina Nowa Sól - Miasto zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami poprzez interwencyjne wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

2. W przypadku ustalenia właściciela lub opiekuna wyłapanego zwierzęcia, jest on zobowiązany do poniesienia kosztów schwytania zwierzęcia, jego doprowadzenia do schroniska lub klatek oraz kosztów pobytu zwierzęcia w schronisku i opieki weterynaryjnej - w wysokości wynikającej z cennika usług obowiązującego w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt.

§ 29. Obowiązek podatkowy w zakresie podatku od posiadania psa, zasady postępowania ze zwierzętami domowymi, warunki utrzymania zwierząt

gospodarskich oraz szczepienia ochronne psów przeciw wściekliźnie określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 30. 1. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, z wyjątkiem terenów oznaczonych w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego jako 1 MN – istniejąca zabudowa mieszkaniowa niskiej intensywności.

2. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, gdzie nie wprowadzono zakazu ich utrzymywania winno odbywać się pod następującymi warunkami:

- a) zwierzęta gospodarskie muszą być utrzymywane na terenie nieruchomości w sposób uniemożliwiający im opuszczenie tej nieruchomości,
- b) utrzymywanie zwierząt gospodarskich nie może być uciążliwe dla użytkowników sąsiednich nieruchomości, nie może być źródłem nieprzyjemnych zapachów i hałasu oraz nie może powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, wód powierzchniowych i podziemnych,
- c) odpady i nieczystości powstające w związku z utrzymywaniem zwierząt gospodarskich muszą być gromadzone i usuwane w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami,
- d) prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
- e) posiadania odpowiednich obiektów zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

§ 31. W celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych przenoszonych na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzenia, co najmniej 2 razy w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 32. Deratyzację należy przeprowadzić w miesiącu maju i październiku.

§ 33. Obszarami obowiązkowej deratyzacji są:

- 1) korytarze piwniczne;
- 2) komory i węzły ciepłne;

- 3) zsypy i komory zsypanowe;
- 4) osłony śmietnikowe;
- 5) kanalizacja sanitarna i deszczowa;
- 6) budynki mieszkalne jedno- i wielorodzinne;
- 7) obiekty związane z produkcją, przechowywaniem i obrotem artykułami żywnościowymi dla ludzi i zwierząt;
- 8) obiekty ochrony zdrowia, oświaty i użyteczności publicznej;
- 9) obiekty lokali handlowych i gastronomicznych;
- 10) obiekty związane ze składowaniem, segregacją, unieszkodliwianiem odpadów stałych oraz nieczystości płynnych;
- 11) obiekty, w których stwierdzono występowanie gryzoni oraz obiekty zagrożone ich występowaniem.

§ 34. Do zwalczania szczerów i myszy należy używać preparatów (trutek) ogólnodostępnych, zatwierdzonych przez Ministerstwo Zdrowia, o wysokiej skuteczności i relatywnie małej toksyczności dla środowiska naturalnego.

§ 35. Teren poddany deratyzacji winien zostać oznaczony widocznym napisem „uwaga trucizna” i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.

§ 36. Właściciele nieruchomości w przypadku stwierdzenia obecności gryzoni zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji doraźnie, poza terminami ustalonymi w § 27.

§ 37. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 38. Właściciel nieruchomości w celu udokumentowania wywozu nieczystości ciekłych i odpadów komunalnych obowiązany jest do:

- 1) przedłożenia umowy z podmiotem uprawnionym;
- 2) przechowywania dowodów opłat za świadczone usługi przez okres 24 miesięcy.

§ 39. Pracownicy Urzędu Miejskiego Nowa Sól działający w imieniu Prezydenta Miasta i funkcjonariusze Straży Miejskiej upoważnieni są do nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem utrzymania

porządku i czystości na terenie Gminy Nowa Sól – Miasto w zakresie niniejszych zasad, a w szczególności:

- 1) kontroli stanu czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) kontroli zawierania umów i posiadania dowodów zapłaty o których mowa w § 14 przez właścicieli nieruchomości;
- 3) zarządzania badaniem szczelności zbiorników bezodpływowych;
- 4) kontroli dokumentów potwierdzających skuteczność działania indywidualnych oczyszczalni ścieków;
- 5) kontroli nieruchomości w przypadku podejrzenia składowania na ich terenie odpadów, w szczególności niebezpiecznych.

§ 40. Kontrolujący dokonują protokolarnego opisu stanu istniejącego i stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wymienionym w § 39 z podaniem zaleceń i terminu ich usunięcia.

§ 41. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 42. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) uchwała Nr XXIX/214/2004 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 grudnia 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie Nowa Sól - Miasto;
- 2) uchwała Nr XVII/131/2003 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe na terenie miasta Nowa Sól w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych oraz wymagań utrzymania zwierząt gospodarskich;
- 3) uchwała Nr L/322/2002 z dnia 27 września 2002r. w sprawie wyznaczenia na terenie miasta Nowej Soli obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Szyszko

104

UCHWAŁA NR III/13/2006 RADY GMINY PRZYTOCZNA

z dnia 28 grudnia 2006r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przyznawania nagród dla nauczycieli i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Przytoczna

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm. Dz. U. Nr 90, poz.884, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, Nr 228, poz.2258, Dz. U. z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz.1845, Dz. U. z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz.1526, Nr 179, poz.1487) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181) uchwała się, co następuje.

Regulamin wynagrodzenia nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Przytoczna

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wprowadza się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom następujących dodatków placowych:

- za wysługę lat,
- motywacyjnego,
- funkcyjnego,
- za warunki pracy,
- za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- dodatku mieszkaniowego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, zespół szkół lub placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę Przytoczna;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez

to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki, o której mowa w pkt 1;

- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela danej placówki, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego;
- 4) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz.181).

§ 3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Przytoczna.

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

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

§ 4. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

7. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

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

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

§ 5. 1. Tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego dla nauczycieli danej placówki w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w ramach funduszu określonego w ust. 1 w zależności od osiągniętych wyników w pracy:

- a) nauczycielowi - do 10% jego wynagrodzenia zasadniczego,
- b) dyrektorowi - do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor, a dyrektorowi placówki oświatowej prowadzonej przez Gminę Przytoczna dodatek motywacyjny przyznaje Wójt w ramach środków przyznanych uchwałą budżetową. Jeżeli Wójt przyzna dyrektorowi dodatek motywacyjny powyżej 50%, wówczas budżet szkoły musi być zwiększony o ten skutek finansowy.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas 6 miesięcy:

- a) od 1 stycznia,
- b) od 1 lipca.

5. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, znaczących osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonych pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - h) za twórczy i aktywny udział w opracowywaniu projektów, planów w celu pozyskiwania funduszy unijnych lub środków pozabudżetowych na rzecz szkoły;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
6. Dodatek motywacyjny wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 6. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 10 do niniejszego regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt, uwzględniając m.in. wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kie-

rownicze przewidziane w statucie szkoły określa dyrektor według stawek określonych w tabeli.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących zadań i w określonej wysokości:

- a) opiekuna stażu - otrzymuje 3% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem pedagogicznym za każdą osobę odbywającą staż pod jego opieką,
- b) wychowawca klasy:
 - liczącej do 18 uczniów - otrzymuje 3% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem pedagogicznym za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - liczącej powyżej 18 uczniów - otrzymuje 5% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem pedagogicznym za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.

5. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji

uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął okres powierzenia. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

7. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po dwóch miesiącach zastępstwa.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

9. Dodatek funkcyjny wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

10. Tabela dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie w zł.
1.	Dyrektor Gimnazjum	700,00
2.	Wicedyrektor Gimnazjum	200,00
3.	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Przytocznej	700,00
4.	Wicedyrektor Szkoły Podstawowej w Przytocznej	200,00
5.	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wierzbnie	400,00
6.	Dyrektor Przedszkola	300,00
7.	Kierownik świetlicy w szkole liczącej, co najmniej 8 oddziałów	100,00

Rozdział 5

Dodatek za warunki pracy

§ 7. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa § 8 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- a) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze indywidualne i grupowe z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego,
- b) nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne przysługuje dodatek w wysokości do 20% za każdą przepracowaną godzinę,

c) nauczycielom prowadzącym nauczanie w klasach łączonych przysługuje dodatek w wysokości 20% za każdą przepracowaną godzinę,

d) nauczycielom prowadzącym zajęcia w specjalnym oddziale zamiejscowym przysługuje dodatek w wysokości do 30% za każdą przepracowaną godzinę.

3. Dodatek za trudne warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego

dnia miesiąca od tego dnia.

4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć z dołu.

§ 8. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa § 9 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom za pracę z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego go i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

4. Dodatek przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali, co najmniej 40 godzin w warunkach określonych w ust. 2.

5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

6. Dodatek za uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

§ 9. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach szkodliwych dla zdrowia określa rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 26 września 1983 roku w sprawie wykazu prac nauczycieli w warunkach szkodliwych dla zdrowia oraz szczegółowych zasad wypłacania dodatku za te prace (M. P. z 1983r. Nr 33, poz. 183).

2. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych przysługuje dodatek:

- za pracę przy komputerach nauczyciel otrzymuje dodatek w wysokości 4% stawki nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem z przygotowaniem pedagogicznym.

3. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu za czas faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz za okresy:

- urlopu macierzyńskiego,
- urlopu wypoczynkowego,
- choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące,
- niewykonywania pracy z innych przyczyn, za

które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

4. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do obu tych dodatków.

Rozdział 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

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

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

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

5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów i innych uzasadnionych przyczyn;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obo-

wiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.), pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się za dotu.

§ 11. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw powierzonych nauczycielowi zgodnie z jego kwalifikacjami, stosuje się odpowiednio § 10.

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

Rozdział 7

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

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

- 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Wójtowi Gminy Przytoczna.

2. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor - nauczycielom.

3. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji Wójta Gminy Przytoczna przyznaje i wypłaca Wójt - dyrektorom i nauczycielom.

4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat.

5. Nagroda przyznawana jest za wzorowe wykonanie obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego.

6. Kryteria przyznawania nagród Wójta dla:

a) dyrektorów:

- budowa i realizacja budżetu,
- wykonywanie zadań statutowych,
- osiąganie przez nauczycieli i uczniów wyróżniających wyników w działalności dydaktyczno-wychowawczej,

- efektywne wspieranie samorządności uczniowskiej,
- twórczy i aktywny udział w opracowywaniu projektów, planów w celu pozyskiwania funduszy unijnych lub środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,

b) nauczycieli:

- sprawne kierowanie procesem nauczania i wychowania wśród podporządkowanych mu uczniów lub wychowanków,
- bezpośredni wpływ na osiągnięte sukcesy przez podległych mu lub współpracujących z nim uczniów,
- organizowanie i prowadzenie w środowisku szkoły działalności pozalekcyjnej mającej istotne znaczenie dla procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- efektywne wspieranie samorządności uczniowskiej,
- twórczy i aktywny udział w opracowywaniu projektów, planów w celu pozyskiwania funduszy unijnych lub środków pozabudżetowych na rzecz szkoły.

7. O nagrody przyznawane przez Wójta wnioskują:

- 1) dla dyrektorów szkół - inspektor ds. oświaty, związki zawodowe po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) dla nauczycieli - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Wniosek o przyznanie nagrody Wójta powinien zawierać:

- 1) nazwisko i imię (imiona);
- 2) datę urodzenia;
- 3) informację o wykształceniu i stopniu specjalizacji zawodowej;
- 4) informację o stażu pracy pedagogicznej;
- 5) nazwę szkoły, w której kandydat pracuje;
- 6) informację o pełnionej funkcji - zajmowanym stanowisku;
- 7) wyszczególnienie dotychczas otrzymanych nagród, rok ich otrzymania;
- 8) uzasadnienie, w którym należy umieścić osiągnięcia kandydata w okresie od ostatnio przyznanej nagrody (np. wykaz wydanych publikacji, opracowanie i wdrożenie indywidualnych programów, stosowanie nowoczesnych form i metod nauczania, wyniki uczniów biorących udział w konkursach, olimpiadach, itp.).

9. Nagrody Wójta Gminy przyznawane są

14 października z okazji Dnia Edukacji Narodowej, mogą być również przyznane na zakończenie roku szkolnego i w innym terminie.

10. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta powinny być złożone na 30 dni przed planowanym terminem przyznania nagrody.

§ 13. 1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4, a w dni świąteczne nie więcej niż za 6 godzin.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

§ 14. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach i przedszkolu Gminy Przytoczna, posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) do dwóch osób w rodzinie - 10,00zł;
- 2) przy trzech osobach w rodzinie - 15,00zł;
- 3) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 20,00zł.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje na wniosek nauczyciela dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.

6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

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

- nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 15. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2007r. do 31 grudnia 2007r.

§ 16. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Przytocznej dnia 21 grudnia 2006r.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XXXIII/194/2005 Rady Gminy w Przytocznej z dnia 29 listopada 2005r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przyznawania nagród dla nauczycieli i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Przytoczna.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przytoczna.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Jerzy Barski

105

UCHWAŁA NR III/17/2006 RADY GMINY STARE KUROWO

z dnia 28 grudnia 2006r.

w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa Rokitno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3 art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się Statut Sołectwa Rokitno.

Rozdział 1

Nazwa, teren, podstawa prawna i zakres działania

§ 1. 1. Wszystkie osoby zamieszkujące wieś Rokitno wraz z tą wsią tworzą Sołectwo Rokitno.

2. Sołectwo Rokitno jest częścią składową Gminy Stare Kurowo i jest jej jednostką pomocniczą.

§ 2. 1. Granice terytorialne Sołectwa Rokitno określa mapa w skali 1:10.000 stanowiąca załącznik Nr 1 niniejszego statutu.

§ 3. 1. Sołectwo Rokitno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Stare Kurowo z dnia 27 czerwca 2003r. (uchwała Nr VI/50/2003);
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) udział mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, spraw kulturalnych, wypoczynku i innych spraw związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zadań współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 5) zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność gminy, a powierzonych sołectwu.

W celu realizacji zadań ,o których mowa w ust. 5, sołectwo rozporządza dochodami z tego źródła w ramach budżetu gminy.

7. Gospodarowanie samodzielne środkami wy-

dzielonymi do jego dyspozycji w wysokości 10% dochodów z podatku rolnego i od nieruchomości za rok poprzedni, wpłaconych przez osoby fizyczne sołectwa. Środki te przeznacza się na realizację zadań uchwalonych przez Zebranie Wiejskie i umieszczonych w corocznym załączniku do uchwały budżetowej Rady Gminy, określającym wydatki sołectwa w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej. (Podstawa prawna art. 48 pkt 3 ustawy samorządowej.)

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania Sołectwa

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest najważniejszym organem samorządowym Sołectwa Rokitno. Jest organem stanowiącym (uchwałodawczym). Zebranie Wiejskie jest organem stałym i jest to zebranie wszystkich dorosłych (pełnoletnich) mieszkańców na stałe zamieszkujących wieś Rokitno i posiadających czynne i bierne prawa wyborcze.

2. Sołtys jest:

- 1) organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wybierany na okres 4 lat;
- 2) sołtys przewodniczy zebraniom wiejskim i jest przedstawicielem sołectwa na zewnątrz;
- 3) organem wspomagającym sołtysa jest Rada Sołecka wybierana na okres czteroletni składająca się z sołtysa oraz dwóch członków. Sołtys z urzędu przewodni Radzie Sołeckiej;
- 4) przewodniczącym z urzędu Rady Sołeckiej.

§ 6. Zebranie Wiejskie - zakres działania.

Zebranie Wiejskie realizuje zadania sołectwa zawarte w § 4 niniejszego statutu poprzez:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przysługujących kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy

- o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza po za możliwości mieszkańców sołectwa;
- 5) podejmowanie uchwał dotyczących zarządzania mieniem komunalnym przekazanym w zarząd sołectwa;
 - 6) określenie celów oraz sposobu wydatkowania posiadanych środków finansowych;
 - 7) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa;
 - 8) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej;
 - 9) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim;
 - 10) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
 - 11) rozpatrywanie wniosków Rady Gminy i Wójta dotyczących pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
 - 12) podejmowanie uchwały w sprawie odwołania sołtysa i członków Rady Sołeckiej po uprzednim ich wysłuchaniu;
 - 13) dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania zadań, może podejmować wspólne uchwały.
- § 7. Zakres działania i uprawnienia Sołtysa.
1. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:
- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz wobec;
 - 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej i trwale z nią współdziałanie;
 - 3) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom;
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej;
 - 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych, mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa, uchwalonych przez Zebranie Wiejskie;
 - 6) prowadzenie zarządu składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
 - 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym

zakresie;

- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy;
- 10) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy;
- 11) zabieranie głosu na sesjach Rady Gminy. Składanie interpelacji i wniosków w imieniu Sołectwa;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa w mocy ogólnie obowiązujących przepisów między innymi w zakresie obronności i ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
- 13) informowanie Zebrania Wiejskiego o swojej działalności i o działalności Rady Sołeckiej;
- 14) w uzasadnionych przypadkach może wnioskowanie o odwołanie członków rady sołeckiej.

§ 8. Zakres działania Rady Sołeckiej.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy. Rada Sołecka pełni rolę opiniodawczą, doradczą i inicjatywną.

2. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) przygotowuje zebrania wiejskie i opracowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad;
- 2) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację;
- 3) sporządza projekty wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 4) inicjuje działania społecznie użyteczne dla mieszkańców sołectwa.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, przedstawiciele Rady Gminy, Wójt Gminy i upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy, zaproszeni goście, osoby fizyczne i prawne, których te obrady dotyczą.

§ 10. Prawa stanowiące (uchwałodawcze), ważne do podejmowania uchwał, decyzji, opinii, głosowań i różnych innych zadań Zebrania Wiejskiego mają wyłącznie dorośli (pełnoletni) mieszkańcy sołectwa na stałe zamieszkujący wieś Rokitno i posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 11. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy w miarę istniejących potrzeb;
- 2) z inicjatywy członków Rady Sołeckiej;

- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa, posiadających pełnię praw stanowiących;
- 4) na pisemny wniosek Rady Gminy;
- 5) na pisemny wniosek Wójta Gminy.

Wniosek, o którym mowa w pkt 3, 4 i 5 winien być uzasadniony i powinien zawierać projekt porządku obrad.

2. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych ust. 1 pkt 3, 4 i 5 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku Sołtysowi.

3. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie musi zawierać informacje na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, proponowany porządek obrad i zakres proponowanych do podjęcia uchwał oraz określenie I i II terminu zebrania.

4. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na wiejskich tablicach ogłoszeń.

5. W przypadkach szczególnie pilnych, nie cierpiących zwłoki, Sołtys może zwołać zebranie nawet tego samego dnia osobiście, telefonicznie lub przez posłańca.

§ 12. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami statutu, a w I terminie zebrania określonym w zawiadomieniu obecnych jest co najmniej 1/5 całkowitej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę uczestników obecnych w II terminie ustalonym w zawiadomieniu, a podjęte uchwały mają moc prawną.

§ 13. 1. Sołtys otwiera i prowadzi Zebranie Wiejskie. Z quorum mieszkańców wybiera protokolanta.

2. Zaproponowany przez prowadzącego zebrania porządek obrad po wprowadzeniu ewentualnych zmian zatwierdza Zebranie Wiejskie. Zebranie Wiejskie może rozszerzyć, zmniejszyć lub całkowicie zmienić porządek obrad.

3. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być przez wnioskodawcę należycie przygotowane i umotywowane.

4. Obowiązkiem Sołtysa i Rady Sołeckiej jest zapewnienie obecności na zebraniu kompetentnych osób w celu wyjaśnienia spraw, które mają być omawiane w czasie obrad.

§ 14. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają

zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowania odbywają się jawnie, chyba, że statut lub inne przepisy prawne stanowią inaczej.

3. Obrady zebrania są protokołowane przez protokolanta.

4. Po zakończeniu zebrania protokół z obrad podpisuje protokolant i przewodniczący zebrania.

5. Protokoły z zebrań wiejskich są jawne. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołów i robienia z nich notatek.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 15. 1. Wybory Sołtysów i Rad sołeckich na nową kadencję muszą się odbyć w terminie określonym w ustawie sejmowej.

2. Wybory o których mowa w ust. 1 zarządza Rada Gminy w formie uchwały, określając w niej porządek obrad, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego Wyborczego w I i II terminie.

3. Wymienioną w ust. 2 uchwałę Rady Gminy podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie jej na sołeckich i gminnych tablicach ogłoszeń co najmniej na 7 dni przed terminem wyborów.

§ 16. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa stale zamieszkującym na jego terenie.

§ 17. 1. Zebranie Wyborcze jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani i w I terminie zebrania, określonym w opublikowanej uchwale Rady Gminy, obecnych jest co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W wypadku braku quorum, określonego w ust. 1, wybory są ważne bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania mieszkańców obecnych na Zebraniu Wyborczym zwołanym w II terminie.

§ 18. 1. Przewodniczącym Zebrania Wyborczego jest Wójt Gminy lub upoważniony przez Wójta przedstawiciel Urzędu Gminy.

2. Wójt Gminy lub upoważniona przez Wójta osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przebieg zebrania i przestrzegania przepisów prawa wyborczego.

§ 19. Przewodniczący Zebrania Wyborczego:

- 1) otwiera Zebranie Wyborcze;
- 2) proponuje z osób przybyłych na zebranie protokolanta;
- 3) sprawdza czy na Zebranie Wyborcze, zwołane w I terminie, przybyła wystarczająca liczba

- mieszkańców uprawnionych do głosowania;
- 4) jeśli stwierdzi, że nie ma quorum określonego w § 17 ust. 1, zamyka zebranie i ogłasza wybory w II terminie, wyznaczonym przez Radę Gminy. Po zamknięciu zebrania podpisuje wraz z protokolantem protokół;
 - 5) w II terminie Zebrania Wyborczego przewodniczący wykonuje tylko pkt 1, 2, 6, 7, 8 niniejszego paragrafu;
 - 6) poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad;
 - 7) przyjmuje zgłoszenia kandydatów do komisji skrutacyjnej spośród uprawnionych uczestników zebrania. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie do komisji skrutacyjnej;
 - 8) po wyłonieniu przez zebranie, z listy w/w kandydatów, 3 osobowej komisji skrutacyjnej po przekazaniu dalszego kierowania Zebraniem Wyborczym przewodniczącemu komisji skrutacyjnej, uczestniczy w zebraniu w charakterze obserwatora i doradcy oraz nadzoruje przestrzeganie prawa wyborczego w dalszej części obrad.

§ 20. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są wybierani na okres kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, z niczym nie ograniczonej listy kandydatów, posiadających czynne i bierne prawo wyborcze, ze stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 21. 1. Wybory przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który przeprowadza wybory.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy w Starym Kurowie. Wyżej wymienione karty zbiera się do opieczętowanej urny.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń na listy kandydatów na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 2) przyjęcie od zgłoszonych kandydatów zgody na kandydowanie na stanowisko Sołtysa lub na stanowisko członka Rady Sołeckiej. Nie można kandydować jednocześnie na oba w/w stanowiska;

- 3) przeprowadzenie głosowania na Sołtysa i oddzielnie na członka Rady Sołeckiej;
- 4) ustalenie wyników wyborów, sprawdzenie ich i podpisanie sporządzonych protokołów;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokoły z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

5. Do protokołu komisji skrutacyjnej dołącza się karty z głosowania, co stanowi załącznik do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 22. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani tylko przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w wypadku:

- 1) dobrowolnego ustąpienia ze stanowiska z przyczyn osobistych, ze względu na stan zdrowia lub innych ważnych przyczyn;
- 2) jeśli nie wykonują powierzonych im obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii sołectwa.

2. Odwołanie z zajmowanego stanowiska winno być rozważone i podjęte przez Zebranie Wiejskie po wysłuchaniu zainteresowanej osoby.

3. Głosowanie nad odwołaniem ze stanowiska Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być bezpośrednie i tajne, z zachowaniem takiej samej procedury jaką opisuje § 19.

§ 23. Aby Zebranie Wiejskie mogło odwołać Sołtysa musi wpłynąć do Wójta Gminy uzasadniony, umotywowany i podpisany wniosek od co najmniej 1/10 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Następnie z wnioskiem o odwołanie Sołtysa Wójt Gminy zwraca się do Zebrania Wiejskiego.

§ 24. Wójt Gminy lub osoba upoważniona z Urzędu Gminy zwołuje w ciągu 14 dni Zebranie Wiejskie i przewodniczy mu.

§ 25. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty rozplakotowania ogłoszeń na tablicach.

§ 26. Aby Zebranie Wiejskie mogło odwołać członka Rady Sołeckiej albo całą Radę musi wpłynąć do sołtysa pisemny, uzasadniony i podpisany wniosek od co najmniej 1/10 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa lub pisemny wniosek Sołtysa do Wójta Gminy. Rozpatrzenie wniosku następuje na kolejnym Zebraniu Wiejskim przeprowadzonym nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 27. 1. W przypadku konieczności dokonania wyborów na stanowisko Sołtysa w trakcie trwania

kadencji do zarządzenia w/w wyborów upoważniony jest Wójt Gminy.

2. W przypadku zaś dokonania wyborów na stanowisko członka Rady Sołeckiej lub całej Rady do zarządzenia tych wyborów upoważniony jest Sołtys.

§ 28. Zebranie Wiejskie wybiera nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej tylko na okres do końca aktualnej kadencji.

§ 29. Wybory przebiegają odpowiednio według przepisów rozdziału 4.

Rozdział 5

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 30. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy jako organ wykonawczy Rady Gminy.

3. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Rady Gminy i Wójta Gminy.

4. Jeżeli uchwały i decyzje organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem Wójt Gminy, powinien wstrzymać ich realizację.

5. W przypadku sprzeciwu Zebrania Wiejskiego na decyzje Wójta sprawę wnosi się pod obrady Rady Gminy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 31. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy statutu Gminy i ustaw.

§ 32. Zmiana statutu sołectwa lub jego nowelizacja wymaga przeprowadzenia konsultacji społecznych z zainteresowanymi mieszkańcami sołectwa. Po przeanalizowaniu opinii Zebrania Wiejskiego, Rada Gminy może podjąć uchwałę o nowelizacji lub zmianie statutu sołectwa.

§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Kurowo.

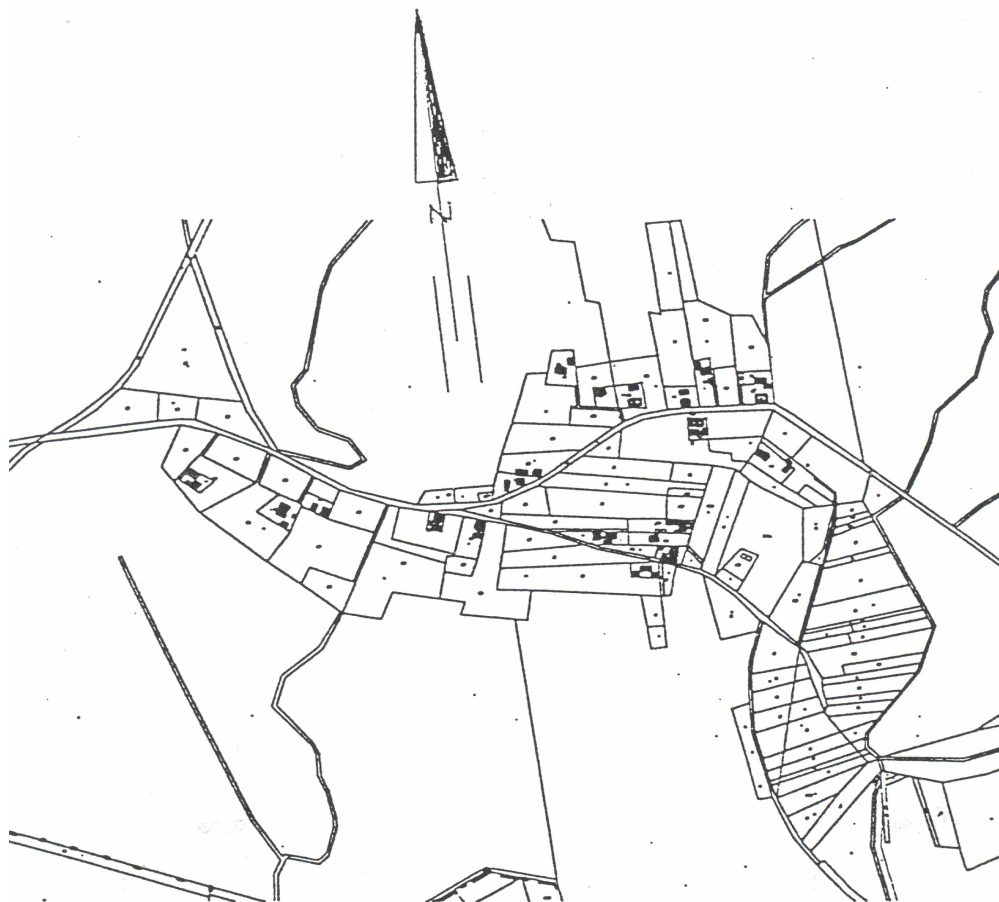
§ 34. Traci moc uchwała Nr XXV/168/97 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 7 października 1997r. w sprawie przyjęcia statutów jednostek pomocniczych (sołectw) gminy Stare Kurowo.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Gogler

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr III/17/2006
Rady Gminy Stare Kurowo
z dnia 28 grudnia 2006r.

SOŁECTWO ROKITNO



PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Gogola



106

UCHWAŁA NR IV/21/06 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZINIE

z dnia 28 grudnia 2006r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych

Na podstawie art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat netto ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych stałych gromadzonych:

- w pojemnikach 120l – 240l – 60zł/m³,
- w pojemnikach 1,1m³ – 10m³ – 30zł/m³.

§ 2. Ustala się górną stawkę opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych w kwocie 15,00zł/m³.

§ 3. 1. Do górnych stawek opłat, o których mowa w § 1 i § 2 doliczony zostanie należny podatek od towarów i usług (VAT).

2. Górne stawki opłat ustalone w § 1 i § 2 nie obejmują kosztu udostępnienia pojemników.

§ 4. Za zbieranie i odbieranie odpadów komunalnych określonych w § 1 w sposób selektywny stosuje się stawki niższe o 30% górnej stawki określonej w tym paragrafie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świebodzina.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Olesiak

107

UCHWAŁA NR IV/27/06 RADY MIEJSKIEJ WE WSCHOWIE

z dnia 28 grudnia 2006r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wschowa dodatków: motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz przyznawania nagród

Na podstawie art. 30 ust. 6 oraz art. 49, ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218) i 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, 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, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wschowa dodatków: motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz przyznawania nagród.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”,

dla których organem prowadzącym jest Gmina Wschowa;

- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 1.

§ 3. 1. W danej placówce tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego pracowników pedagogicznych zatrudnionych w danej placówce.

2. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny za efekty pracy w zakresie:

- 1) udokumentowanych osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
- 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- 8) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 10) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 11) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
- 12) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości nie wyższej niż 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem zawodowym.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 3, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę.

§ 4. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nie wyższej niż 50% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem zawodowym.

2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

3. Nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji:

- wychowawcy klasy - 40zł miesięcznie,
- doradcy metodycznego - 100zł miesięcznie,
- nauczyciela - konsultanta lub opiekuna stażu - 25zł miesięcznie.

4. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, sprawującemu funkcje wymienione w ust. 3, przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wysokości uwzględniającej zajmowane stanowisko kierownicze oraz sprawowaną funkcję.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub sprawowanie funkcji, a jeżeli powierzenie stanowiska lub sprawowanie funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem kierowniczym lub sprawowaniem funkcji, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, a dla nauczyciela, w tym dla wicedyrektora lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze - dyrektor szkoły.

8. W stosunku do nauczyciela, o którym mowa

w ust. 1, przyznając dodatek funkcyjny należy uwzględnić wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki geograficzne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela, w wysokości do 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

4. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zadań lub wykonywanych prac.

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

§ 7. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42

ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

6. Za zajęcia opiekuńcze, dydaktyczne lub wychowawcze uzgodnione z dyrektorem placówki, realizowane w dzień ustawowo wolny od pracy nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie tak jak za 4 godziny ponadwymiarowe.

7. Za pracę opiekuńczo - dydaktyczną - wychowawczą przypadającą podczas turnusów tzw. „zielonej szkoły” nauczycielowi oddelegowanemu przez dyrektora placówki, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie tak jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

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

- 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- 20% kwoty przekazuje do dyspozycji Burmistrzowi Miasta i Gminy Wschowa.

2. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor placówki.

3. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych Gminy Wschowa

- 1) w zakresie pracy dydaktycznej za:
 - a) osiągnięte postępy w nauczaniu,
 - b) udział uczniów i wychowanków w olimpiadach i konkursach naukowych, sportowych i artystycznych;
- 2) w zakresie pracy wychowawczo – opiekuńczej za:
 - a) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczo – opiekuńczej,
 - b) integrowanie, pobudzanie aktywności społecznej uczniów i wychowanków,
 - c) sukcesy w pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - d) pracę mającą na celu zapobieganie i przeciwdziałanie patologiom;
- 3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych za:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy i wykorzystanie nabytej wiedzy w pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - b) efektywną pracę w zespole samokształceniowym lub w innej formie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
- 4) w zakresie innych działań na rzecz dzieci i młodzieży za:
 - a) osiągnięcia we współpracy z instytucjami i środowiskiem,
 - b) promowanie placówki.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Wschowa:

- 1) w zakresie pracy dydaktycznej za:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji oraz wyniki zewnętrznych badań poziomu nauczania,
 - b) udział uczniów i wychowanków w olim-

piadach i konkursach naukowych, sportowych i artystycznych;

- 2) w zakresie pracy wychowawczo – opiekuńczej za:
 - a) prowadzenie urozmaiconej działalności opiekuńczo – wychowawczej w placówce,
 - b) b) integrowanie, pobudzanie aktywności społecznej uczniów, wychowanków, ich rodziców i pracowników placówki,
 - c) pracę mającą na celu zapobieganie i przeciwdziałanie patologiom w placówce,
 - d) stwarzanie uczniom i wychowankom warunków do wszechstronnego rozwoju,
 - e) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno – wychowawczej;
- 3) w zakresie zadań wynikających z kierowania placówką za:
 - a) wyróżniające organizowanie pracy w placówce,
 - b) rzetelne planowanie budżetu placówki i racjonalne dysponowanie środkami finansowymi,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz placówki.

5. Fakt przyznania nagrody potwierdza się piśmenną informacją o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, której opis zamieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

6. Nagrody, o których mowa w ust. 1 przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy we Wschowie, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXXV/358/05 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 9 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wschowa dodatków: motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz przyznawania nagród.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Fabian Grzyb

108

UCHWAŁA NR IV/48/2006 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 29 grudnia 2006r.

uchylająca uchwałę w sprawie nadania nazw ulicom na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego

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

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr LXXIV/921/2006 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 sierpnia 2006r. w sprawie nadania nazw ulicom na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

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

Pzewodniczący Rady
Robert Surowiec

109

UCHWAŁA NR IV/16/2006 RADY GMINY GÓRZYCA

z dnia 29 grudnia 2006r.

sprawie określenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Górzycę na rok 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

Regulamin przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Górzycę na rok 2007

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Górzycę zwany dalej Regulaminem, określa:

1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki

przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy;

- 2) obliczanie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli;
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to jednostkę oświatową prowadzoną przez Gminę Górzycę;
- 2) klasie - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny lub grupę w świetlicy;
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 4) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i 7 ustawy Karta Nauczyciela;

- 5) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu MENiS bez bliższego określenia - rozumie się przez to rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydawane corocznie w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy oraz po zasięgnięciu opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, zgodnie z art. 30 ust. 5 - Karta Nauczyciela;
- 7) wynagrodzeniu nauczyciela stażysty - należy przez to rozumieć średnie wynagrodzenie nauczyciela stażysty stanowiącego co najmniej 82% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej; o której mowa w art. 30 ust. 3 Karta Nauczyciela.

3. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

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

Rozdział 2

Dodatki

§ 2. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za usługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku ustala się na zasadach określonych w rozporządzeniu MENiS.

4. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło podczas miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
- 3) dodatek przysługuje za okres urlopu dla podratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
- 4) dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 3. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa rozporządzenie MENiS.

2. Podstawę obliczenia dodatku stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.

3. Dodatek ustala się średnio 3% na etat przeliczeniowy dla nauczycieli i od 5% do 20% dla kadry kierowniczej.

4. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

5. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Wójt Gminy.

6. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania dodatku:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciami, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu prac,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - f) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej lub wyróżniającej oceny pracy;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć,

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

- a) udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

7. Warunkiem przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom i ich zastępcom oraz innym osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkołach są:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
- 2) jakość świadczonej pracy na powierzonym stanowisku:

- a) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych,
- b) pozyskiwanie środków finansowych poza budżetowych,
- c) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
- d) dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
- e) wpływ szkoły na miejscowe środowisko;
- 3) sukcesy naukowe, sportowe i artystyczne uczniów;
- 4) podejmowanie zadań i czynności dodatkowych mających wpływ na dobre funkcjonowanie szkoły;
- 5) ścisła współpraca z organem prowadzącym szkołę w realizacji polityki oświatowej.

8. Dodatek motywacyjny wypłaca się miesięcznie z góry.

§ 4. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa rozporządzenie MENiS.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określają poniższe tabele dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor szkoły	od 20% do 52%
2.	Wicedyrektor	od 15% do 22%
3.	Doradcy metodycznego	od 5% do 10%
4.	Nauczyciela konsultanta	od 3% do 5%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela.

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Wychowawstwo klasy	od 25zł do 80zł
2.	Wicedyrektor	47zł

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się w szczególności: wielkość szkoły (zespołu szkół), klasy, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły, klasy, a także specyfikę prowadzonej działalności dydaktycznej i opiekuńczo - wychowawczej.

4. Prawo do dodatku przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął okres. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze

stanowiska lub funkcji.

6. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

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

się do pełnego złotego.

9. W przypadku gdy nauczyciel ma dwa wychowawstwa klasy i więcej niż jednego stażystę, otrzymuje dodatek funkcyjny za każde wychowawstwo i każdego stażystę.

10. Dodatek funkcyjny wypłaca się miesięcznie z góry.

§ 5. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela, w wysokości do 10% otrzymywanego przez danego nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt Gminy Górzycza, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zadań lub wykonywanych prac.

3. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie jak za okres urlopu wypoczynkowego, urlopu macierzyńskiego i choroby trwającej nie dłużej niż trzy miesiące.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się proporcjonalnie do wymiaru zajęć prowadzonych w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych.

5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z góry.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 6. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaseregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

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

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

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymia-

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

5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy;
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;
traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
- 4) wykonywaniem przez nauczyciela innych czynności, zleconych mu przez przełożonego, na podstawie delegacji służbowej wystawionej przez dyrektora szkoły, traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.

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

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§ 7. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 6.

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

Rozdział 4

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 8. 1. Tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydak-

tyczno - wychowawczej, opiekuńczo wychowawczej, realizacji innych zadań statutowych szkoły oraz w dziedzinie zarządzania oświatą w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w § 8 ust 1 przeznacza się na:

- 1) fundusz nagród dyrektora szkoły - w wysokości 70% środków;
- 2) fundusz nagród Wójta Gminy Górzycy - w wysokości 30% środków.

3. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczo - wychowawczej, realizacji zadań statutowych szkoły oraz w dziedzinie zarządzania oświatą w ramach środków, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i 2 określa § 9 niniejszego regulaminu.

§ 9. 1. Nagrody dyrektora szkoły w ramach środków, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 przyznaje dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy Górzycy w ramach środków, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 występuje:

- 1) dyrektor szkoły - dla nauczycieli, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, pracownik do spraw oświaty - dla dyrektorów;
- 3) Wójt Gminy dokonuje analizy i zatwierdza wnioski po zaopiniowaniu ich przez komisję nagród;
- 4) w skład komisji, o której mowa w punkcie 3 wchodzi przedstawiciele nauczycieli z poszczególnych szkół, wytypowany pracownik Urzędu Gminy w Górzycy i przedstawiciel ZNP.

3. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą lub wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,

- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych, ogólnopolskich) olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespołów uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
- f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami;

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia. Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami;

3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

5. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza

się w jego teczce akt osobowych.

6. Wójt Gminy może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi, o którym mowa w § 8. W tym przypadku wniosek nie podlega zaopiniowaniu przez komisję o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 i 4.

7. Nagrody przyznawane są z okazji obchodów Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, można przyznać nauczycielowi nagrodę w innym terminie.

§ 10. 1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

Rozdział 5

Dodatek mieszkaniowy

§ 11. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany, stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela, i obejmuje:

- 1) 3% wynagrodzenia - przy jednej osobie;
- 2) 4% wynagrodzenia - przy dwóch osobach;
- 3) 5% wynagrodzenia - przy trzech osobach;
- 4) 6% wynagrodzenia - przy czterech i więcej osobach,

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

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

4. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

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

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego.

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

8. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry.

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

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

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

3. W przypadku poprawy finansowej Gminy dodatek mieszkaniowy ulegnie zwiększeniu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. Regulamin został uzgodniony ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Słubicach.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXVIII/205/2005 Rady Gminy Górzycy z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie określenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Górzycy na rok 2006.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Nerko

110

UCHWAŁA NR IV/19/2006 RADY GMINY GÓRZYCA

z dnia 29 grudnia 2006r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Górzycy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Górzycy uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Górzycy uchwalonego uchwałą Nr XXVII/301/2002 Rady Gminy w Górzycy z dnia 9 października 2002r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 15 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Dwóch Wiceprzewodniczących”;
- 2) w § 17 wyraz „Wiceprzewodniczącego” zastępuje się wyrazem „Wiceprzewodniczący”;
- 3) § 18 w zdaniu pierwszym po słowach „Wiceprzewodniczący” dodaje się wyrazy „wyznaczony uprzednio przez Przewodniczącego Rady”;

4) § 22 otrzymuje brzmienie „Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego Rady”;

5) w § 36 w ust. 2 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy o treści „wyznaczony przez Przewodniczącego Rady”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górzycy.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Nerko

111

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2007r.

dotyczące sprostowania błędu w treści uchwały Nr LXVI/601/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 maja 2006r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 68, poz. 1475 wydanym 7 września 2006r.

Na podstawie art. 17 ust. 4 w związku z art. 13 pkt 2 i pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) ogłaszam co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Miasta Zielona Góra Nr LXVI/601/06 z dnia 30 maja 2006r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z dnia 7 września 2006r. Nr 68, poz. 1475, Wojewoda Lubuski wydał w dniu 7 lipca 2006r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 4, § 15 ust. 2, § 32 oraz § 38 ust. 2, a nie jak błędnie podano § 38 ust. 1 pkt 2.

2. Podaję do wiadomości treść § 38 ust. 1:

„§ 38. 1. Przedsiębiorstwo odmawia przyłączenia nieruchomości do sieci, jeżeli:

- 1) nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług;
- 2) przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia lub sztuką budowlaną.”

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wojewoda Lubuski
Wojciech Perczak

112

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2007r.

dotyczące sprostowania błędu w treści uchwały Nr LII/435/2006 Rady Miejskiej w Dreźnie z dnia 30 sierpnia 2006r. w sprawie nadania nazwy osiedlom w miejscowości Gościm i Lubiaków ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 73, poz. 1526 wydanym 22 września 2006r.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U Nr 62, poz. 718 ze zm.) ogłaszam co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LII/435/06 Rady Miejskiej w Dreźnie z dnia 30 sierpnia 2006r w sprawie nadania nazwy osiedlom w miejscowości Gościm i Lubiaków dokonuje się sprostowania oczywistej

omyłki pisarskiej w ten sposób, że zamiast „Przewodniczący Rady Jerzy Skrzypczyk” wpisuje się „Przewodniczący Rady Jerzy Skrzypczyński”.

§ 2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wojewoda Lubuski
Wojciech Perczak

113

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2007r.

dotyczące sprostowania błędu w treści uchwały Nr LII/434/2006 Rady Miejskiej w Dreźnie z dnia 30 sierpnia 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Dreźnie ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 73, poz. 1525 wydanym 22 września 2006r.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm) ogłaszam co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LII/434/06 Rady Miejskiej w Dreźnie z dnia 30 sierpnia 2006r w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Dreźnie dokonuje się sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej

w ten sposób, że zamiast „Przewodniczący Rady Jerzy Skrzypczyk” wpisuje się „Przewodniczący Rady Jerzy Skrzypczyński”.

§ 2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wojewoda Lubuski
Wojciech Perczak

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

Naczelny 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 skorowidzami 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.