



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 października 2002 r. **Nr 127**

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 3481** – nr 40/02 z dnia 11 października 2002 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 13649

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3482** – nr XLIV/309/2002 Rady Miejskiej w Kole z dnia 23 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVII/255/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności 13650
- 3483** – nr 354/2002 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 sierpnia 2002 r. zmieniająca statuty Osiedla Nr 1 i Osiedla Nr 2 w Kłodawie 13650
- 3484** – nr 355/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w tym zasady i kryteria wynajmowania lokali 13651
- 3485** – nr 361/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz ustalenia umownych stawek oprocentowania przy rozkładaniu tej opłaty na raty 13654
- 3486** – nr XXXI/228/02 Rady Gminy Brudzew z dnia 28 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Brudzew na działkach nr nr 98/5, 98/6, 86/2 13655
- 3487** – nr XXIX/420/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 28 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Środa Wlkp. 13661
- 3488** – nr XLV/392/2002 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 13665
- 3489** – nr XLIV/280/02 Rady Gminy Babiak z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji w gminie Babiak 13670
- 3490** – nr XXIX/201/2002 Rady Gminy Budzyń z dnia 6 września 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 13671
- 3491** – nr XXIX/207/2002 Rady Gminy Budzyń z dnia 6 września 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Budzynie 13676
- 3492** – nr 261/02 Rady Gminy Władysławów z dnia 9 września 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Władysławów 13678
- 3493** – nr LVIII/384/2002 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 9 września 2002 r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Września 13685
- 3494** – nr XXXVIII/325/2002 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 11 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 13691
- 3495** – nr XXXVIII/326/2002 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 11 września 2002 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności 13693
- 3496** – nr XXXVIII/327/2002 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 11 września 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 13701
- 3497** – nr XXXVIII/351/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 16 września 2002 r. w sprawie nadania nazw ulic na terenie miasta Skoki 13704

3498	– nr XXXIV/228/02 Rady Gminy Powidz z dnia 17 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w ramach programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy	13705
3499	– nr VIII/38/02 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych	13706
3500	– nr LXII/497/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mosina”	13706
3501	– nr LXII/498/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego za lokale mieszkalne w budynkach stanowiących własność Mosińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Mosinie	13710
3502	– nr LXII/499/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w przypadku nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe	13711
3503	– nr LXII/500/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Drużyna	13711
3504	– nr LXII/501/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krosno	13714
3505	– nr LXII/502/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie przyjęcia do rejestru ulic ulicy o nazwie „Daszewicka”	13717
3506	– nr LXII/505/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Mosina	13718
3507	– nr XL/396/2002 Rady Miasta Gniezna z dnia 27 września 2002 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Gnieźnie	13719
3508	– nr 34/2002 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2002 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami	13722
3509	– nr 35/2002 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2002 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy miejskiej Wągrowiec	13724
3510	– nr 36/2002 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Wągrowca	13746

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

3511	– nr LI/219/2002 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 24 września 2002 r. w sprawie opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów	13752
3512	– nr XXXVII/229/2002 Rady Powiatu Rawickiego z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat rawicki	13752
3513	– nr XXXVII/230/2002 Rady Powiatu Rawickiego z dnia 26 września 2002 r. w sprawie ustalenia opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów	13754

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

3514	– nr OPO-820/9605-A/4/2002/III/JP z dnia 9 października 2002 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie	13754
-------------	--	-------

3481

ROZPORZĄDZENIE Nr 40/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 11 października 2002 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 i Nr 128, poz. 1407 oraz z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558 i Nr 89, poz. 804) w związku z art. 23 ust. 1 pkt.3,4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752, z 2001 r. Nr 29, poz. 320 i Nr 129, poz. 1438 i z 2002 r. Nr 112, poz. 976), zarządza się co, następuje:

§1. 1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

- 1) w powiecie gnieźnieńskim:
w gminie Czarniejewo: Szczytniki Czarniejewskie
- 2) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Pępowo: Magdalenki,
 - b) w gminie Pogorzela: Gumienice:
- 3) w powiecie jarocińskim:
w gminie Jarocin: Jarocin
- 4) w powiecie leszczyńskim:
w gminie Krzemieniewo: Pawłowice-Mały Dwór
- 5) w powiecie poznańskim:
w gminie Kórnik: Gądky, ul. Czeżeśniowa.

2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości w ich granicach administracyjnych:

- 1) w powiecie gnieźnieńskim:
 - a) w gminie Czarniejewo: Czełuścin, Kosowo, Pakszyn,
 - b) w gminie Niechanowo: Żółcz
- 2) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Pępowo: Anielin, Babkowice, Bielawy, Czełuścin, Gębice, Kościuszkowo, Krzekotowice, Krzyżanki, Pasierby, Pępowo, Siedlec, Skoraszewice, Wilkonice,
 - b) w gminie Pogorzela: Bułaków, Elżbietków, Głuchów, Łukaszew, Ochła, Paradów, Pogorzela:
- 3) w powiecie jarocińskim:
 - a) w gminie Jaraczewo: Brzostów

- b) w gminie Jarocin: Cielcza, Cząszczew, Jarocin, Roszków, Siedlemin
- 4) w powiecie leszczyńskim:
 - a) w gminie Krzemieniewo: Garzyn, Granicznik, Kociugi, Lubonia
 - b) w gminie Osieczna: Dobramyśl, Frankowo, Kąkolewo,
 - c) w gminie Rydzyna: Przybina, Robczysko;
 - 5) w powiecie poznańskim:
w gminie Kórnik: Dachowa, Gądky, Jaryszki, Koninko, Robakowo, Szczytniki.

§2. Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3. 1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. z 2002 r. Nr 42, poz. 372) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzenia do obrotu gospodarczego:

- a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,
- b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4. Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5. Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6. Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

3482

UCHWAŁA Nr XLIV/309/2002 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 23 sierpnia 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVII/255/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a oraz 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz.U. z 2001r Nr 120, poz. 1299 z późn.zm.) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

§1. §1 ust. 1 uchwały Nr XXXVII/255/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności otrzymuje brzmienie:

„§1.1 Bonifikata od opłaty ustalonej zgodnie z art. 4a ust. 1 albo ust 2 ustawy o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności winno wynosić

- a) w przypadku ustanowionego prawa użytkowania wieczystego przed 1970 r. - 60%
- b) w przypadku ustanowionego prawa użytkowania wieczystego przed 1980 r. - 50%
- c) w przypadku ustanowionego prawa użytkowania wieczystego przed 1990 r. - 40%
- d) w przypadku ustanowionego prawa użytkowania wieczystego przed 31 października 1998 r.- 20%.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kole
(-) *Wojciech Jabłoński*

3483

UCHWAŁA Nr 354/2002 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 27 sierpnia 2002 r.

zmieniająca statuty Osiedla Nr 1 i Osiedla Nr 2 w Kłodawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3 i art. 48 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr 346/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 2 lipca 2002 r. w sprawie Statutu Osiedla Nr 1 w Kłodawie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §11 pkt 1 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”,
- 2) w §28 ust. 1 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”,
- 3) w §34 ust. 4 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”.

§2. W uchwale Nr 347/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 2 lipca 2002 r. w sprawie Statutu Osiedla Nr 2 w Kłodawie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §11 pkt 1 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”,
- 2) w §28 ust. 1 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”,
- 3) w §34 ust. 4 liczbę „9” zastępuje się liczbą „15”.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kłodawie.

§4. Uchwała podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacyjnym Zarządu Miejskiego w Kłodawie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do organów Osiedli nowej kadencji.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

3484

UCHWAŁA Nr 355/02 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 27 sierpnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w tym zasady i kryteria wynajmowania lokali

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) oraz art. 6, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kłodawa.

§2. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Ustawie bez bliższego określenia rozumie się przez to ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).
- 2) Wynajmującym - należy przez to rozumieć Zarząd Budynków i Usług Komunalnych, działający na podstawie statutu zakładu.
- 3) Mieszkaniowym zasobie gminy - należy przez to rozumieć lokale stanowiące własność Gminy Kłodawa.
- 4) Trudnych warunkach mieszkaniowych - należy przez to rozumieć przebywanie w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi lub w lokalach, gdzie na jedną osobę uprawnioną przypada:
 - mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych,
 - mniej niż 6 m² powierzchni mieszkalnej na osobę w gospodarstwach dwuosobowych,
 - mniej niż 12 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach jednoosobowych.
- 5) Dochodzie - należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodów. Do dochodów nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.

6) Lokalu socjalnym - należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkiwania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m² przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie.

2. Zasób mieszkaniowy gminy jest przeznaczony dla osób i rodzin spełniających warunki do zawarcia umowy na wynajem:

- a) lokalu mieszkalnego,
- b) lokalu zamiennego,
- c) lokalu socjalnego

3. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ II

Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kłodawa

§3. 1. Gmina Kłodawa gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie gminy przynajmniej przez okres ostatnich 5 lat.

2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Miejski może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust 1 o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ III

Lokale mieszkalne

§4. O najem lokalu mieszkalnego może się ubiegać osoba spełniająca przynajmniej jeden z warunków:

- 1) uprawniona jest do lokalu zamiennego,
- 2) uzyskała w trybie odrębnych przepisów pozwolenie na nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę pomieszczeń mieszkalnych na cele mieszkaniowe w obiektach budowlanych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy,
- 3) opuściła Dom Dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
- 4) przekazała do dyspozycji gminy dotychczas zajmowany lokal w zamian za inny,

- 5) zajmowała dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli została zwolniona jego część,
- 6) znajdująca się na gminnej liście osób zakwalifikowanych do wynajmu lokalu,
- 7) dokonująca dobrowolnej zamiany mieszkań,
- 8) mieszkająca w lokalu komunalnym przeznaczonym do remontu lub w budynku przeznaczonym do modernizacji, przy czym zawarcie umowy następuje na czas trwania modernizacji lub na czas nie określony w zależności od późniejszego przeznaczenia budynku,
- 9) zajmująca lokal przyległy a lokal wolny jest lokalem o małej powierzchni mieszkalnej i może być wykorzystywany do poprawy warunków mieszkaniowych rodziny zajmującej ten lokal.

§5. 1. Lokale mieszkalne mogą być wynajmowane tylko na czas nie oznaczony lub na czas oznaczony nie krótszy niż 3 lata.

2. W pierwszej kolejności umowy najmu lokalu komunalnego mogą być zawierane z osobami:

- 1) opuszczającymi domy dziecka, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńcze, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności pozbawionymi możliwości zamieszkania w swoim rodzinnym domu,
- 2) które, utraciły mieszkania wskutek klęski żywiołowej, pożaru, katastrofy, przy czym zawarcie umowy następuje na czas trwania remontu zniszczonego lokalu lub na czas nie określony w sytuacji całkowitego zniszczenia.

§6. 1. Tworzy się listę lokali mieszkalnych i socjalnych oraz rejestr potrzeb mieszkaniowych obejmujący osoby ubiegające się o przydział mieszkania.

2. Lista lokali mieszkalnych i socjalnych oraz rejestr potrzeb są jawne i podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń.

3. Jawność list i rejestrów mieszkaniowych ma na celu realizację kontroli społecznej.

§7. 1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o przydział lokalu mieszkalnego z zasobów gminy Kłodawa.

2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu zobowiązany jest ZBiUK w Kłodawie.

3. Kwalifikacji osób do wynajmu lokali mieszkalnych i socjalnych dokonuje Zarząd Miejski w Kłodawie.

4. Wstępną listę osób zakwalifikowanych do wynajmu lokalu sporządza Społeczna Komisja Mieszkaniowa. O wpis na listę mogą się ubiegać osoby, które pozostają w trudnych warunkach mieszkaniowych a dochód miesięczny określony w §2 ust. 1 pkt 5 w ostatnich 3 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym oraz 100% najniższej emerytury w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwach wieloosobowych. Lista ta podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie. Osobom nie umieszczonym na wstępnej liście przysługuje prawo odwoła-

nia się do Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia listy.

5. Ostateczną listę osób zakwalifikowanych do wynajmu lokalu sporządza Zarząd Miejski na podstawie projektu przedłożonego przez Społeczną Komisję Mieszkaniową w obecności Przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

6. Weryfikację i uzupełnienie listy określonej w ust. 5 następuje raz w roku w terminie do dnia 31 grudnia br. na rok następny. W przypadku nie sporządzenia takich list obowiązują listy ostatnio ustalone.

7. W razie powstania konieczności Zarząd Miejski może dodatkowo ująć osoby i rodziny do list już realizowanych.

8. Realizację listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu z mieszkaniowego zasobu gminy prowadzi Burmistrz Kłodawy łącznie z Przewodniczącym Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

9. Nie zawarcie przez stronę umowy najmu na przyznany lokal w ciągu 30 dni od dnia przydziału i nie zamieszkania w przydzielonym lokalu bez uzasadnionej przyczyny powoduje wygaśnięcie uprawnień do przyznanego lokalu i uznawane jest za rezygnację z jego objęcia.

10. W przypadku dwukrotnej rezygnacji z proponowanego lokalu w danym roku kalendarzowym osoba skreślona jest z listy osób zakwalifikowanych do wynajmu lokalu.

11. W przypadku braku osób uprawnionych do zasiedlenia wolnego lokalu Zarząd Miejski może zaproponować zwolniony lokal innemu wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Lokale socjalne

§8. 1. Tworzy się gminną listę przydziału lokali socjalnych.

2. Wynajmujący wyznacza z mieszkaniowego zasobu gminy lokale które po opróżnieniu będą oddawane w najem jako lokale socjalne, oraz założy ich ewidencje.

3. Do lokalu socjalnego są uprawnione osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku.

4. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby:

- 1) zamieszkujące w lokalu, w którym na jedną uprawnioną osobę przypada do 5 m² powierzchni mieszkalnej,
- 2) zamieszkujące w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi,
- 3) bezdomne,
- 4) opuszczające domy dziecka, rodzinne domy dziecka, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności pozbawione możliwości zamieszkania w swoich rodzinnych domach.

5. Przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się:

- 1) osoby samotne, których dochód miesięczny nie przekracza 75% najniższej emerytury w 3 ostatnich pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku i przed ujęciem na liście lokali socjalnych,
- 2) rodziny, których miesięczny dochód w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury w 3 ostatnich pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku i przed ujęciem na listę lokali socjalnych.

6. Najemca jest zobowiązany składać roczne zeznania o wysokości dochodów za ostatnie 3 miesiące pod rygorem zmiany warunków opłacania czynszu.

7. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony do 3 lat.

8. O wpisie na gminną listę przydziału lokali socjalnych decyduje, przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale, Zarząd Miejski przy udziale Przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszaniowej.

9. Listę sporządza się corocznie. Zmiana listy i jej uzupełnienie może nastąpić tylko przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale.

10. Osoba figurująca na gminnej liście przydziału lokali socjalnych, która dwukrotnie odmówiła przyjęcia proponowanego jej lokalu, traci uprawnienia do najmu lokalu socjalnego, a jej nazwisko zostaje skreślone z listy.

§9. 1. Kryteria określone w §8 nie dotyczą osób, które:

- 1) podlegają przekwaterowaniu na mocy wyroku sądowego nakazującego opróżnienie i opuszczenie lokalu, gdy sąd orzekł o uprawnieniu takiej osoby do otrzymania lokalu socjalnego,
- 2) podlegają przekwaterowaniu na podstawie prawomocnych wyroków sądowych nie wykonanych przed dniem wejścia w życie ustawy.

ROZDZIAŁ V

Zamiany mieszkań

§10. 1. Najemca może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą Gminy Kłodawa.

2. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż:

- 1) 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych,
- 2) 12 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach jednoosobowych,
- 3) 6 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach dwuosobowych.

3. Nie zwalnia się na dokonanie zamian lokali mieszkalnych, w przypadku gdy najemcy posiadają zaległości czynszowe.

ROZDZIAŁ VI

Tryb zawierania umów

§11. 1. Umowy najmu zawiera wynajmujący na podstawie decyzji wydanej przez Burmistrza Miasta Kłodawa znajdującego lokal.

2. Decyzję podpisuje Burmistrz.

3. Przyznanie lokalu może nastąpić bez zachowania kolejności wynikającej z listy, jeżeli wielkość powierzchni wolnego lokalu nie zapewnia norm określonych w §2 ust. 1 pkt. 4.

ROZDZIAŁ VII

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§12. 1. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Kłodawa z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez dotychczasowego najemcę, jeżeli są jego zstępny, wstępny, osobami przysposobionymi, pełnoletnim rodzeństwem, pod warunkiem zamieszkiwania z najemcą i nie posiadania własnego mieszkania, bądź możliwości zamieszkania w innym lokalu do którego posiadają tytuł prawny, jeżeli dotychczasowy najemca:

- 1) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- 2) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie poniżej 5 m² na osobę,
- 3) przeprowadził się do lokalu do którego nie uzyskał tytułu prawnego (osoba została umieszczona w Domu Opieki Społecznej),
- 4) wyprowadził się do innego lokalu mieszkalnego a w lokalu dotychczas zajmowanym pozostały dorosłe dzieci.

2. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu będącego własnością gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkują w lokalu nie mniej niż 5 lat.

ROZDZIAŁ VIII

Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkaniowego

§13. 1. Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu zwana dalej „kaucją” pobierana jest od najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.

2. Ustala się kaucję w wysokości 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.

3. Kaucję pobiera się od najemców zawierających umowę najmu lokalu mieszkaniowego.

4. Nie pobiera się kaucji od najemców zawierających umowę najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz zawierających umowy najmu w związku z zamianą mieszkania.

5. Najemca powinien wpłacić kaucję w dniu zawarcia umowy najmu w wysokości określonej przez wynajmującego.

6. Najemcy znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni w całości lub części z wpłacenia kaucji. Dotyczy to w szczególności:

- utrzymujących się wyłącznie z emerytury, renty inwalidzkiej, zasiłków opieki społecznej i alimentów,
- pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej,
- wychowanków z domu dziecka.

§14. O pobraniu kaucji lub o zwolnieniu z wpłaty kaucji w całości lub części każdorazowo decyduje Zarząd Miejski.

§15. Wpłacenie kaucji nie zwalnia najemcy z obowiązku terminowego uiszczenia czynszu i innych opłat.

§16. Zwrot kaucji następuje na zasadach określonych w art. 6 ust. 2 i 3 ustawy.

§17. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kłodawie.

§18. Traci moc Uchwała Nr 44/94 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 20 grudnia 1994 r w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

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

§20. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacyjnym Zarządu Miejskiego w Kłodawie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Kłodawa.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

3485

UCHWAŁA Nr 361/02 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 27 sierpnia 2002 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz ustalenia umownych stawek oprocentowania przy rozkładaniu tej opłaty na raty

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) art. 4a ust. 1 i 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, zm. Dz.U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, Dz.U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności w przypadku nieruchomości stanowiących własność Gminy Kłodawa i wykorzystywanych lub przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kłodawa na cele mieszkaniowe według poniższych zasad:

1. Bonifikata od opłaty ustalonej zgodnie z art. 4a ust. 1 albo ust. 2 ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności wynosi:
 - a) w przypadku użytkowania wieczystego trwającego do 5 lat - 20%,
 - b) w przypadku użytkowania wieczystego trwającego od 5 do 20 lat - 30%,

c) w przypadku użytkowania wieczystego trwającego powyżej 20 lat - 40%.

2. Bonifikaty nie stosuje się do opłat za przekształcenie nieruchomości, których użytkownikami wieczystymi są:

- a) następcy prawni osób, dla których prawo użytkowania zostało ustanowione przed 30 października 1998 r. zaś następstwo powstało po 14 kwietnia 2000 r.,
- b) osobom, którym opłata zostanie rozłożona na raty,
- c) gdy opłata wraz z bonifikatą będzie niższa od kosztów poniesionych przez gminę na sporządzenie niezbędnych operatów szacunkowych ustalających wartość prawa użytkowania wieczystego.

3. Zasad ustalonych w ust. 2 lit. a nie stosuje się do spadkobierców użytkowników wieczystych.

§2. Opłata za przekształcenie płatna jest w terminie 30 dni od dnia, w którym decyzja o przekształceniu stała się ostateczna i podlega zabezpieczeniu hipoteką przymusową.

§3. Ustala się następujące zasady rozłożenia opłaty za przekształcenie na oprocentowane raty:

1. I rata w wysokości 25% opłaty płatna w terminie 30 dni od dnia kiedy decyzja stała się ostateczna.
2. Następne raty mogą być rozłożone na okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia kiedy decyzja stała się ostateczna.

3. Stawkę oprocentowania ustala się w wysokości połowy stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski w stosunku rocznym od niespłaconej części opłaty.
4. Raty wraz z oprocentowaniem podlegają zabezpieczeniu hipoteką przymusową.

§4. Wykonanie uchwały zleca się Przewodniczącemu Zarządu Miejskiego w Kłodawie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Antoni Sikorski

3486

UCHWAŁA Nr XXXI/228/02 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 28 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Brudzew na działkach nr nr 98/5, 98/6, 86/2

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn.zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Brudzew obejmujący działki nr nr 98/5, 98/6 i 86/2.

2. Integralną częścią planu jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:5000
pn. „Gmina Brudzew - zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy”
- stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały
- 2) rysunek planu w skali 1:1000
pn. „Brudzew, działki nr nr 98/5, 98/6 i 86/2 miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego”
- stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

3. Przedmiotem zmiany planu jest przeznaczenie terenów przemysłu i składów na tereny usług nieuciążliwych z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej.

4. Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu z zachowaniem warunków określonych w ustawach.

§2. Ustalenia planu stanowią treść uchwały i są gminnym aktem prawnym.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny usług nieuciążliwych z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej - oznaczone symbolem Um,

2) tereny pod poszerzenie pasa komunikacyjnego na skrzyżowaniu dróg - powiatowej DP i gminnej - DG.

2. Tereny, dla których miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego ustala inne przeznaczenie, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem.

§4. 1. Ilekroć w treści niniejszej uchwały jest mowa:

- 1) o planie - należy przez to rozumieć ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1 uchwały,
- 2) o uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Turek,
- 3) o rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu opracowany w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, pod nazwą „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego”,
- 4) o terenie - należy przez to rozumieć obszar opracowania planu objęty niniejszą uchwałą,
- 5) o przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
- 6) o przepisach odrębnych - należy przez to rozumieć ustalenia obowiązujących przepisów w danym zakresie,
- 7) o ilości kondygnacji budynku - należy przez to rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z poddaszem użytkowym (poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja),
- 8) o nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, poza którą nie wolno wyprowadzać zabudowy.

2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania planu,

- 2) linia rozgraniczająca tereny o różnych zasadach zagospodarowania - ściśle określona,
- 3) linia zabudowy nieprzekraczalna ustalona planem.

§5. 1. Ustala się następujące zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wiejskiej,
- 2) odprowadzenie ścieków, do czasu wybudowania gminnej kanalizacji sanitarnej, do bezodpływowego szczelnego zbiornika na nieczystości płynne, przy czym lokalizację zbiornika bezodpływowego ustala się od strony drogi,
- 3) zrzuty wód opadowych muszą być wyposażone w urządzenia podczyszczające na wylotach,
- 4) zaopatrzenie obiektów w ciepło w oparciu o ekologiczne źródła energetyczne jak olej opałowy nisko siarkowy, energię elektryczną lub inne odnawialne źródła energii,
- 5) zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, przewidywane maksymalne zapotrzebowanie mocy 20 kW, szczegółowy sposób i zakres rozbudowy sieci elektroenergetycznej określi Energetyka Kaliska S.A. na etapie realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego,
- 6) gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach i wywóz na gminne wysypisko odpadów.

2. Przebieg sieci infrastruktury technicznej zabezpiecza się:

- a) w pasach komunikacyjnych,
- b) w miarę potrzeb, na terenach przewidzianych pod zabudowę w pasie w odległości do 3,0 m od linii rozgraniczającej pasa komunikacyjnego.

§6. W zakresie prawidłowej obsługi komunikacyjnej:

- 1) wyznacza się poszerzenie pasa komunikacyjnego na skrzyżowaniu dróg: powiatowej DP i gminnej DG - min. 10,0 m po linii ogrodzenia od w/w dróg.
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy wyznaczona od zewnętrznej krawędzi jezdni wynosi:
 - a) od drogi powiatowej - 20,0 m,
 - b) od drogi gminnej - 15,0 m.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§7. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem Um ustala się jako przeznaczenie podstawowe tereny usług z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i wprowadza następujące warunki zabudowy i zasady zagospodarowania terenu:

1. Obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco wpłynąć na środowisko, wymagających sporządzenia raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,

- 2) lokalizowania obiektów mogących powodować ponadnormatywne uciążliwości wykraczające poza granice działki, spowodowane wytwarzaniem hałasu i zanieczyszczeniem powietrza oraz stałe lub czasowe uciążliwości spowodowane zanieczyszczeniem gleby, wód gruntowych oraz powierzchniowych,

- 3) odprowadzania ścieków wytwarzanych na terenie do gruntu, lub do wód powierzchniowych bez uprzedniego ich oczyszczenia.

2. Postępowanie z odpadami należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Usytuowanie terenów przewidzianych pod zabudowę mieszkaniową zabezpiecza się w części wschodniej działki, natomiast miejsca parkingowe należy realizować w części zachodniej działki i to wyłącznie na terenie lokalizacji własnej.

4. Dla funkcji usługowych i wytwórczych należy zapewnić minimalnie 1 m² parkingu ogólnodostępnego na 1 m² powierzchni użytkowej.

5. Zabudowa może być realizowana jedynie na terenie ograniczonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.

6. Ustala się objekty kubaturowe o wysokości 1 kondygnacji, z poddaszem użytkowym dachy dwu lub wielospadowe o kącie pochylenia połaci min. 20°.

7. Należy zagospodarować działkę wzdłuż ogrodzenia zielenią zimozieloną.

8. Ogrodzenie działki od strony granicy działki z drogą gminą musi być wykonane jako ażurowe, wysokość ogrodzenia maks. 160 cm, dopuszcza się ogrodzenie pełne w pozostałych granicach działki, zabrania się wykonywanie ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.

9. Wjazd na działkę od strony drogi gminnej.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§8. Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Brudzew zatwierdzonego uchwałą Nr 64/87 Gminnej Rady Narodowej w Brudzewie z dnia 24.06.1987 r. w części dotyczącej terenów objętych zmianą planu.

§9. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w wysokości 5%.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Brudzew.

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

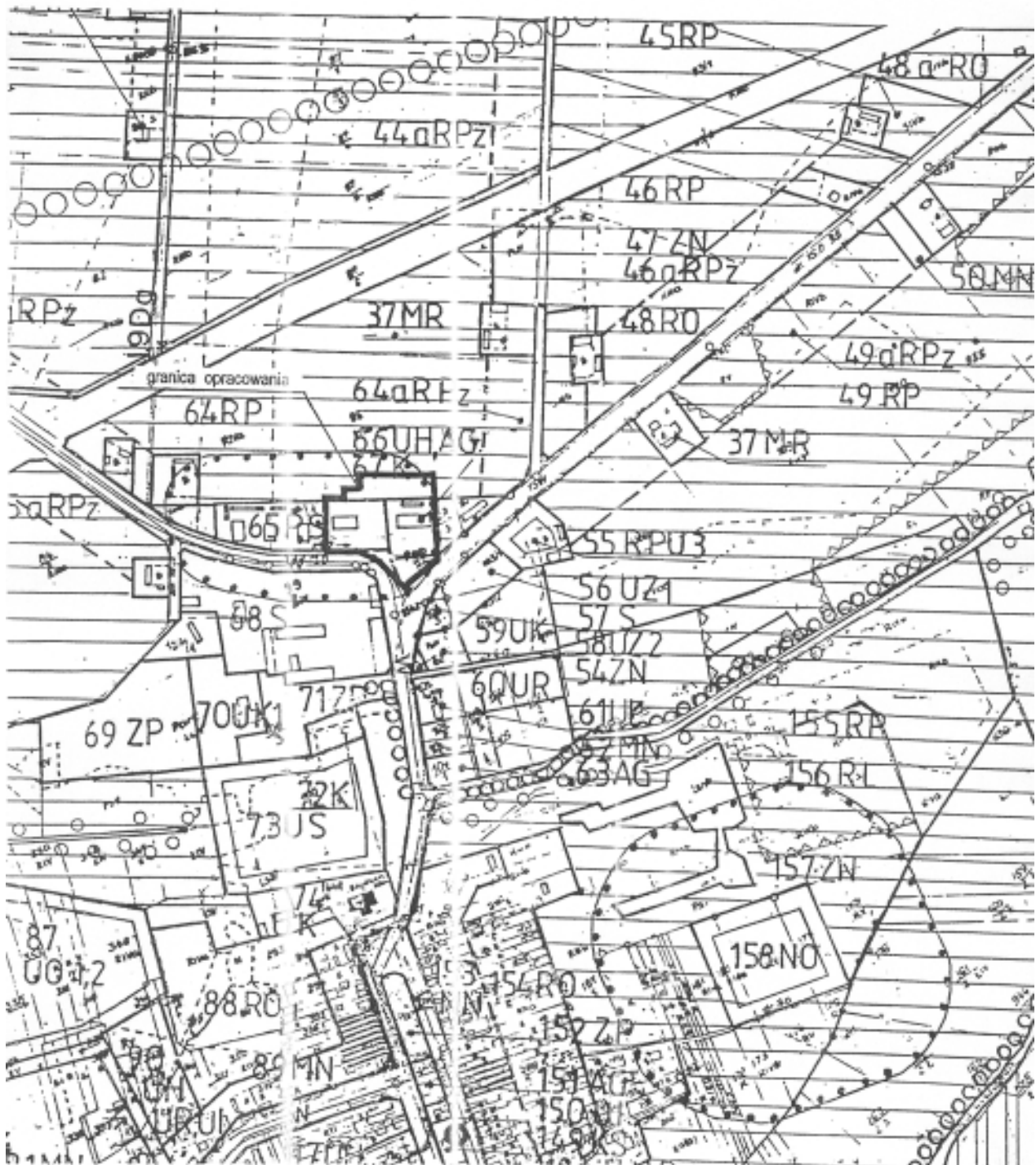
Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr Jadwiga Jaroszevska-Pilarz

**GMINA
BRUDZEW
1-5-000**



ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY RADY GMINY BRUDZEW
NR XXXII/ 228/02 Z DNIA 28.08.2002 r

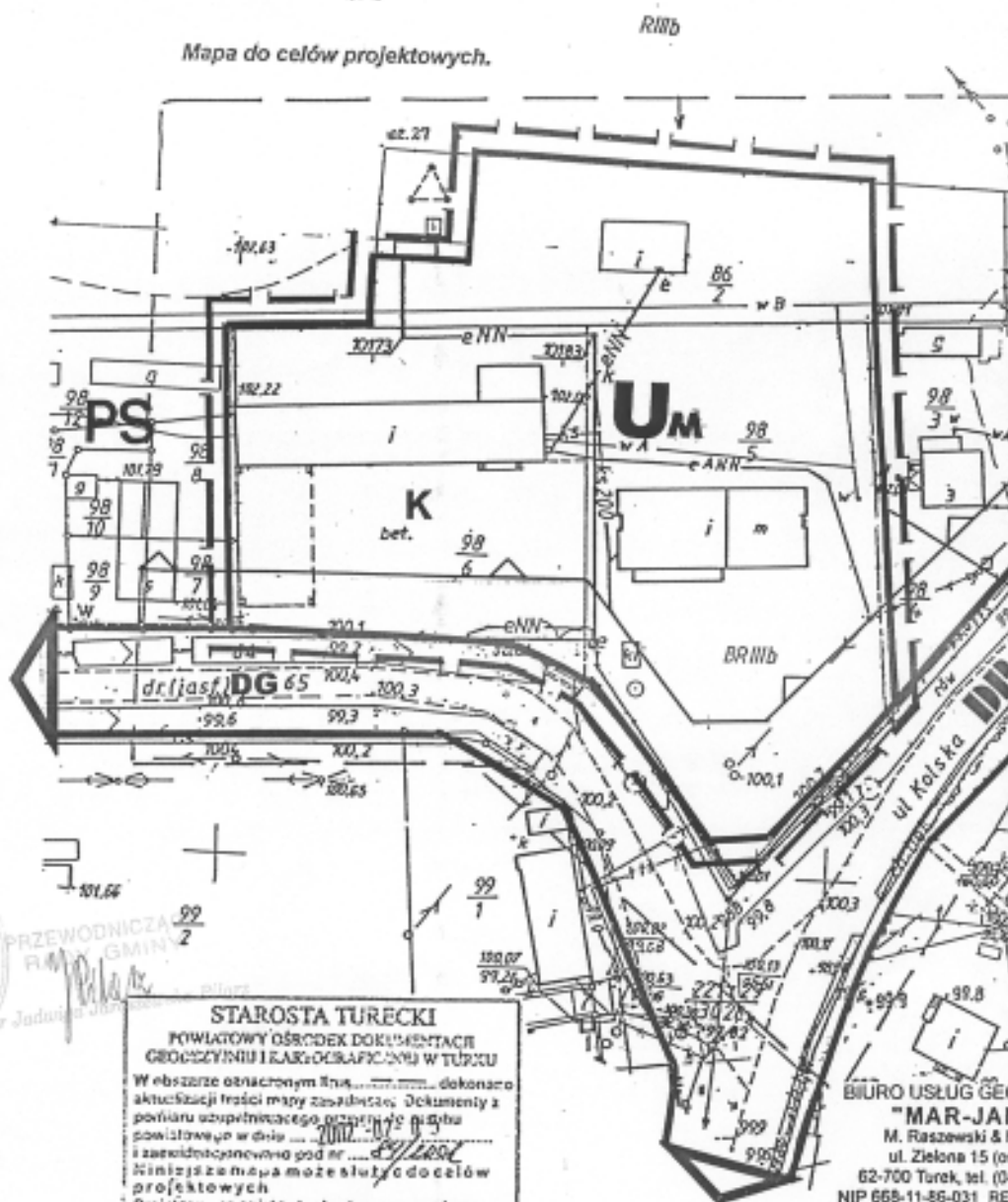
**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**



Woj. Wielkopolskie
Powiat : Turecki
Gmina : BRUDZEW
Obręb : BRUDZEW
Seksja 434.222.181
434.222.133

MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA
SKALA 1:1000

Mapa do celów projektowych.



STAROSTA TURECKI
POWIAATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI
GEOCZYNNI I KARTOGRAFICZNY W TURKU

W obszarze oznaczonym linią dokonano aktualizacji treści mapy zasadniczej. Dokumenty z powiatowego w dniu i zasadniczo pod nr
Winnymi za mapę a może służyć do celów projektowych

Projektowane dołoty budowlane wymagające pozwolenia na budowę podlega wyliczeniu i aktualizacji powyższych przez jednostki uprawnione do wykonania prac geodezyjnych

Turek: 2007-07-15
(data)

BIURO USŁUG GEC
"MAR-JAN"
M. Raszewski & M.
ul. Zielona 15 (os.
62-700 Turek, tel. (0-4
NIP 665-11-86-031 REC

Marian Raszewski
geodeta upraw.
nr upr. 913



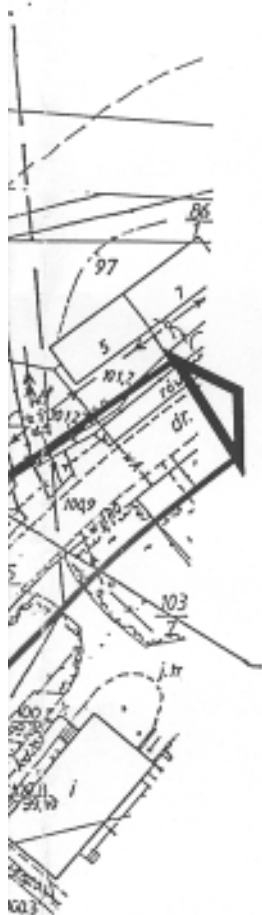
1:25000

ZAŁĄCZNIK NR 2
DO UCHWAŁY RADY GMINY BRUDZEW
NR XXXII/ 228/02 Z DNIA 28.08.2002 r

BRUDZEW
dz. nr 98/5, 98/6, 86/2

RYSUNEK PLANU 1:1000

GMINA BRUDZEW
ZMIANA PLANU



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

OGNACZENIA OGÓLNE

- GRANICA OPRACOWANIA PLANU
- LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA - **SCIŚLE OKREŚLONA**
- LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O TYCH SAMYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA - **ORIENTACYJNA**
- LINIA ZABUDOWY NIEPRZEKRACZALNA USTALONA PLANEM

FUNKCJE TERENÓW

- UM** - USTALONE PLANEM -
TEREN USŁUG Z DOPUSZCZENIEM ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ
 - K** WYDZIELONY TEREN PARKINGU
- WYNIKAJĄCE Z USTALEN PLANU
OGÓLNEGO GMINY BRUDZEW

- PS** TERENY PRZEMYSŁU I SKŁADÓW
- DP** DROGA POWIATOWA
- DG** DROGA GMINNA

JEZYJNYCH
S.C.
Marczak
Machin)
tj 270-61-50
DN 310261315

PROJEKTANT	mgr inż. arch. I. JAKUBOWIAK upr. urb 55/87		BRUDZEW dz nr 98/5, 98/6, 86/2 MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
DATA	04.2002		SKALA 1:1000

wałki

fony

3487

UCHWAŁA Nr XXIX/420/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 28 sierpnia 2002 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Środa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 1 w związku z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Środa Wlkp. w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA OBSZARZE GMINY ŚRODA WLKP.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na obszarze Gminy Środa Wlkp.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Przedsiębiorstwo - przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność.
2. Odbiorcę usług - każdego, kto korzysta z usług Przedsiębiorstwa w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.
3. Przyłącze wodociągowe jest to odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym.
4. Przyłącze kanalizacyjne jest to odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości.

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

6. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

7. O ile w niniejszym regulaminie powoływane są przepisy ustawy bez bliższego określenia oznacza to przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom świadczonych usług

§3. Jakość dostarczanej wody przez Przedsiębiorstwo do Odbiorcy usług musi spełniać wymagania określone przez właściwego Ministra do spraw zdrowia.

§4. Ciśnienie wody w instalacji wodociągowej budynku poza hydrantami przeciwpożarowymi powinno wynosić przed każdym punktem czerpalnym nie mniej niż 0,05 Mpa (0,5KG/m²) i nie więcej niż 0,6 MPa (6KG/m²).

§5. Przedsiębiorstwo zapewnia w sposób ciągły i niezawodny dostawę wody i odbiór ścieków. Przerwa w dostawie wody nie może być dłuższa niż 2 godziny. W uzasadnionych przypadkach przerwa w dostawie wody może być dłuższa.

W przypadku przerwy dłuższej niż 6 godzin Przedsiębiorstwo zobowiązane jest w sposób zwyczajowo przyjęty (telefonicznie, drogą radiową itp.) powiadomić mieszkańców oraz zapewnić zastępcze źródło poboru wody.

ROZDZIAŁ III

Zawieranie umów

§6. 1. Zawarcie umowy o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- b) udostępniony jest swobodny dostęp do pomieszczenia wodomierzowego celem dokonania odczytu wodomierza, jego naprawy i wymiany,
- c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w pkt. 4. Szczegółowe warunki dostarczania wody tym odbiorcą reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedsiębiorstwem, właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego oraz osobami korzystającymi z lokali.

§7. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art.8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę usług za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§8. Umowa, o której mowa w §6 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia w tym minimalne i maksymalne ilości dostarczanej wody lub odbieranych ścieków,
2. sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
3. praw i obowiązków stron umowy,
4. procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
5. ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
6. okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§9. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

§10. Na wniosek Odbiorcy usług Przedsiębiorstwo może odpłatnie przejąć obowiązek zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie. Szczegółowy zakres obowiązków stron określa umowa o dostarczenie wody lub odprowadzenie ścieków.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki Odbiorcy usług

§11. W Przedsiębiorstwie wyznaczono osobę do spraw obsługi klienta. Klient na tym stanowisku pracy może uzyskać pełną informację dotyczącą realizacji usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo.

§12. Członkowie Zarządu Przedsiębiorstwa w określonych godzinach przyjmują skargi i wnioski od mieszkańców gminy w sprawach świadczonych usług. Skargi i wnioski Przedsiębiorstwo załatwia w miarę możliwości odwrotnie. W uzasadnionych przypadkach udzielenie odpowiedzi może nastąpić w terminie późniejszym, nie później jednak niż w terminie 14-stu dni.

§13. Odbiorca usług ma prawo żądać od Przedsiębiorstwa obniżenia opłaty za dostarczoną wodę w przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub Organ Inspekcji Sanitarnej dostarczania wody o jakości nie odpowiadającej normą określonym przez właściwe przepisy obniżenia jakości dostarczonej wody.

§14. Odbiorca usług winien na własny koszt zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzenia-

mi mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

§15. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomb.

§16. Odbiorca usług zobowiązany jest do powiadomiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§17. Odbiorca usług winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§18. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§19. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

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

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

§21. Odbiorcy usług zabrania się wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych:

- 1) odpadów stałych, które mogą powodować zmniejszenie przepustowości przewodów kanalizacyjnych, a w szczególności żwiru, piasku, popiołu, szkła, wycieczyn, drożdży, szczeciny, ścinków skór, tekstyliów, włókien, nawet jeżeli znajdują się one w stanie rozdrobnionym,
- 2) odpadów płynnych nie mieszających się z wodą, a w szczególności sztucznych żywic, lakierów, mas bitumicznych, smół i ich emulsji, mieszanin cementowych,
- 3) substancji palnych i wybuchowych, których punkt zapłonu znajduje się w temperaturze poniżej 85° C, a w szczególności

- 4) substancji żrących i toksycznych, a w szczególności mocnych kwasów i zasad, formaliny, siarczków, cyjanków, oraz roztworów amoniaku, siarkowodoru, i cyjanowodoru,
- 5) odpadów i ścieków z hodowli zwierząt, a w szczególności gnojówki, gnojowicy, obornika, ścieków z kiszonek
- 6) niezdezynfekowanych ścieków ze szpitali i sanatoriów oraz z zakładów weterynaryjnych.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa

§22. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez właściwe przepisy.

§23. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz do regularnego informowania Zarządu Miejskiego o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§24. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 6 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę usług o jego lokalizacji.

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

§26. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy usług wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego.

§27. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do prowadzenia bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzonych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy

oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji.

§28. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadku jeżeli:

1. Przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa.
2. Odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty.
3. Jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego.
4. Został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzenie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

§29. Przedstawiciele Przedsiębiorstwa, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ VI

Sposób rozliczeń

§30. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§31. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§32. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

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

2. Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy usług dokonuje urzędowego sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza.

3. W przypadku gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę usług niesprawności wodomierza, pokrywa on koszt sprawdzenia.

§34. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§35. 1. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług.

2. Przyjmuje się, że rozliczanie umniejszenia ilości ścieków o ilość wody zużytej do podlewania ogródków przydomowych lub działek odbywać się będzie w okresie od 15.V do 15.IX.

§36. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez Odbiorcę usług reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§37. Przy rozliczeniach z Odbiorcami usług, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§38. Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§39. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§40. Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

ROZDZIAŁ VII

Warunki przyłączenia do sieci

§41. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Do wniosku o wydanie warunków technicznych należy dołączyć:

- tytuł prawny do nieruchomości,
- decyzja o warunkach zabudowy
- aktualna mapa zasadnicza w skali 1:500

3. Jeżeli istnieją warunki do podłączenia nieruchomości do sieci to Przedsiębiorstwo w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku wydaje warunki techniczne. Wydane warunki techniczne obowiązywać będą przez okres 2 lat.

4. Po otrzymaniu warunków technicznych wnioskodawca winien opracować dokumentację budowlaną na wykonanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego i uzgodnić ją z Przedsiębiorstwem oraz otrzymać pozwolenie na budowę.

5. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej na własny koszt dokonuje budowy tych przyłączy.

6. Przyłączenie do sieci wykonywane jest odpłatnie przez Przedsiębiorstwo w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Przed dokonaniem przyłączenia Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

7. Do wniosku o którym mowa w ust. 6 należy dołączyć kopię pozwolenia na budowę, geodezyjną inwentaryzację powykonawczą, badania szczelności, protokół płukania sieci oraz atest na materiały z których wykonane jest przyłącze.

8. Warunkiem zamontowania wodomierza na przyłączy jest zawarcie umowy o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków.

§42. 1. Ubiegający się o przyłączenie bezpłatnie udostępnia Przedsiębiorstwu pomieszczenie na zainstalowanie wodomierza głównego. Pomieszczenie winno być utrzymane

w należyтым stanie, pozwalającym zabezpieczyć wodomierz przed uszkodzeniem i rozmrożeniem.

2. W przypadku konieczności zlokalizowania wodomierza w studni wodomierzowej koszt budowy tej studni pokrywa osoba ubiegająca się o przyłączenie.

3. Koszt zainstalowania urządzenia pomiarowego mierzącego ilość odprowadzanych ścieków ponosi osoba ubiegająca się o przyłączenie.

§43. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej Odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§44. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr XXIX/220/2002 z dnia 28 sierpnia 2002 roku przez Radę Miejską w Środzie Wilkp. i obowiązuje od dnia.....

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

3488

UCHWAŁA Nr XLV/392/2002 RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

z dnia 29 sierpnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) Rada Miejska w Rogoźnie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze Gminy Rogoźno stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Rogoźnie i Zarządowi Spółki z o.o. „Aquabellis” z/s w Rogoźnie.

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

Załącznik do Uchwały Nr XLV/392/2002
Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 sierpnia 2002 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Celem niniejszego regulaminu jest:

1. Określenie praw i obowiązków Spółki z o.o. „Aquabellis” w Rogoźnie ul. Lipowa 55 zwanej dalej Przedsiębiorstwem, oraz odbiorców usług wodno-kanalizacyjnych świadczonych przez to Przedsiębiorstwo, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustanowienie warunków przyłączenia do sieci zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy.
3. Udostępnienie wszystkim potencjalnym odbiorcom usług informacji o możliwościach dostępu i warunkach przyłączenia do sieci.
4. Udostępnienie istniejącym i przyszłym odbiorcom informacji na temat wzajemnych praw i obowiązków przedsiębiorstwa i odbiorców usług.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo

§2. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:

1. Zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganych ilościach oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość wody i odprowadzanych ścieków.
2. Spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodno-kanalizacyjnych określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
3. Spełnienie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru, określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt. 2.

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

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§4. Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzania ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

§5. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzania ścieków zawartej między przedsiębiorstwem, a odbiorcą usług.

§6. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została podłączona do sieci.

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

§8. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

§9. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynkami wielolokalowymi przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami jeżeli:

1. We wszystkich lokalach zainstalowane są wodomierze w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem.
2. Zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z przedsiębiorstwem odnośnie ich typu.
3. Możliwy jest odczyt wodomierzy.
4. Wnioskodawca i przedsiębiorstwo ustalili sposób rozliczeń wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania.
5. Możliwe jest przerwanie dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

§10. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w §9 punkt 1-5 niniejszego regulaminu.

§11. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. Ilości i jakości świadczonych usług wodno-kanalizacyjnych oraz warunki ich świadczenia.

2. Sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń.
3. Praw i obowiązków stron umowy.
4. Procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
5. Dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i pomieszczeń odbiorcy usług.
6. Ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w artykułe 18 ustawy.
7. Okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy w tym warunków wypowiedzenia.

§12. Dokumenty, o których mowa w §11 punkt 5, stanowią delegacja i upoważnienie podpisane przez kierownika Przedsiębiorstwa określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości w szczególności obejmujące:

1. dokonanie odczytu i sprawdzenie prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach.
2. wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz sprawdzenie czy korzystanie z usług jest zgodne z zawartą umową.

§13. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokółów prób i odbioru prac budowlano-montażowych w związku z przyłączeniem do sieci.

§14. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

§15. W przypadku zmiany odbiorcy usług następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym odbiorcą.

§16. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz artykułu 8 ustawy.

§17. Taryfowe ceny i stawki opłat jako określone zgodnie z przepisami ustawy przez Przedsiębiorstwo i zatwierdzone Uchwałą Rady Miejskiej nie podlegają ustaleniu w oparciu o umowę o zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń

§18. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§19. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala

się na postawie zainstalowanych tam wodomierzy z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym, a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§20. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia wody określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy oraz wydanego rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie przeciętnych norm zużycia wody (Dz.U. Nr 8 poz. 70).

§21. W przypadku awarii wodomierza stosuje się zasady określone w §20 lub średnie zużycie z ostatnich trzech miesięcy przed awarią.

§22. 1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§23. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§24. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

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

§25. Przy rozliczeniach z odbiorcami Przedsiębiorstwo zobowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną Uchwałą Rady Miejskiej bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§26. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§27. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontan i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§28. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody.
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki.
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) mapę sytuacyjną określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 względem istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§29. 1. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci w terminie 14 dni.

2. Warunki techniczne przyłączenia do sieci są ważne dwa lata od dnia ich wydania.

3. Warunki techniczne powinny określać w szczególności:

- 1) sposób i miejsce przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
- 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane ścieki.
- 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków.

§30. 1. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentacji.

2. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych łącznie z inwentaryzacją geodezyjną.

3. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§31. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§32. 1. Jeżeli umowa o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej, odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania instalacji i przyłączy wodociągowych i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Przyłącza wodociągowe będące własnością Przedsiębiorstwa do zaworu za głównym wodomierzem utrzymuje i odpowiada za nie Przedsiębiorstwo.

3. Przyłącza kanalizacyjne będące własnością Przedsiębiorstwa do ostatniej studni rewizyjnej przed budynkiem utrzymuje i odpowiada za nie Przedsiębiorstwo.

4. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§33. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi, a szczególnie winno wyodrębnić stanowiska pracy do spraw obsługi klienta.

§34. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§35. Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni.

§36. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo określony w §2 niniejszego regulaminu.

§37. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Przedsiębiorstwo może udzielić upustu Odbiorcy na zasadach określonych w umowie.

§38. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

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

§40. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§41. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacje o których mowa w ust. 1 wnoszone są na piśmie lub osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd Przedsiębiorstwa.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

ROZDZIAŁ VII

Prawa Przedsiębiorstwa

§42. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§43. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

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

§45. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§46. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

§47. Na podstawie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia dla odbiorców czyniących samowolę w korzystaniu z usług Przedsiębiorstwo może wystąpić o ukaranie zgodnie z art. 28 ustawy.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki odbiorców usług

§48. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§49. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych przez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieupoważnionych.

§50. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby.

§51. Odbiorca jest zobowiązany do powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§52. Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§53. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§54. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§55. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§56. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogarszania jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkownika instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z centralnego ogrzewania,
- 2) użytkownika instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§57. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Miejskiej w Rogoźnie Nr XLV/392/2002 z dnia 29 sierpnia 2002 r. i obowiązuje od dnia.....

§58. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia

7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§59. Przedsiębiorstwo na wniosek, bezpłatnie udostępnia niniejszy regulamin odbiorcom usług.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Zdzisław Hinz

3489

UCHWAŁA Nr XLIV/280/02 RADY GMINY BABIAK

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji w gminie Babiak

Na podstawie art. 5 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Babiak uchwała, co następuje:

§1. Ustala się zasady przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Babiak.

§2. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone z mieszkańcami określonej miejscowości (sołectwa) lub całej gminy stale zamieszkujących na tym obszarze, posiadającymi czynne prawo wyborcze.

2. W konsultacji mogą wziąć udział mieszkańcy gminy Babiak, posiadający grunty położone na terenie objętym konsultacją, o ile wyrażą taką wolę.

§3. 1. O przeprowadzeniu konsultacji postanawia Rada Gminy Babiak oraz ustala treść konsultacji.

2. Konsultacje przeprowadza się w dniu ustawowo wolnym od pracy w miejscu i czasie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy Babiak.

§4. Konsultacja przeprowadzona zostanie na koszt Gminy Babiak.

§5. Konsultację przeprowadza i ustala jej wyniki 5-7 osobowa komisja powołana przez radę Gminy Babiak odrębną uchwałą na 15 dni przed dniem konsultacji.

§6. 1. Obowiązkiem komisji o której mowa w §5 jest przygotowanie dla każdego uprawnionego do udziału w konsultacjach karty do głosowania, której wzór określi Zarząd Gminy w drodze odrębnej uchwały.

2. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania, w odniesieniu do poszczególnego pytania lub wariantu, nie

zaznaczono żadnej odpowiedzi lub nie dokonano wyboru żadnego wariantu.

3. Głos jest nieważny w odniesieniu do poszczególnego pytania lub wariantu, jeżeli na karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jedną odpowiedź na dane pytanie lub dokonano wyboru więcej niż jednego wariantu.

§7. Treść pytania oraz możliwe odpowiedzi sprecyzuje Zarząd Gminy Babiak w drodze odrębnej uchwały, którą przedstawi na sesji Rady Gminy.

§8. Karta do głosowania zawierać będzie:

- 1) przedmiot konsultacji, nazwę organu który ją zarządził oraz datę konsultacji,
- 2) pytania i warianty odpowiedzi,
- 3) pouczenie o sposobie odpowiedzi i ważności głosu,
- 4) opatrzona będzie pieczęcią Obwodowa Komisja ds. Konsultacji Nr w (nazwa miejscowości lub gminy).

§9. W konsultacjach można wziąć udział osobiście za okazaniem dowodu tożsamości przed komisją o jakiej mowa w §5, w miejscu i czasie określonym uchwałą Rady Gminy na podstawie spisu wyborców sporządzonego przez Urząd Gminy.

§10. W sprawie przebiegu głosowania i ustalenia wyników konsultacji stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 8 i 9 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zmianami).

§11. Po zakończeniu głosowania komisja sporządza protokół w trzech egzemplarzach, który zawierać będzie liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,

- 2) osób, którym wydano karty do głosowania,
- 3) kart wyjętych z urny,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów nieważnych,
- 7) głosów ważnych,
- 8) głosów ważnych oddanych na poszczególne odpowiedzi.

§12. Po wykonaniu czynności wymienionych w §11 Przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej następnego dnia dokumenty z konsultacji w zamkniętych kopertach wraz z pieczęcią komisji.

§13. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki konsultacji przez wywieszenie na tablicach sołectw miejscowości objętych konsultacjami.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Henryk Krygier*

3490

UCHWAŁA Nr XXIX/201/2002 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 6 września 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Budzyń, uchwala, co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych na terenie Gminy Budzyń zalicza się drogi:

1) wyszczególnione w sieci dróg gminnych oraz wyznaczone na mapie ewidencyjnej, stanowiące odpowiednio załączniki m 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Budzyń.

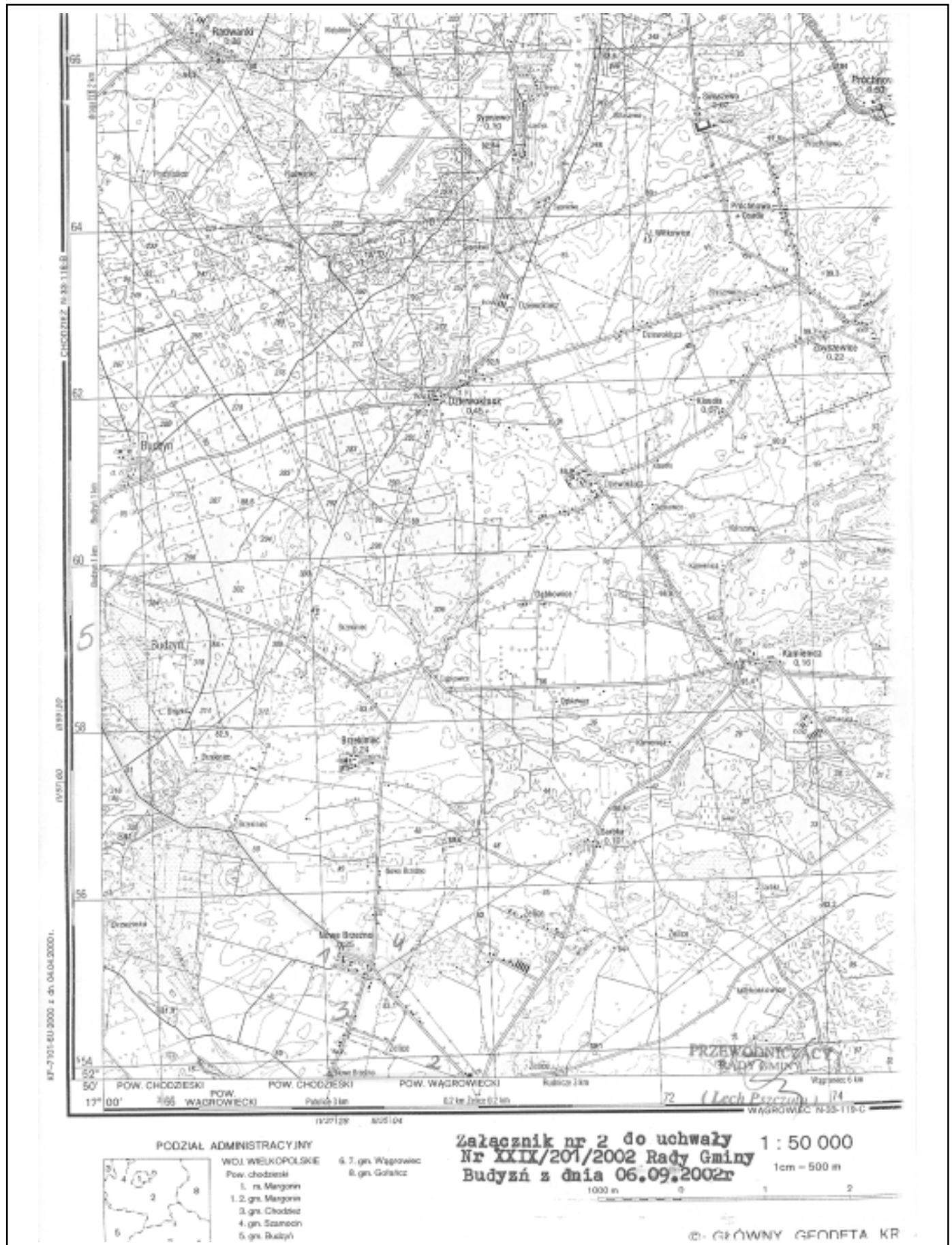
§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

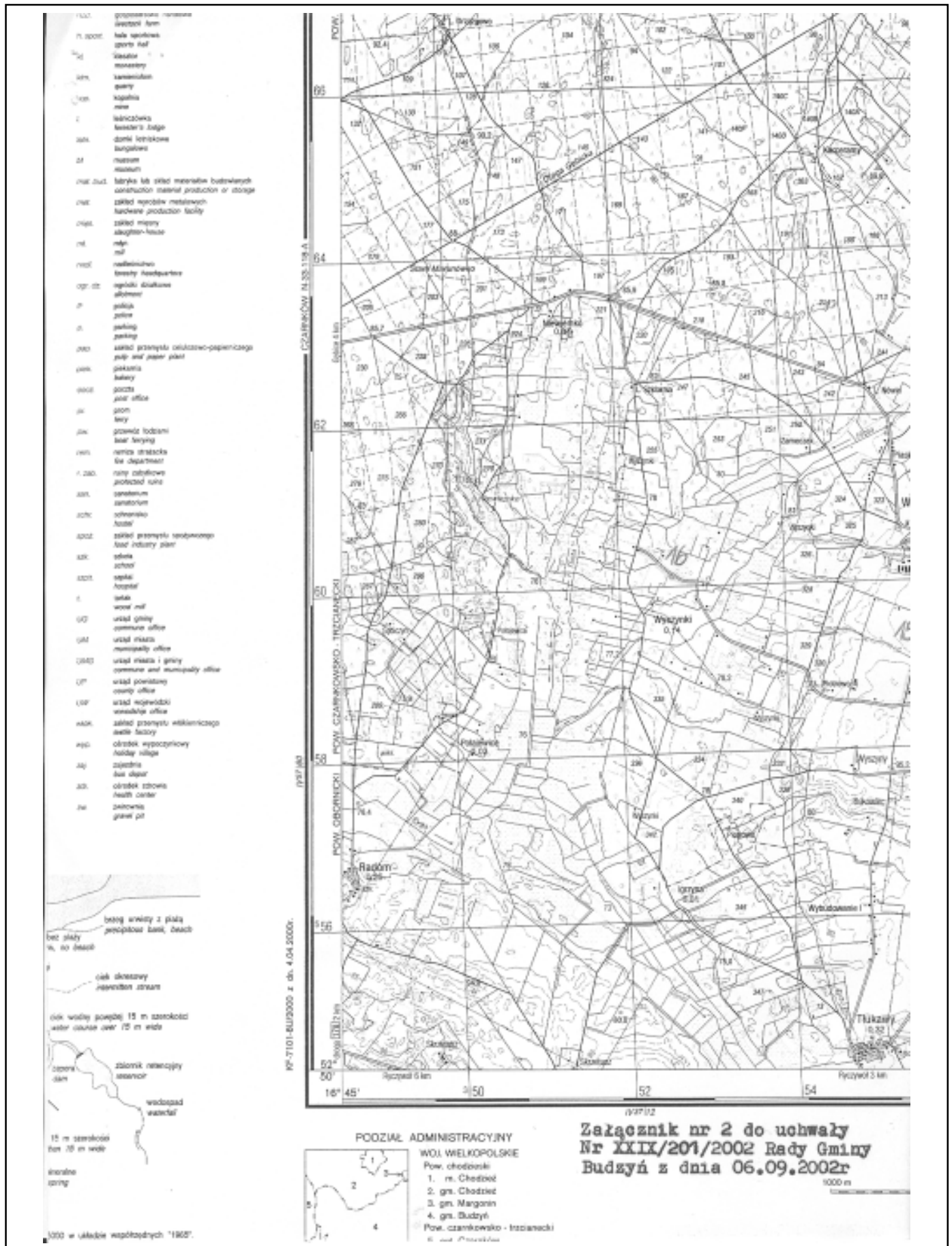
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Lech Pszczoła*

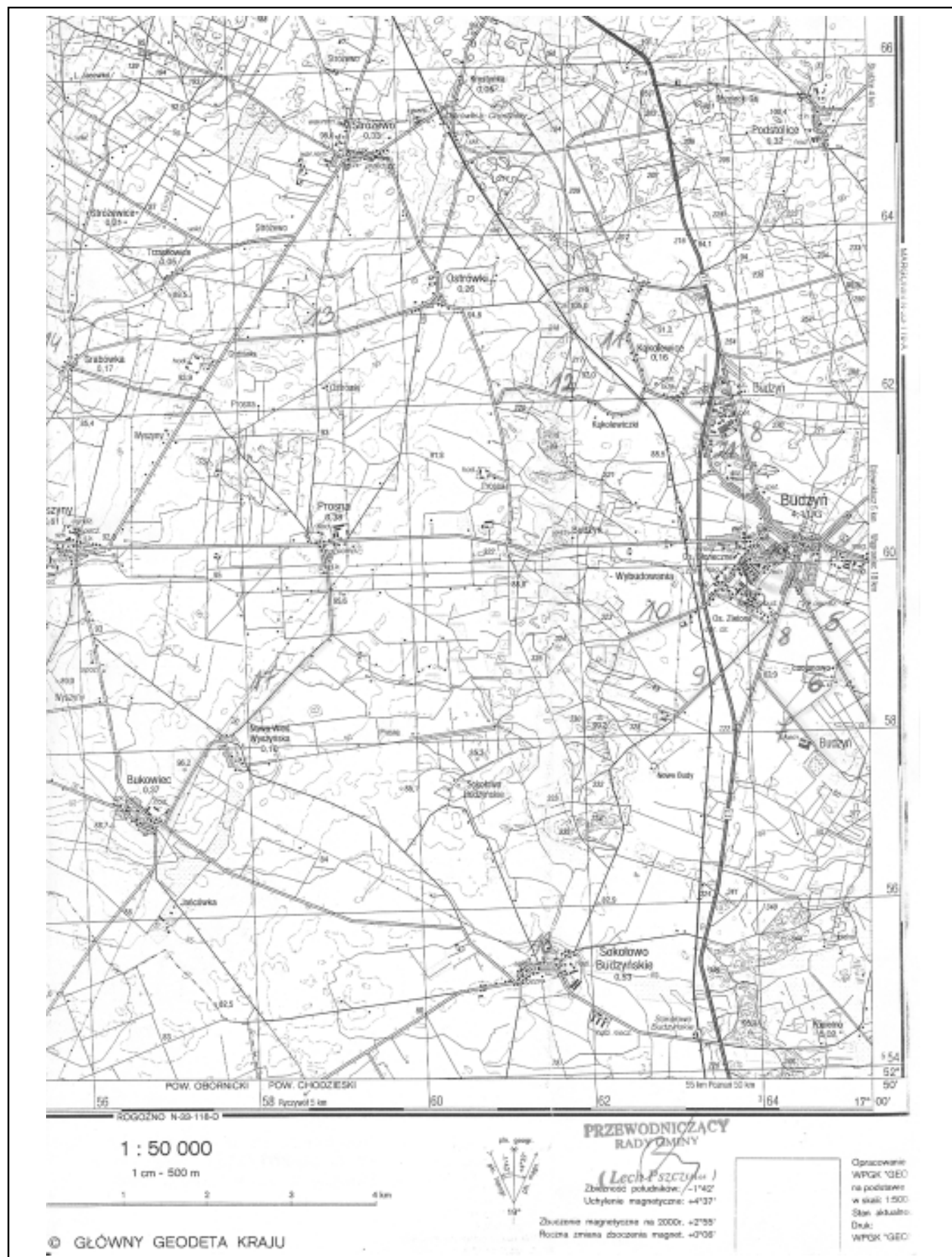
Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIX/201/2002
Rady Gminy Budzyń z dnia 6 września 2002 r.

SIEĆ DRÓG GMINNYCH

Lp.	Przebieg drogi na terenie gminy	Nr geodezyjne działek	Długość drogi
1	2	3	4
1.	Nowe Brzezno (od r. pow. nr 437 przez centrum wsi)	318, 349, 221, 332, 182	1,000 km
2.	Nowe Brzezno (kier. Albertynowo do granicy gminy)	278, 256	1,500 km
3.	Nowe Brzezno (od dr. pow. 437 kier. Potulice do granicy gminy)	285	2,176 km
4.	Nowe Brzezno (od dr. pow. nr 437 kier. Sarbka do granicy gminy)	363	0,500 km
5.	Budzyń przez Łucjanowo do Nowego Brzezna	1407, 1261, 319/3, 216, 1022, 221, 48	6,625 km
6.	Budzyń (Łucjanowo do dr. do składowiska odpadów)	1300/2	0,955 km
7.	Budzyń (droga do składowiska odpadów)	1335	1,268 km
8.	Budzyń od dr. K-11 przez Budzyń do K-11 (ul. Leśna, Chodzieska, Rogozińska)	1431/3, 960, 1018, 436, 436/22	3,916 km
9.	Budzyń (od ul. Rogozińskiej obok os. Zielonego kier. Nowe Budy)	1446, 1498	1,750 km
10.	Budzyń (od dr. pow. nr 415 ul. Przemysłowa kier. P. Cabel)	304/4, 88/3, 88/1, 78, 79	2,500 km
11.	Budzyń (ul. Piłsudskiego przez Kąkolewice do dr. K-11)	412/3, 412/1, 54, 72, 15	4,150 km
12.	Kąkolewice (od krzyża przez las do dr. pow. nr 413)	54	2,106 km
13.	Ostrówki (od dr. pow. nr 413 do dr. pow. nr 411)	7	2,500 km
14.	Grabówka (od dr. pow. nr 411 przez centrum wsi kier. P. Bedyński)	105, 31, 22, 100/3, 83/2, 83/3, 101/2, 115/2, 81/2, 113/2, 77/2	2,316 km
15.	Wyszyny (od dr. pow. nr 411 do dr. pow. nr 451)	173, 201	1,788 km
16.	Wyszynki (od dr. pow. nr 451 do krzyża)	166/1	0,800 km
17.	Proсна-Bukowiec (od dr. pow. nr 415 do dr. pow. nr 416)	48, 198, 13, 130	4,220 km
18.	Sokołowo Budzyńskie (od dr. pow. nr 416 przez centrum wsi do dr. pow. nr 416)	246/1, 246/2, 224, 199/1	1,200 km
19.	Budzyń (ul. Wiśniowa przez os. Wierzbowe do ul. Przemysłowej)	1005/1, 1005/2, 1005/3, 1976, 2113	0,750 km
20.	Budzyń (od ul. Rogozińskiej obok gimnazjum do ul. Przemysłowej)	995/3, 985/3, 296/10, 280/13,	0,700 km
21.	Budzyń (os. Cechowe do skrzyż. z ul. Leśną)	1987	0,450 km
	Razem		43,170 km







3491

UCHWAŁA Nr XXIX/207/2002 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 6 września 2002 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Budzynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558i Nr 113, poz. 984) uchwała się, co następuje :

§1. 1. Nadaje się projektowanej ulicy w Budzynie opisanej w załączniku Nr 1 nazwę: ulica Sadowa.

2. Ogólne położenie nowo powstałej ulicy, a szczególnie jej lokalizacja uwidoczniła jest na szkicu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Ustalenia w załączniku

podlegają przeniesieniu na mapy ewidencyjne i zasadnicze Budzyna.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Budzyń.

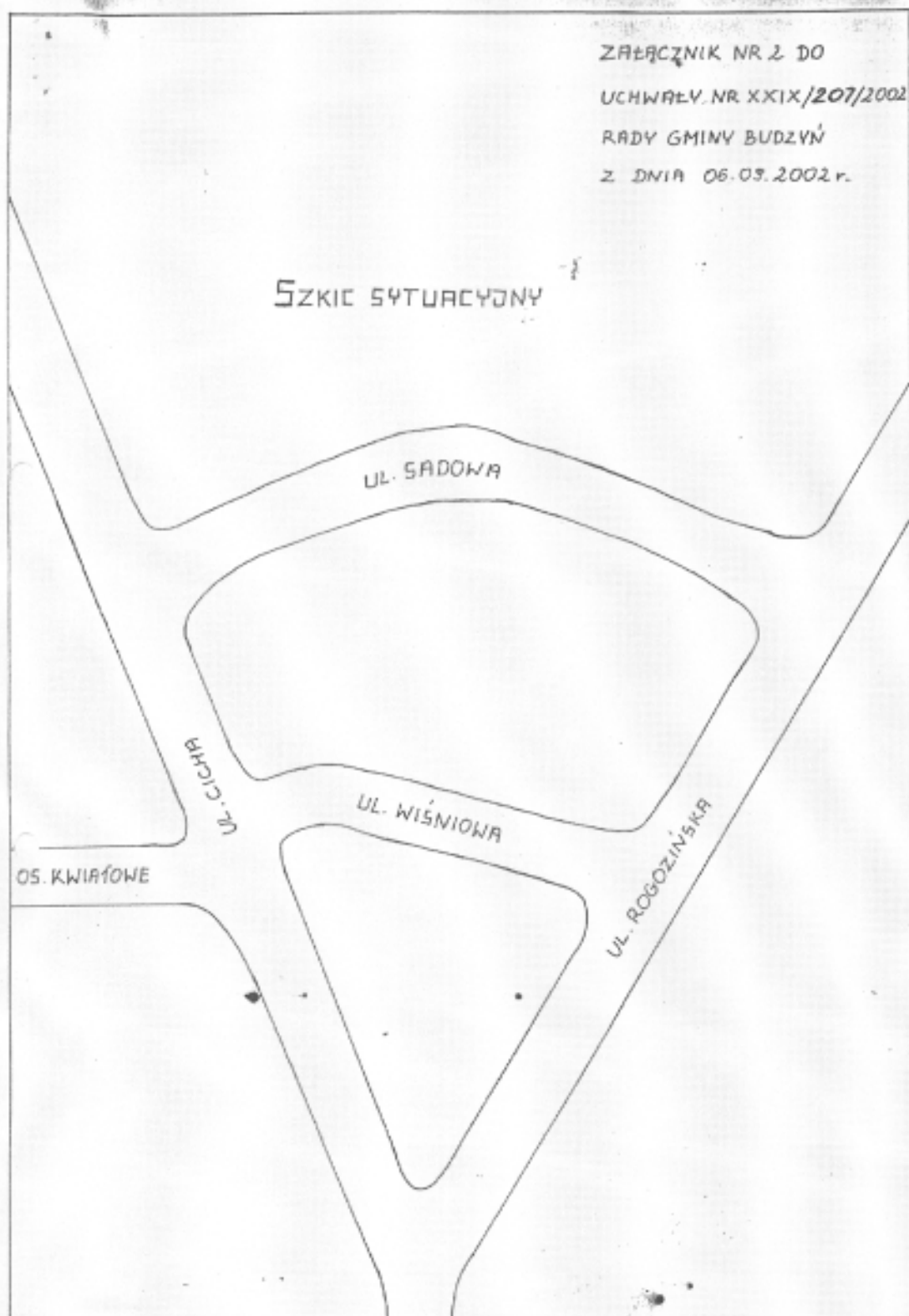
§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Lech Pszczoła*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIX/207/2002
Rady Gminy Budzyń z dnia 6 września 2002 r.

OPIS NADANIA NAZWY ULICY

Nazwa	Lokalizacja
ULICA SADOWA	Nowo powstała ulica zlokalizowana w południowo-wschodniej części Budzyna, za ul. Wiśniową, łączyć będzie ul. Cichą z Rogozińską.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
(Lech Pszczola)

3492

UCHWAŁA Nr 261/02 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 9 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Władysławów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.) Rada Gminy Władysławów uchwała co następuje:

§1. Wprowadza się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Władysławów uchwalonego uchwałą Nr GRN VIII/34/89 Rady Gminy Władysławów z dnia 29.09.1989 r.

1. Przedmiotem zmiany są obowiązujące ustalenia planu dla terenów określonych w §6.
2. Tereny objęte zmianą planu przedstawiono na rysunkach planu pt.:
 - „Gmina Władysławów - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:10.000” stanowiący załącznik Nr 1 i 2,
 - „Gmina Władysławów - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:500” stanowiących załącznik Nr 3
 - „Gmina Władysławów - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:1000” stanowiących załącznik Nr 4 i 5.

3. Rysunki planu, stanowiące załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5 do uchwały są integralną częścią planu.

§2. Następujące oznaczenia liniowe w rysunkach planu, są obowiązującym ustaleniem planu:

- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona,
- linia zabudowy nie przekraczalna.

§3. Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu.

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały :

1. Jest mowa o planie - należy przez to rozumieć ustalenia zmiany planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.
2. Jest mowa o uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy we Władysławowie o ile z treści przepisu nie wynika inaczej.

3. Jest mowa o rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunki zmiany planu, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

4. Jest mowa o przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,

5. Jest mowa o przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań, wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektu do przeznaczenia podstawowego.

6. Podana jest nazwa wsi - należy przez to rozumieć obszar wsi, stanowiący obręb geodezyjny.

§5. Uchwała się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych zmianą planu:

1. Na terenach przeznaczonych na cele aktywizacji gospodarczej budownictwa mieszkaniowego, budynki mieszkalne należy sytuować poza zasięgiem oddziaływania prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w wodę z wiejskich sieci wodociągowych.
3. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w energię z istniejących lub nowo budowanych sieci energetycznych.
4. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane a pozbawionych zbiorczych urządzeń do odprowadzania i oczyszczania ścieków, dopuszcza się czasowo indywidualne urządzenia do gromadzenia ścieków sanitarnych z zapewnieniem ich wywozu i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów.

§6. Określa się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych zmianą planu :

1. Russocice.
 - (działka Nr 672/1, 673/1, 674/1, 675/1)

Na terenie oznaczonym w załączniku Nr 1 i 3 do uchwały symbolem Upk ustala się lokalizację domu przedpogrzebowego. Budynek o wysokości jednej kondygnacji, dach dwuspadowy. Ze względu na położenie terenu w bezpośrednim sąsiedztwie cmentarza grzebalnego rzymskokatolickiego, wpisanego w rejestr

zabytków, lokalizacja i forma architektoniczna projektowanej kaplicy wymaga uzgadniania ze służbą konserwatorską. Obsługa komunikacyjna poprzez istniejącą na działce Nr 676/1 parking.

- (działki Nr 321, 322)

Na terenie oznaczonym w załączniku Nr 1 i 4 do uchwały symbolem Ups ustala się przeznaczenie pod usługi sportu i rekreacji. Obiekty budowlane towarzyszące jednokondygnacyjne. Dojazd z istniejącej drogi asfaltowej. W ramach terenu sportu i rekreacji należy zabezpieczyć niezbędną ilość miejsc parkingowych.

2. Wyszyna

- (działki Nr 37, 38/4)

Na terenie oznaczonym w załączniku Nr 2 i 5 do uchwały symbolem ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych oraz związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Budynek mieszkalny o wysokości do 2-ch kondygnacji, dach dwuspadowy. Budynki przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej i garażowej jednokondygnacyjne. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21 kW.

Nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi zgodnie z ustaleniami ogólnymi.

§7. Określa się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30% do wzrostu wartości nieruchomości.

§8. Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Władysławów uchwalonej uchwałą Nr VIII/34/89 Rady Gminy Władysławów z dnia 29 września 1989 r. w częściach sprzecznych z niniejszą uchwałą.

§9. Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne znajdujące się w granicach objętych zmianą planu.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

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

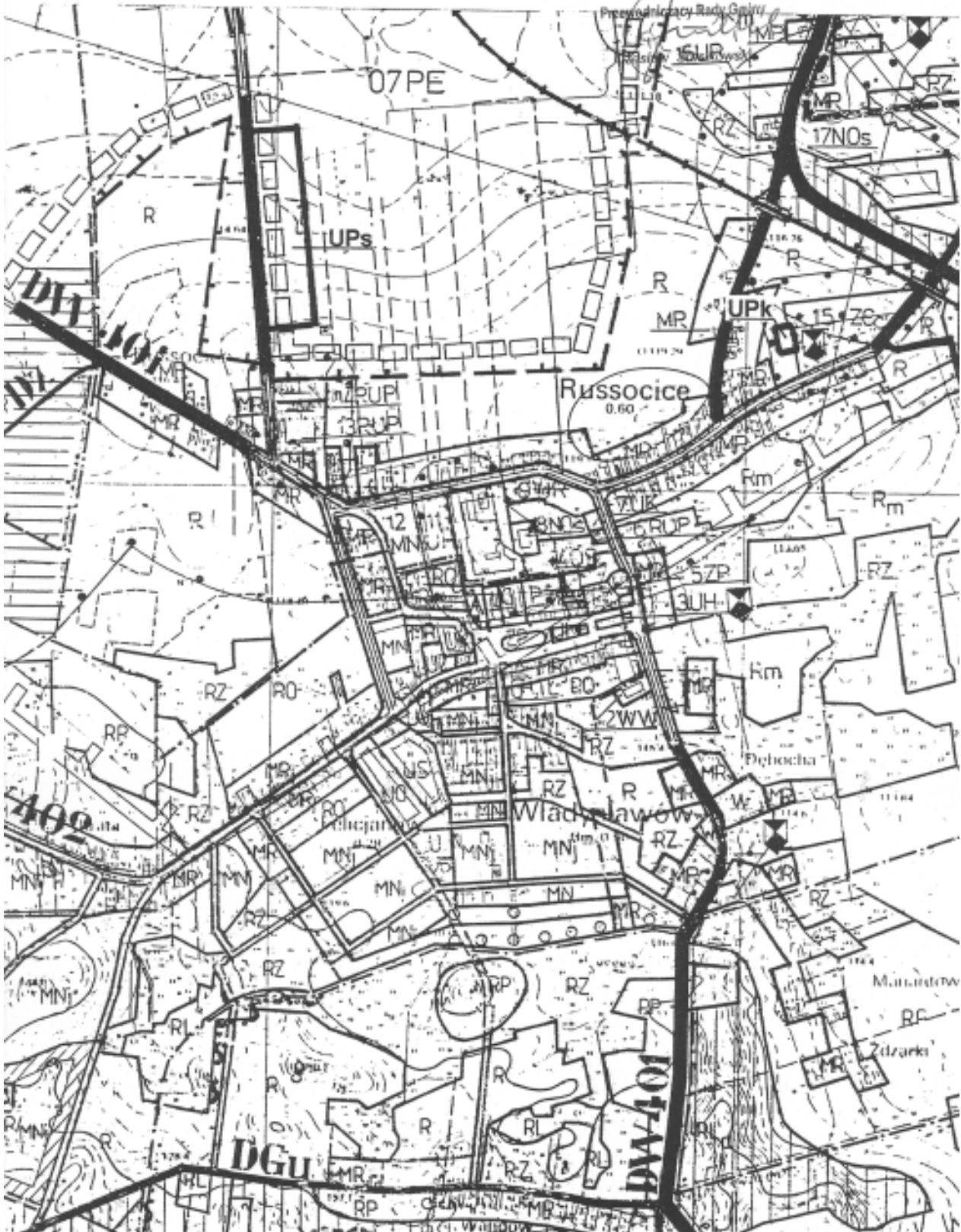
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Stasikowski*

**GMINA WŁADYSŁAWÓW – ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY W ZAKRESIE
WYBRANYCH TERENÓW**

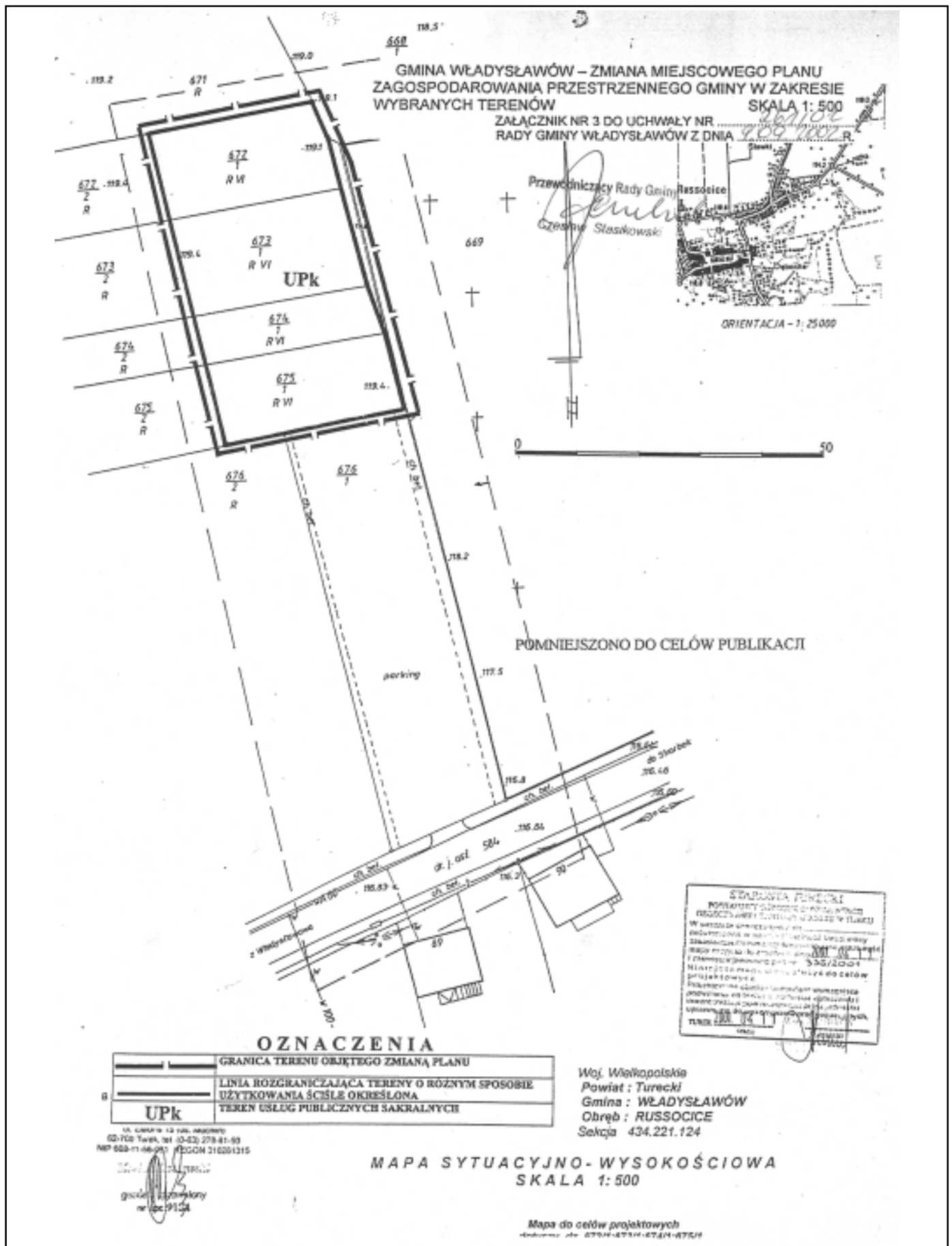
SKALA 1:10 000

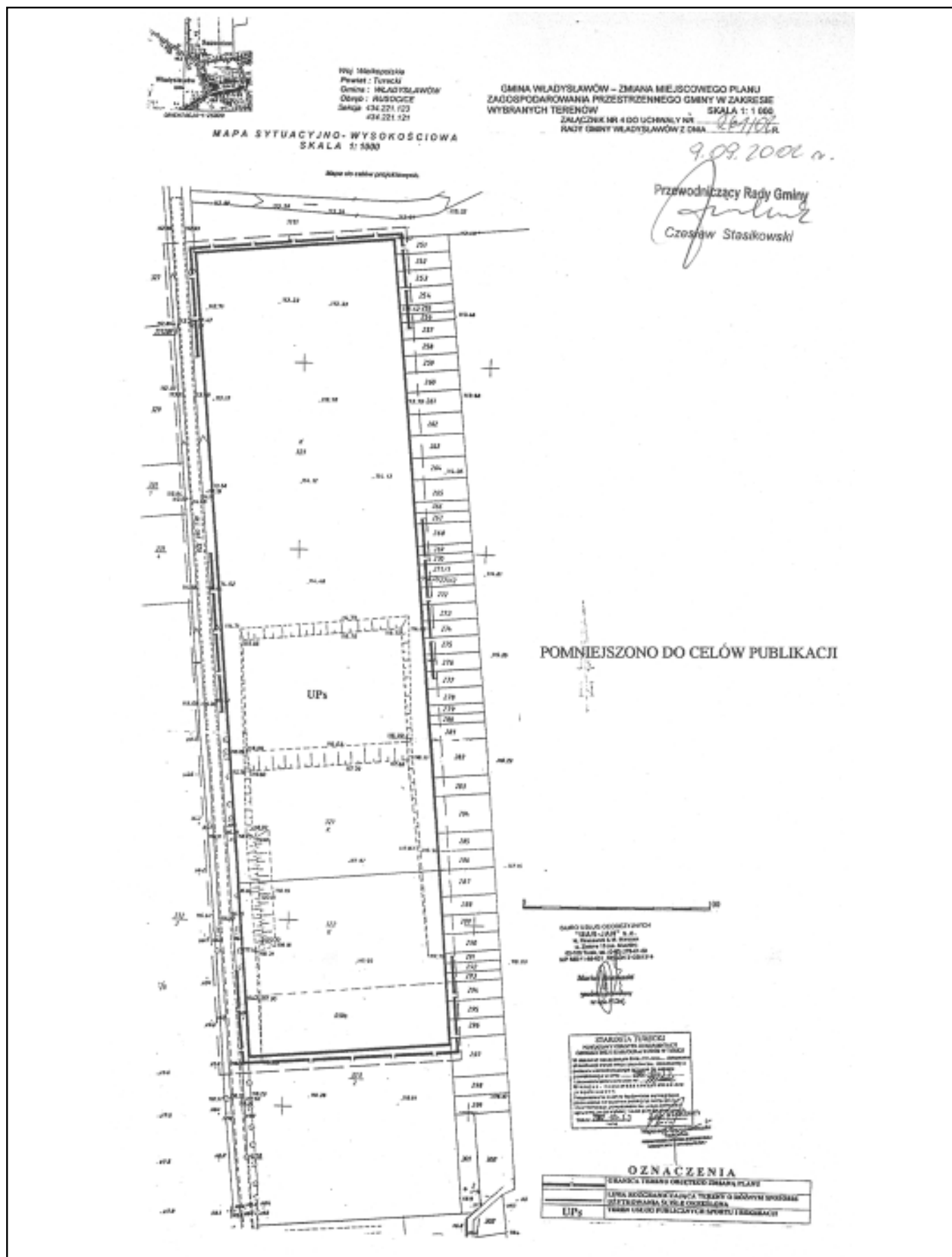
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR *26102*
RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW Z DNIA *9.09.2002* R

Przewidywany Rząd Gminy









Woj. Wielkopolskie
Powiat : Turecki
Gmina : WŁADYSŁAWÓW
Obwód : WYSZYNA
Sekcja 424.434.243

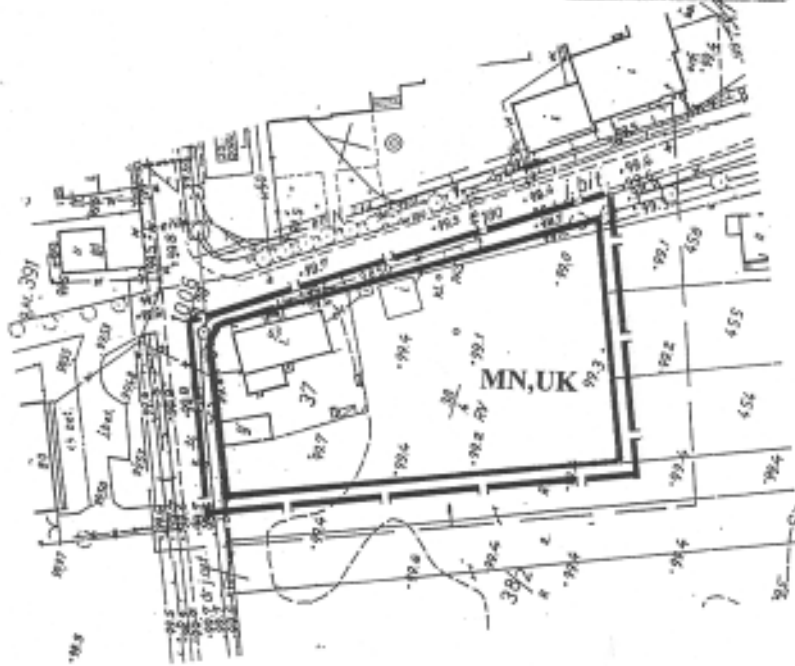
MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA
SKALA 1:1000

Mapa do celów projektowych

GMINA WŁADYSŁAWÓW – ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY W ZAKRESIE
WYBRANYCH TERENÓW SKALA 1: 1 000
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UCHWAŁY NR 281/02
RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW Z DNIA 9.02.2002 R.

Przewodniczący Rady Gminy
[Podpis]
Czesław Stankowski

STAROSTA TURECKI
KONWALSKI GRZEGorz
KONWALSKI GRZEGorz
W ul. Wolności 10, 61-100 Turek
Kancelaria Starosty Tureckiego
Telefon: 71 724 10 10
Faks: 71 724 10 11
E-mail: kstarosta@turek.pl
Urząd Starosty Tureckiego
ul. Wolności 10, 61-100 Turek
Kod pocztowy: 61-100
NIP: 780-114-50-001 REGON: 141909101



POMNIEJSZONO DO CELÓW PUBLIKACJI

KRÓTKI BIURO GEODEZYJNY
"MAR-JAN" S.C.
M. Marzec, J. Marzec
ul. Żelazna 15, 61-100 Turek
tel. 71 724 10 10
P. 695-11-50-001 REGON: 141909101

[Podpis]
Krzysztof Marzec
główny inżynier
dla Nr 91/02



ORIENTACJA = 1:25 000



OZNACZENIA

	GRANICA TERENU OBJĘTEGO ZMIANĄ PLANU
	LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA ŚCISLE OKREŚLONA
MN,UK	TEREN BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO I USŁUG KOMERCYJNYCH



3493

UCHWAŁA Nr LVIII/384/2002 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 9 września 2002

w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Września

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje.

§1. Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze gminy Września, w treści określonej w załączniku Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy we Wrześni.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, oraz podaje się ją do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, tj.: wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz wyłożenie w Biurze Rady Urzędu Miasta i Gminy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej we Wrześni
(-) *Zenon Cichy*

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego przez „Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne” zwane dalej Przedsiębiorstwem.

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

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

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

§2. Odbiorcą usług, zwanym dalej Odbiorcą, w znaczeniu niniejszego Regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i (lub) zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.

§3. Dostarczanie wody i (lub) odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa - minimalny poziom usług

§4. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i oczyszczonych ścieków.

2. Woda przeznaczona do spożycia przez ludzi i na potrzeby gospodarcze powinna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w przepisach wykonawczych do ustawy.

§5. 1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Zarządu Miasta i Gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§6. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierza do czasowego wykorzystania oraz wodomierza sprzężonego dla celów p.poż..

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

3. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, oplombowanie, utrzymanie oraz legalizacja obciąża właściciela instalacji (Odbiorcę).

4. W przypadku zainstalowania przez Odbiorcę urządzenia pomiarowego, Przedsiębiorstwo zobowiązuje się nieodpłatnie do dokonywania jego odczytu i rozliczeń.

§7. 1. Przedsiębiorstwo powinno zapewnić klientom należyty poziom obsługi.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy informacji dotyczącej realizacji usług i o stosowanych taryfach.

3. Przedsiębiorstwo powinno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż 14 dni.

4. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i (lub) odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania przez Przedsiębiorstwo informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług w zakresie odbioru wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków i odpowiednich parametrów dostarczanej wody:

- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt. a,
- c) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§8. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli sieć lub przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź niezgodnie z warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót.

§9. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na odczyt i rozliczanie, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ust. 6 ustawy.

§10. 1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne jeżeli:

- a) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- b) Odbiorca nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- c) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa oraz w umowie,
- d) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

2. Działanie Przedsiębiorstwa w warunkach określonych w ust. 1 lit. b i c nie stanowi nienależytego wykonania umowy, której realizacja zostanie podjęta po spełnieniu obowiązków lub wykonaniu świadczenia wzajemnego przez Odbiorcę. Stwierdzenie okoliczności wskazanych w ust. 1 lit. d skutkuje

natychmiastowym odstąpieniem od umowy przez Przedsiębiorstwo, o ile była zawarta.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo zaplombować przyłączy czasowo nie eksploatowane i nie opomiarowane.

§11. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do prowadzenia bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

2. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

3. Uniemożliwienie wykonywania uprawnień, o których mowa w ust. 1 i 2, skutkuje wstrzymaniem świadczenia usług.

§12. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego świadczenia usług, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki Odbiorcy

§13. W przypadku dostarczenia wody o pogorszonej lub złej jakości oraz ciśnieniu uniemożliwiającym prawidłowe korzystanie z wody Odbiorca ma prawo domagać się obniżenia należności na zasadach określonych w umowie.

§14. Odbiorca może domagać się od Przedsiębiorstwa obniżenia należności za nie wprowadzone do sieci kanalizacyjnej ścieki, na podstawie udokumentowanej i zgłoszonej Przedsiębiorstwu awarii przewodów wodociągowych za wodomierzem głównym.

§15. Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w wodę i (lub) odprowadzania ścieków powinna wystąpić z wnioskiem do Przedsiębiorstwa o zawarcie umowy.

§16. Odbiorca powinien zapewnić:

- a) prawidłowe działanie urządzenia pomiarowego i jego utrzymanie,
- b) właściwy stan techniczny studni wodomierzowej lub pomieszczenia na wodomierz i urządzenie pomiarowe w celu zabezpieczenia wodomierza i urządzenia pomiarowego przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur,
- c) zabezpieczenie wodomierza i urządzenia pomiarowego przed dostępem osób nieuprawnionych.

§17. 1. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

2. W przypadku wystąpienia awarii na przyłączy wodociągowym lub kanalizacyjnym stanowiącym własność Odbiorcy, powinien On przystąpić do natychmiastowego usunięcia awarii, a następnie zgłosić w stanie odkrytym do odbioru technicznego w Przedsiębiorstwie. W przeciwnym przypadku Przedsiębiorstwo dokona zastępczego usunięcia awarii, a kosztami obciąży Odbiorcę.

§18. Odbiorca wody powinien używać ją zgodnie z celem określonym w umowie.

§19. 1. Odbiorca zobowiązany jest do powiadamiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu oraz o zmianie celu poboru wody.

2. W przypadku zmiany przez Odbiorcę adresu lub siedziby i nie powiadomieniu o tym fakcie Przedsiębiorstwa, wszelkie pisma, oświadczenia, faktury itp. wysłane przez Przedsiębiorstwo pod ostatni znany adres Odbiorcy uznaje się za doręczone.

§20. Odbiorca powinien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, w tym o jej rozbudowie.

§21. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§22. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków określonego w umowie.

§23. 1. Odbiorcy zobowiązani są do korzystania z usług zaopatrzenia w wodę i (lub) odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkownika instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkownika instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego rozliczenia należności za odprowadzanie ścieków.

§24. 1. Zabrania się wprowadzania ścieków bytowych i ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych przeznaczonych do odprowadzania wód opadowych, a także wprowadzania ścieków opadowych i wód drenażowych do kanalizacji sanitarnej.

2. Zabrania się wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych:

- 1) odpadów stałych, które mogą powodować zmniejszenie przepustowości przewodów kanalizacyjnych, a w szczególności

gólności żwiru, piasku, popiołu, szkła, wytłocznin, drożdży, szczeciny, ścinków skór, tekstyliów, włókien, nawet jeżeli znajdują się one w stanie rozdrobnionym,

- 2) odpadów płynnych nie mieszających się z wodą, a w szczególności sztucznych żywic, lakierów, mas bitumicznych, smół i ich emulsji, mieszanin cementowych,
- 3) substancji palnych i wybuchowych, których punkt zapłonu znajduje się w temperaturze poniżej 85°C, a w szczególności benzyn, nafty, oleju opałowego, karbidu, trójnitrotolenu,
- 4) substancji żrących i toksycznych, a w szczególności mocnych kwasów i zasad, formaliny, siarczków, cyjanów oraz roztworów amoniaku, siarkowodoru i cyjanowodoru,
- 5) odpadów i ścieków z hodowli zwierząt, a w szczególności gnojówki, gnojowicy, obornika, ścieków z kiszzonek,
- 6) niezdezynfekowanych ścieków ze szpitali oraz z zakładów weterynaryjnych.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe warunki oraz tryb zawierania i rozwiązywania umów

§25. 1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub z której mają być odprowadzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomości zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa o zaopatrzenie w wodę oraz odprowadzanie ścieków zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3, Przedsiębiorstwo zawiera umowy na odczyt i rozliczanie wodomierzy podliczników z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- b) możliwy jest jednoczesny odczyt wodomierzy w terminie uzgodnionym z Przedsiębiorstwem,
- c) wnioskodawca ustali sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami - podlicznikami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi umowami z osobami korzystającymi z lokali,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody w pozostałych lokalach.

§26. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony w formie pisemnej i rozwiązana w każdym czasie za zgodą stron.

2. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia

4. Umowa wygasa w przypadkach:

- śmierci Odbiorcy,
- zmiany Odbiorcy,
- utraty przez Przedsiębiorstwo legitymacji do prowadzenia działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.

5. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazanych w art. 8 ustawy oraz kradzieży przyrządów pomiarowych lub dokonania zmian w instalacjach Odbiorcy i przyłączach skutkujących w sposób negatywny na funkcjonowanie urządzeń Przedsiębiorstwa ma ono prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

6. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy uprawnia Przedsiębiorstwo do zastosowania środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

7. Korzystanie z usług niezgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz bez zawarcia umowy skutkuje odpowiedzialnością karną przewidzianą w Ustawie oraz cywilną zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

§27. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy.

ROZDZIAŁ V

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki ustalone w taryfach

§28. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§29. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów na odczyt i rozliczanie wodomierzy z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów w lokalach w sposób wskazany w §26 ust. 4 lit. c.

§30. W okresie przejściowym, do czasu zainstalowania wodomierza głównego, ilość zużytej wody określa się na

podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z przepisami ustawy.

§31. W przypadku niesprawności wodomierza, rozliczenia dokonuje się w oparciu o średnie zużycie wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności lub z okresu faktycznego poboru wody jeżeli trwał on krócej.

§32. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości pobranej wody.

3. Ilość odprowadzonych ścieków, w przypadku braku urządzenia pomiarowego, pomniejsza się o ilość bezpowrotnie zużytej wody wyłącznie w przypadku, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie wodomierza dodatkowego zainstalowanego na koszt Odbiorcy. Zainstalowanie wodomierza dodatkowego następuje w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem.

§33. Przy rozliczeniach z Odbiorcami Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§34. Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, zgodnie z przepisami ustawy.

§35. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy.

§36. Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy:

- 1) Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze,
- 2) zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty,
- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności lub na wniosek Odbiorcy nastąpi jej zwrot.

§37. Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

ROZDZIAŁ VI

Warunki przyłączenia do sieci

§38. 1. Osoba zainteresowana składa wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej. Wniosek powinien zawierać

- a) nazwę wnioskodawcy
- b) określenie:
 - rodzaju instalacji odbiorczych,

- ilości i przeznaczenia wody oraz charakterystyki jej zużycia,
- ilości i rodzaju, a w przypadku przemysłowych Odbiorców również jakości odprowadzanych ścieków,
- informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności: powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe itp.),
- planowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- b) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

Przedsiębiorstwo określa wzór wniosku o przyłączenie do sieci.

539. Przedsiębiorstwo określa warunki techniczne rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz warunki przyłączenia do sieci wod.-kan. w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- a) miejsca i sposób przyłączenia instalacji Odbiorcy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- b) ilość wody i ścieków na potrzeby gospodarcze i technologiczne, których dotyczy zapewnienie,
- c) wymagania dotyczące:
 - miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - materiałów zalecanych do budowy,
 - jakości odprowadzanych ścieków,
- d) termin ważności warunków przyłączenia.

540. 1. Przedsiębiorstwo uzgadnia projekty budowlano-wykonawcze rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz budowy przyłączy wod.-kan. w terminie do 30 dni od daty wpływu dokumentacji.

2. Przed planowanym włączeniem Inwestor zgłasza pisemnie rozpoczęcie robót wraz z potwierdzeniem obsługi geodezyjnej. Przedsiębiorstwo określa wzór zgłoszenia rozpoczęcia robót.:

3. Przedsiębiorstwu przysługuje prawo:

- a) kontroli wszelkich prac związanych z budową urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych pod względem zgodności ich realizacji z wydanymi warunkami przyłączenia, projektem, pozwoleniem na budowę i warunkami technicznymi wykonania,

- b) egzekwowania wydanych zaleceń warunkujących prawidłowe funkcjonowanie i eksploatację realizowanych sieci i połączeń.

4. Włączenia do sieci wodociągowej lub montaż nawiertki (opaski) dokonują odpłatnie wyłącznie służby Przedsiębiorstwa na pisemne zlecenie Inwestora.

5. Przedsiębiorstwo dokonuje w stanie odkrytym odbioru technicznego potwierdzającego sprawność techniczną wybudowanego urządzenia lub przyłącza wod.-kan. Potwierdzeniem dokonanego odbioru jest protokół spisany przez przedstawicieli stron uczestniczących w inwestycji (inwestor, wykonawca) i przedstawiciela Przedsiębiorstwa.

6. Wykonane urządzenia i przyłącza wodociągowo-kanalizacyjne podlegają w stanie odkrytym inwentaryzacji geodezyjnej na koszt Inwestora.

7. Przedsiębiorstwo:

- a) montuje wodomierz, uruchamia przyłącze wodociągowe i rozpoczyna dostawę wody,
- b) uruchamia przyłącze kanalizacji sanitarnej, a w przypadku konieczności zainstalowania urządzenia pomiarowego po jego zamontowaniu przez Odbiorcę i rozpoczyna odprowadzanie ścieków bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

541. Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych i (lub) instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie, chyba że umowa stanowi inaczej.

542. 1. Realizację budowy przyłączy oraz studni wodomierzowych lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego, jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

2. Realizacja rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych odbywa się na zasadach określonych ustawą.

3. W przypadkach, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plany rozwoju, mogą oni wybudować urządzenia na własny koszt w porozumieniu z Gminą i Przedsiębiorstwem. Umowa określi sposób i termin rozliczenia kosztów budowy.

ROZDZIAŁ VII

Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

543. Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w urzędzie gminy, który udostępni nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

- b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w przedsiębiorstwie, które udostępni nieodpłatnie wgląd:
- a) w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych
 - b) w plany inwestycyjne dotyczące tych urządzeń,
 - c) w regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków

§44. 1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed ich planowanym terminem.

2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

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

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

2. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§46. 1. Jeżeli jakość ścieków nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa lub umową Przedsiębiorstwo może okresowo powstrzymać się od zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, o którym mowa w §11 ust. 1 lit. c, o ile pozwalają na to techniczne i technologiczne możliwości Przedsiębiorstwa.

2. Odbiór ścieków w warunkach ust. 1 może nastąpić za dodatkową opłatą określoną w umowie. Koszty kontroli jakości ścieków w tym okresie pokrywa Odbiorca.

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

2. Informacji udziela się:

- a) niezwłocznie na telefoniczne żądanie skierowane do Działu Obsługi Odbiorców,
- b) w ciągu 14 dni na pisemne skargi i zażalenia.

ROZDZIAŁ IX

Sposób załatwiania reklamacji i wymiana informacji

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

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

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane załatwić reklamację bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.

4. Załatwienie reklamacji wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, a w przypadku zleczonych ekspertyz do czasu ich otrzymania.

§50. 1. Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza głównego udokumentowanego świadectwem ekspertyzy.

2. W przypadku gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę niesprawności wodomierza głównego, pokrywa on koszty sprawdzenia.

§51. 1. Odbiorca na wniosek Przedsiębiorstwa dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego, wodomierza dodatkowego i podlicznika udokumentowanego świadectwem ekspertyzy.

2. W przypadku gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Przedsiębiorstwo niesprawności urządzenia pomiarowego, wodomierza dodatkowego lub podlicznika Przedsiębiorstwo pokrywa koszty sprawdzenia.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

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

§54. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego Regulaminu Odbiorcom jego usługi.

§55. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik do Regulaminu
dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Podstawowe określenia użyte w regulaminie oznaczają:

1) przyłącze wodociągowe-odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,

2) przyłącze kanalizacyjne-odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku-od granicy nieruchomości,

3) sieć-przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki

4) urządzenia wodociągowe-ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,

5) urządzenia kanalizacyjne-sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,

6) urządzenie pomiarowe-przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,

7) wodomierz główny-przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,

8) wodomierz dodatkowy-przyrząd pomiarowy mierzący ilość bezpowrotnie zużytej wody, znajdujący się na instalacji wewnętrznej odbiorcy usług,

9) wodomierz podlicznik - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się w lokalach na instalacji wewnętrznej,

10) taryfa-zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania.

11) 1. ścieki wprowadzane do wód lub ziemi:

a) wody zużyte na cele bytowe lub przemysłowe,

b) ciekłe odchody zwierzęce, z wyjątkiem gnojówki i gnojownicy przeznaczonej do rolniczego wykorzystania w sposób i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz.U. Nr 89 poz. 991),

c) wody opadowe lub roztopowe, ujęte w systemy kanalizacyjne, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych, w tym z centrów miast, terenów przemysłowych i skladowych, baz transportowo-przemysłowych oraz dróg i parkingów o trwałej nawierzchni,

d) wody wykorzystane, odprowadzane z obiektów gospodarki rybackiej, jeżeli zawarty w nich ładunek zanieczyszczeń jest wyższy od ładunku zawartego w pobranej wodzie,

2. ścieki bytowe-ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych.

3. ścieki komunalne-ścieki bytowe lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi, lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi.

4. ścieki przemysłowe-ścieki odprowadzane z nieruchomości, na których prowadzi się działalność gospodarczą, nie będące ściekami bytowymi lub wodami opadowymi.

3494

UCHWAŁA Nr XXXVIII/325/2002 RADY MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 11 września 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie Gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 21 ust. 2 pkt. 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733), uchwała się co następuje:

§1. Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§2. Ustala się następujące rodzaje czynszów obowiązujące w mieszkaniowym zasobie gminy:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale socjalne.

§3. 1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię ciepłą i elektryczną.

2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą usług lub mediów.

§4. 1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu wg załącznika do uchwały.

2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

§5. Czynsz za lokale mieszkalne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§6. Stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu uchwała Zarząd Miasta i Gminy Wronki.

§7. Przez powierzchnię użytkową rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenia i sposób używania. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggi, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni i strychów oraz komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

§8. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§9. 1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.

2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.

3. W przypadku podnajęcia całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą Wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%. Podwyżka nie dotyczy podnajęcia uczniom lub studentom.

4. Przed zmianą umowy najmu zmieniającą wysokość czynszu należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

§10. Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§11. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wronki.

§14. Traci moc uchwała nr XXXV/278/97 Rady Miejskiej Wronek z dnia 16 grudnia 1997 r. w sprawie wysokości stawek czynszu regulowanego za najem lokali mieszkalnych oraz socjalnych na terenie gminy Wronki z późn. zm.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Leszek Bartol

Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/325/2002
Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 11 września 2002 r.

Czynniki obniżające stawkę czynszu:

1. Mieszkanie bez centralnego ogrzewania (1) 10%.
2. Mieszkanie bez łazienki (2) 10%.
3. Mieszkanie bez WC (3) 10%.
4. Mieszkanie bez urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych (4) 10%.
5. Mieszkanie w suterenie 10%.
6. Mieszkanie z kuchnią bez bezpośredniego światła naturalnego 10%.

7. Wspólne użytkowanie WC lub łazienki - za każdą wspólność 5%.

8. Położenie budynku poza granicami miasta Wronki 5%.

Dodatkowym czynnikiem wpływającym na obniżenie stawki czynszu dla lokalu mieszkalnego o 10% jest zły stan techniczny budynku lub lokalu mieszkalnego, a w szczególności:

1. Przeznaczenie budynku do rozbiórki przez uprawniony organ nadzoru budowlanego (czynnik ten skutkuje na wszystkie lokale mieszkalne znajdujące się w budynku).
2. Lokal mieszkalny ma znacznie obniżony standard m. in. z uwagi na:

- 1) występowanie stropów pochyłych lub wysokości pomieszczeń odbiegających od normatywnych. (W tych przypadkach obniżka stawki dotyczy tylko tej powierzchni lokalu, na której powyższy stan występuje).
- 2) zawilgocenie ścian wewnętrznych, murszejące tynki wewnętrzne,
- 3) słabą konstrukcję ścian i stropów (pękające ściany, sufity) oraz podłóg,
- 4) pojedyncze okna (z wyłączeniem kuchni, łazienki i pomieszczeń gospodarczych).

Łącznie obniżenie stawki czynszu nie może przekraczać 50%

OBJAŚNIENIA

- (1) Dotyczy ogrzewania energią ciepłą dostarczaną z elektrociepłowni i kotłowni lokalnych (osiedlowych i domowych).
- (2) Przez łazienkę rozumie się wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stałe instalacje wodociągowe -

kanalizacyjne, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego, bojlera itp.).

- (3) Przez WC rozumie się doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo - kanalizacyjną umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i spłuczki, dotyczy to również WC przynależnego do lokalu, położonego poza lokalem na tej samej kondygnacji.
- (4) Przez urządzenia wodociągowe - kanalizacyjne rozumie się również lokalne urządzenia wodociągowe (hydrofor) i kanalizacyjne (szambo).

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Leszek Bartol

3495

UCHWAŁA Nr XXXVIII/326/2002 RADY MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 11 września 2002 r.

w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.) Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§1. Gmina winna dążyć do utrzymania i w miarę możliwości powiększania swojego zasobu mieszkaniowego, tak aby umożliwić zaspokajanie występujących potrzeb mieszkaniowych.

§2. Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).

§3. 1. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy.

2. Mieszkaniowy zasób gminy nie obejmuje lokali, których własność została wyodrębniona na rzecz osób trzecich.

§4. 1. Ustala się, że umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy będą zawierane w szczególności z osobami:

- 1) wstępującymi z mocy ustawy w stosunek najmu lokalu,
- 2) posiadającymi prawomocny wyrok uprawniający do otrzymania lokalu socjalnego,
- 3) jeżeli opłacają czynsz regulowany i zamieszkują w lokalu stanowiącym własność osoby fizycznej zamierzającej zamieszkać w swojej własności a nie dysponującej lokalem zamiennym,
- 4) którym należy dostarczyć lokal z powodu konieczności rozbiórki budynku stwierdzonej przez organ nadzoru budowlanego,
- 5) pozostającymi w trudnych warunkach mieszkaniowych i osiągającymi dochód przeliczony na członka rodziny uprawniający do przyznania dodatku mieszkaniowego,
- 6) które przekażą większy, dotychczas zajmowany lokal do dyspozycji gminy w celu otrzymania lokalu o niniejszej powierzchni,

- 7) które wykonały na własny koszt za zgodą gminy remont kapitalny lub odbudowę zniszczonego lokalu bądź nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę pomieszczeń w obiektach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy,
- 8) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności, a zamieszkiwały poprzednio na pobyt stały na terenie gminy Wronki,
- 9) bezdomnymi, które przez okres ostatnich 5 lat zamieszkiwały na terenie gminy.

2. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1 przysługuje osobom, które:

- 1) uprawnione są do lokalu na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w §2 lub orzeczenia sądowego,
- 2) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
- 3) spełniły wymogi określone w §4 ust. 1 pkt 7.

§5. 1. Lokale mieszkalne będące mieszkaniowym zasobem gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne, jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5, mają dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i do w.c. chociażby urządzenia te znajdowały się poza budynkiem.

2. Zarządcy budynków wyznaczają z mieszkaniowego zasobu gminy lokale, które po opróżnieniu będą oddawane w najem jako lokale socjalne oraz założą ich ewidencję.

3. Ustala się że umowy najmu lokalu socjalnego mogą być zawierane z osobami, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku oraz z osobami bezdomnymi, które przez okres 5 lat zamieszkiwały na terenie gminy.

4. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, jeżeli:

- 1) średni miesięczny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, 50% w gospodarstwie wieloosobowym,
- 2) utraciły tytuł prawny do lokalu mieszkalnego.

5. Pierwszeństwo do wynajęcia lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- 1) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
- 2) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
- 3) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
- 4) są osobami bezdomnymi i spełniają warunki określone w ust. 3.

§6. W rozumieniu niniejszej uchwały za osobę pozostającą w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osobę zamieszkujejącą w lokalu w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni

pokoju lub nie spełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi.

§7. 1. Osoby zamierzające dokonać zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach zobowiązane są do złożenia w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wronki wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. W razie wadliwego wypełnienia wniosku określonego w ust. 1 Urząd wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

3. Zgody na dokonanie zamiany lokalu udziela Burmistrz Miasta i Gminy Wronki zawiadamiając o sposobie załatwienia sprawy administrację budynku.

4. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdyby w wyniku jej przeprowadzenia na osobę przypadać by miało mniej niż 5 m² łącznej powierzchni mieszkalnej.

§8. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy zobowiązane są do opuszczenia, opróżnienia i wydania lokalu administracji budynku w terminie wskazanym przez administratora.

§9. 1. Wnioski o zawarcie umowy najmu lokalu komunalnego składa się w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wronki na drukach zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wnioskom złożonym bez zachowania trybu określonego w ust. 1 lub nie podpisanym nie nadaje się biegu.

3. W razie wadliwego wypełnienia wniosku określonego w ust. 2 Urząd wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

4. Prawidłowo wypełnione wnioski po ich sprawdzeniu, Burmistrz przekazuje Społecznej Komisji Mieszkaniowej celem zaopiniowania.

§10. 1. Urząd Miasta i Gminy prowadzi rejestr osób i rodzin spełniających przesłanki do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych i socjalnych.

2. O skierowaniu osoby (osób) do zawarcia umowy najmu decyduje Burmistrz Miasta i Gminy, po zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej, biorąc pod uwagę warunki mieszkaniowe, materialne oraz czas, jaki upłynął od daty zarejestrowania wniosku (orzeczenia sądowego) w Urzędzie Miasta i Gminy.

3. Informacje o skierowaniu osoby (osób) do zawarcia umowy najmu podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.

4. Umowę najmu lokalu mieszkalnego (socjalnego) zawiera się po upływie 14 dni od daty ogłoszenia obwieszczenia.

5. Skład Komisji, jej regulamin działania w drodze uchwały określa Rada Miasta i Gminy Wronki.

6. Zasad określonych w §10 ust. 1 nie stosuje się do osób wymienionych w §4 ust. 1 pkt 1, 6 i 7, §5 ust. 5 pkt 1.

7. Nie przystąpienie przez osobę wskazaną do objęcia lokalu komunalnego do umowy najmu na przyznany lokal w ciągu 14 dni od dnia odebrania skierowania bez uzasadnionej przyczyny powoduje wygaśnięcie uprawnień do przyznanego lokalu i uznawane jest za rezygnację z jego objęcia.

8. W przypadku dwukrotnej rezygnacji z zaproponowanego lokalu, który odpowiada wymaganiom ustawowym osoba zostanie skreślona z rejestru osób i rodzin uprawnionych do zawarcia umowy najmu.

§11. 1. Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m² należące do zasobów gminy oddawane będą w najem za zapłatą czynszu wolnego.

2. Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m² w których norma powierzchni mieszkalnej nie przekracza 10 m² na osobę, będą mogły być oddawane w najem za zapłatą czynszu regulowanego.

§12. Tracą moc uchwały Nr IX/41/95 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 10 marca 1995 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności i Nr XIX/118/96 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 21 czerwca 1996 r. o zmianie w/w uchwały.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wronki.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) *Leszek Bartol*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/326/2002
Rady Miasta i Gminy Wronki
z dnia 11 września 2002 r.

.....dnia

WNIOSK o zmianę mieszkania

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Adres zamieszkania.....
- *3. Wielkość mieszkania: 1 pm2, 2 pm2, 3 pm2, 4 pm2
kuchniam2. Powierzchnia użytkowa ogółemm2.
- *4. Mieszkanie samodzielne – wspólne *).
- *5. Wyposażenie lokalu: instalacja wodociągowo-kanalizacyjna, wc, gaz, ogrzewanie
piecowe – centralne, łazienka.
- *6. Lokal w dyspozycji urzędu miasta (gminy), spółdzielczy – lokatorsko, własnościowy,
w domu jednorodzinnym – stanowiącym odrębną nieruchomość *).
- *7. Budownictwo stare – nowe.
- *8. Kondygnacja
- *9. Osoby zamieszkające z wnioskodawcą :
imię i nazwisko data urodzenia od kiedy zameldowany stopień pokrewieństwa
w w/w lokalu
a).....
b).....
c).....
d).....
e).....
*) właściwe podkreślić, pkt 3-8 należy potwierdzić w administracji budynku.

10. Propozycje wnioskodawcy

.....
podpis wnioskodawcy

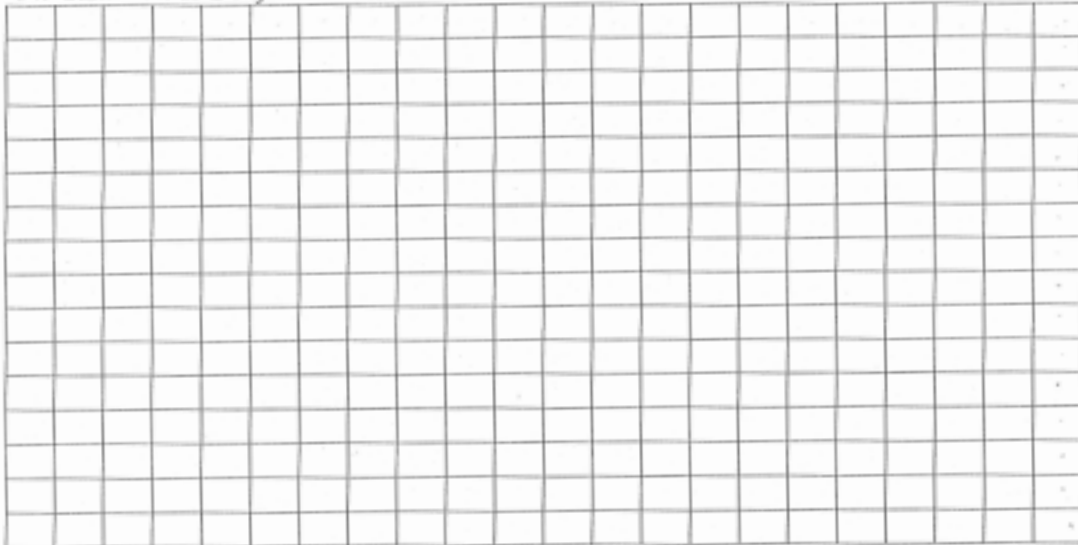
11. Dochód poszczególnych osób zamieszkałych wspólnie z wnioskodawcą :

Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia	Dochód miesięczny

12. Adres administracji domu

13. Nazwisko i imię współnajemców lokalu

14. Szkic lokalu z objaśnieniami :



Na szkicu należy ponumerować poszczególne pokoje, oznaczyć kuchnię, korytarz, drzwi i okna.

- Pokój nr 1m2
- Pokój nr 2m2
- Pokój nr 3.....m2
- Pokój nr 4m2
- Pokój nr 5m2
- Kuchnia (K)m2

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/326/2002
Rady Miasta i Gminy Wronki
z dnia 11 września 2002 r.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....dnia

Adres, ulica, nr domu nr mieszkania

Data wpływu :

Nr sprawy :

Urząd Miasta i Gminy
ul. Ratuszowa 5
64 – 510 WRONKI

1. WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NAJMU :

- lokalu mieszkalnego x)
- lokalu socjalnego

Proszę o wskazanie lokalu mieszkalnego lub socjalnego dla następujących osób:

L. p.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Dochód(brutto) z ostatnich 6 miesięcy poprzedzający miesiąc w którym wniosek został złożony	Potwierdzenie przedstawionego dochodu(pieczeń zakładu pracy PUP,OSP lub innej jednostki), Data
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Inne dochody stale osób wyżej wymienionych wynoszą

Dochody razem zł. na jednego członka rodziny dochód wynosi

Wniosek uzasadniam następująco

.....
.....
.....

x) niepotrzebne skreślić

II. WARUNKI MIESZKANIOWE WNIOSKODAWCY:

1. Właścicielem / najemcą lokalu w którym zamieszkuję jest x:
 2. Zarządcą budynku w którym zamieszkuję jest :
 3. Wnioskodawca zameldowany jest w lokalu na pobyt stały, czasowy x
w przypadku zameldowania na pobyt czasowy podać miejsce stałego zameldowania:.....
 4. Lokal położony jest w budynku: kamienica, blok mieszkalny, dom jednorodzinny, budynek przeznaczony do rozbiórki, w baraku, w budynku gospodarczym, x
 5. Mieszkanie usytuowane jest nai wyposażone w instalację wodną kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, piec, wc, łazienkę, x
 6. Jest to lokal :
 - komunalny, zakładowy, spółdzielczy własnościowy; lokatorski, w budynku prywatnym, x
 - samodzielny(jeden najemca), wspólny (więcej niż 1 najemca), x
 7. Charakterystyka lokalu:
 - a) lokal składa się z pokoi, kuchni, łazienki
 - I pokój o powierzchni : zajmują
 - II pokój o powierzchni: zajmują
 - III pokój o powierzchni: zajmują
 - IV pokój o powierzchni: zajmują
 - V pokój o powierzchni: zajmują
 - oraz kuchnia o powierzchni:
- Powierzchnia użytkowa lokalu wynosi: w tym powierzchnia mieszkalna (łącznie powierzchnia pokoi), wynosi

miejsce na potwierdzenie przez właściciela lub administrację budynku.

8. W lokalu oprócz osób wymienionych w tabeli na stronie 1 zamieszkują:

Imię i nazwisko	data urodzenia	stopień pokrewieństwa
1.
2.
3.
4.
5.
6.

kuchnia użytkowana jest samodzielnie – wspólnie x przez

Na powierzchni mieszkalnej wynoszącejm2 zamieszkuje łącznie osób.

Na jedną osobę przypada m2 powierzchni mieszkalnej.

9. Wnioskodawca zamieszkuje w lokalu w charakterze: najemcy, członka rodziny , podnajmującego, x

Oświadczam, że na terenie kraju nie posiadam innego spółdzielczego, własnościowego lub komunalnego lokalu mieszkalnego.

X/ właściwe podkreślić

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Miejsce zamieszkania rodziców współmałżonka:
2. Rodzice współmałżonka wnioskodawcy zajmują lokal składający się z pokoi, kuchni, łazienki
 - I pokój o powierzchni: zamieszkują:
 - II pokój o powierzchni: zamieszkują:
 - III pokój o powierzchni: zamieszkują:
 - IV pokój o powierzchni: zamieszkują:- w lokalu o łącznej powierzchni mieszkalnejm2 zamieszkujeosób.
Na jedną osobę przypadam2 powierzchni mieszkalnej.
- lokal rodziców współmałżonka położony jest w domu jednorodzinnym, bloku mieszkalnym, budynku wielomieszkaniowym, w baraku, x
3. Jeśli wnioskodawca mieszka w lokalu wynajętym za opłatą czynszu wolnego winien podać również dane dotyczące warunków mieszkaniowych swoich rodziców:
 - a) miejsce zamieszkania rodziców wnioskodawcy:
 - b) rodzice wnioskodawcy zajmują loka składający się z pokoi, kuchni, łazienki
 - I pokój o powierzchni: zajmują:
 - II pokój o powierzchni: zajmują:
 - III pokój o powierzchni: zajmują:
 - IV pokój o powierzchni: zajmują:- w lokalu o łącznej powierzchni mieszkalnejm2 zamieszkujeosób.
Na jedną osobę przypadam2 powierzchni mieszkalnej.
- lokal rodziców wnioskodawcy położony jest w domu jednorodzinnym, bloku mieszkalnym, budynku wielomieszkaniowym, w baraku, x.

Powyższe dane przedstawiam będąc świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań i zatajenie prawdy.

.....
Podpis wnioskodawcy

3496

UCHWAŁA Nr XXXVIII/327/2002 RADY MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 11 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r., Nr 72, poz. 747) Rada Miasta i Gminy Wronki uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta i gminy Wronki, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2002 roku.

Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/327/2002
Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 11 września 2002 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o. we Wronkach na terenie gminy i miasta Wronki zwany dalej Usługodawcą.

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

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Usługodawcy polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. (Dz.U. Nr 72, poz. 747).

§2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.

§3. Usługodawca wykonuje swoją działalność w oparciu o Statut Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółka z o.o. we Wronkach uchwalony Uchwałą Rady Miasta i Gminy Wronki Nr XVII/113/91 z dnia 22 listopada 1991 roku.

§4. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o dostawę wody i odprowadzanie ścieków zawartej między Usługodawcą i Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II

Zawieranie umów

§5. 1. Zawarcie umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Usługodawca może zawrzeć umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Usługodawcą,
- b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
- c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym i wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostaw wody do lokalu bez zakłóceń dostaw do pozostałych lokali.

5. Usługodawca może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 2 i 3, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4

§6. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwości jej rozwiązania w przypadku określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastowaniem przez Usługodawcę środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§7. Umowa, o której mowa w §5 ust. 1 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminu wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur kontroli urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- 6) okresów obowiązywania umów oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§8. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Usługodawca uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki Usługodawcy

§9. 1. Usługodawca ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§10. Usługodawca obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§11. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Usługodawca powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§12. O planowanych przerwach w dostawie wody oraz przewidzianym obniżeniu jej jakości, Usługodawca powiadomi Odbiorców przez wywieszenie ogłoszeń w miejscach ogólnie dostępnych (sklepy, urzędy, tablice ogłoszeń) co najmniej dwa dni przed terminem.

§13. 1. Usługodawca zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych do celów ppoż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń

§14. Rozliczanie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Usługodawcę z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§15. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§16. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§17. W przypadku awarii wodomierza stosuje się §18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12.03.2002 r. w sprawie określenia taryf (Dz.U. Nr 26, poz. 257).

§18. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczanej wody przez Usługodawcę z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł lub określonej w umowie, o której mowa w §7.

§19. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadku, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalana jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§20. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.

2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§21. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Usługodawca obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną przez Radę Miasta i Gminy Wronki bądź wprowadzona w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§22. Taryfa wymaga ogłoszenia w lokalnej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§23. 1. Taryfa obowiązuje przez okres 1 roku.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§24. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele ppoż,
- c) zużytą do zraszania ulic i publicznych terenów zielonych.

Usługodawca obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie. Wzór wniosku określa Usługodawca.

2. Usługodawca po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku wraz z projektem umowy o przyłączenie.

3. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Usługodawca dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

4. Usługodawca rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z odbiorcą

§26. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§27. 1. Jeżeli umowa o dostarczanie wody: odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej, Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowo-kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża Odbiorcę.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§28. Usługodawca winien zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie wyodrębnić stanowisko do spraw obsługi klienta.

§29. Usługodawca zobowiązany jest do udzielenia na wniosek klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji

dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§30. Usługodawca winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszenie reklamacji nie później niż w ciągu 7 dni.

§31. W przypadku stwierdzenia przez Usługodawcę lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości wody, Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§32. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków Usługodawca winien uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VII

Prawa Usługodawcy

§33. Usługodawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Usługodawcy lub zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§34. Usługodawca ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w art. 6 ustawy.

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

§36. Usługodawca może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§37. Uprawnieni przedstawiciele Usługodawcy mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzeń pomiarowych, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń pomiarowych przez Usługodawcę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki odbiorcy usług

§38. Zamierzający korzystać z usług dostawy wody i odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Usługodawcy.

§39. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniem mechanicznym lub skutkiem niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie pomieszczenia w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób trzecich.

§40. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomb.

§41. O zmianie własnościowej nieruchomości lub użytkownika Odbiorca zobowiązany jest powiadomić Usługodawcę w terminie 7 dni.

§42. Odbiorca powinien powiadomić Usługodawcę o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§43. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§44. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§45. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem.

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

1. Użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji hydroforowej lub wody z instalacji co.
2. Użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej.
3. Poinformowania Usługodawcy o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków.
4. Wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

§47. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

3497

UCHWAŁA Nr XXXVIII/351/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 16 września 2002 r.

w sprawie nadania nazw ulic na terenie miasta Skoki

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

§1. Nadaje się nazwy ulicom położonym w Skokach:

1. Ulicy zajmującej działki oznaczone nr geod. 1649, 901/4 i części działki 618 Ul. Przylesie.
2. Ulicy zajmującej działkę oznaczoną nr geod. 1608 Ul. Dojazd.
3. Ulicy zajmującej działki oznaczone nr geod. 1631,1587 Ul. Falista.
4. Ulicy zajmującej część działki oznaczonej nr geod. 1589 Ul. Górna.

5. Ulicy zajmującej część działki oznaczonej nr geod. 1487 Ul. Bliska.

6. Ulicy zajmującej działki o nr geod. 1588 i część działki 1487 Ul. Dolna.

§2. Przedłuża się Ul. Okrężną o działki oznaczone nr geod. 1605 i część działki o nr geod.1589

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) Paweł Biały

3498

UCHWAŁA Nr XXXIV/228/02 RADY GMINY POWIDZ

z dnia 17 września 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w ramach programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62 poz. 558) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Powidz uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady polityki czynszowej w mieszkaniowym zasobie gminy w stosunku do:

- 1) lokali mieszkalnych,
- 2) lokali socjalnych.

§2. Ustala się następujące zasady polityki czynszowej, które stanowią będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy:

- 1) podwyższenie czynszu za wynajem lokali mieszkalnych i lokali socjalnych w mieszkaniowym zasobie gminy będzie dokonywane raz w roku nie częściej jednak niż co 6 miesięcy,
- 2) podstawę do ustalenia miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego stanowi tzw. stawka bazowa czynszu, ustalana przez Zarząd Gminy,
- 3) wysokość stawki bazowej czynszu najmu jest różnicowana w zależności od miejscowości, w której położone są lokale,
- 4) dla lokali socjalnych stawka czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej nie może być wyższa niż 50% maksymalnej stawki czynszu,
- 5) wysokość czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych określa się iloczynem staw-

ki bazowej dla danej miejscowości i procentowego współczynnika określającego wyposażenie lokalu mieszkalnego w urządzenia techniczne i instalacje wg załącznika do uchwały,

- 6) w czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu,
- 7) zakłada się wprowadzenie podwyżek stawek czynszu w skali umożliwiającej stopniowe dochodzenie do czynszu wynoszącego w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu. Skala podwyżek musi być jednak zgodna z uprawnieniami wynikającymi z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§4. Niniejsza uchwała zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego stanowi podstawę do ustalenia przez Zarząd Gminy Powidz stawek czynszu za lokale mieszkalne i socjalne w mieszkaniowym zasobie gminy.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Powidz.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz.

Przewodniczący
Rady Gminy Powidz
(-) Jacek Kowalski

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/228/02
Rady Gminy Powidz z dnia 17 września 2002 roku

Czynniki wpływające na wysokość stawki czynszu:

- 1) mieszkanie z c.o., wod.-kan. i centralną ciepłą wodą 100%
- 2) mieszkanie z c.o., wod.-kan. bez centralnej ciepłej wody - 90%

- 3) mieszkanie z łazienką i WC bez c.o., i centralnej ciepłej wody - 80%
- 4) mieszkanie z wod.- kan. i WC - 70%
- 5) mieszkanie z instalacją wodociągową - 60%
- 6) mieszkanie bez wod.- kan. - 50%

3499

UCHWAŁA Nr VIII/38/02 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 71, poz. 838 z 2000 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych gminy Chodzież zalicza się drogi wyszczególnione w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykaz dróg gminnych, o których mowa w §1 zaopiniowany został pozytywnie przez Zarząd powiatu Chodzieży.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Chodzież.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Maria Jahnz*

Załącznik do uchwały Nr VIII/38/02
Rady Gminy w Chodzieży z dnia 26.09. 2002 r.

WYKAZ DZIAŁEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD DRÓG GMINNYCH W N/W OBRĘBACH

1) Obręb Stróżewo

* nr działki 49 o powierzchni 1.7833 ha

2) Obręb Stróżewice

* nr działki 132 o powierzchni 0.6500 ha

* nr działki 192/3 o powierzchni 0.5600 ha

3500

UCHWAŁA Nr LXII/497/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mosina”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mosina”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicach Urzędu Miejskiego w Mosinie oraz w „Biuletynie Mosińskim”.

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

Przewodniczący Rady
(-) *mgr Przemysław Pniewski*

Załącznik do uchwały Nr LXII/497/02
Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r.

„REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY MOSINA”

§1. Postanowienia ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest:

- 1) określenie praw i obowiązków przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych działających na terenie Gminy Mosina oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez te przedsiębiorstwa, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) oraz z przepisów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) ustanowienie warunków przyłączania do sieci, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy;
- 3) udostępnienie wszystkim potencjalnym odbiorcom usług informacji o możliwościach dostępu i warunkach przyłączenia do sieci;
- 4) udostępnienie istniejącym i przyszłym odbiorcom informacji na temat wzajemnych praw i obowiązków przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych i odbiorców usług.

§2. Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

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

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

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nie uprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz;

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

§3. Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług.

1. Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

2. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a odbiorcą usług.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest obowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

4. Umowa, o której mowa w ust. 2, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia;
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń;
- 3) praw i obowiązków stron umowy;
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 5) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń odbiorcy usług;
- 6) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy;
- 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.
- 8) Dokumenty, o których mowa w ust 2., stanowią delegację i upoważnienie podpisane przez kierownika przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości usług, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia

pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgodnie z umową.

5. Umowa, o której mowa w ust. 2, może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

6. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w ust. 2, zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości wspólnej.

7. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym;
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym odnośnie ich typu;
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy;
- 4) wnioskodawca i przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania;
- 5) możliwe jest przerwanie dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

8. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

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

§5. W przypadku zmiany odbiorcy usług, następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym odbiorcą.

§6. Taryfowe ceny i stawki opłat, jako określane, zgodnie z przepisami ustawy, przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne i zatwierdzone uchwałą rady gminy, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§7. Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach. Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków stanowiąc, że:

- 1) rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków;

- 2) ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ust. 3 ustawy;

- 3) ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych;

- 4) w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie;

- 5) w rozliczeniach odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług;

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

§8. Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy:

- 1) odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie 7 dni od daty dostarczenia rachunku;

- 2) zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty;

- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§9. Warunki przyłączania do sieci. Zakres budowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych realizowanej i finansowanej przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz przez osobę ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci określają przepisy ustawy, stanowiąc:

- 1) przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne są obowiązane zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji;

- 2) realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci;

- 3) koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a urządzenia pomiarowego odbiorca usług.

§10. 1. W przypadkach, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z tym przedsiębiorstwem i gminą, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, podlegają odpłatnemu przekazaniu gminie lub przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§11. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

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

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w przedsiębiorstwie wodociągowo-kanalizacyjnym wniosek o określenie warunków przyłączenia.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

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

- 1) oznaczenie wnioskodawcy;
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych;
 - b) charakterystyki zużycia wody;
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków;
 - d) przeznaczenia wody;
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe,...) w budynkach zasilanych w wodę;
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki;
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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

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

§14. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz

z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w §13.

2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.

3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy;
- 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki;
- 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego;
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego;
 - c) jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) termin ważności warunków przyłączenia.

§15. Umowa o przyłączenie w szczególności określa:

- 1) strony zawierające umowę;
- 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych, wykonanych przez strony;
- 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia;
- 4) terminy:
 - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych;
 - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza;
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków;
- 6) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie.

§16. 1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.

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

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

§17. Możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w urzędach gmin, które udostępniają nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;

- b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
 - c) w regulamin świadczenia usług;
- 2) w przedsiębiorstwach wodociągowo-kanalizacyjnych, udostępniających nieodpłatnie wgląd:
- a) w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji;
 - b) w plany inwestycyjne;
 - c) w regulamin świadczenia usług.

§18. Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

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

3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 2, przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§19. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:
 - a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług;
 - b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt a);
 - c) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§20. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

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

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd przedsiębiorstwa.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

3501

UCHWAŁA Nr LXII/498/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego za lokale mieszkalne w budynkach stanowiących własność Mosińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o. o. z siedzibą w Mosinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1017 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Dla budynków mieszkalnych we wsi Krosno przy ulicy Bocznej nr 37, 37 A, 39 A, będących własnością Mosińskiego

Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o., ustala się czynsz regulowany w wysokości 7,55 zł za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

§2. Czynsz, o którym mowa w §1, obejmuje pokrycie kosztów eksploatacji i remontów oraz spłatę kredytu zaciągniętego na budowę wyżej wymienionych budynków mieszkalnych.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§4. Uchwała będzie miała zastosowanie do mieszkań Mosińskiego TBS Sp. z o.o. w budynkach wskazanych w §1 po ich zasiedleniu.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, a ponadto jest podawa-

na do wiadomości w „Biuletynie Mosińskim”, a także poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego i tablicach informacyjnych Mosińskiego TBS Spółka z o.o.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

3502

UCHWAŁA Nr LXII/499/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

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

Na podstawie art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) oraz art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwała, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 80% opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w decyzjach o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

§2. Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności jest rozkładana - zgodnie z wnioskiem użytkownika wieczystego - na raty roczne płatne przez okres do 10 lat.

§3. 1. Opłata za przekształcenie rozłożona na raty jest oprocentowana, w zależności od okresu spłaty, odpowiednio od 2 do 10% w stosunku do całego okresu spłaty.

2. Oprocentowanie jest stałe, wyliczone z góry od całej ustalonej opłaty i za cały okres spłaty.

3. Raty oraz oprocentowanie są płatne z góry do dnia 31 marca każdego roku.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§5. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicach Urzędu Miejskiego w Mosinie oraz w „Biuletynie Mosińskim”.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

3503

UCHWAŁA Nr LXII/500/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Drużyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) Rada Miejska w Mosinie uchwała, co następuje:

§1. Nadaje się istniejącej ulicy we wsi Drużyna, obejmującej działki o numerach ewidencyjnych: 7/31, 7/32, 7/33 i 7/34, nazwę „Widokowa”.

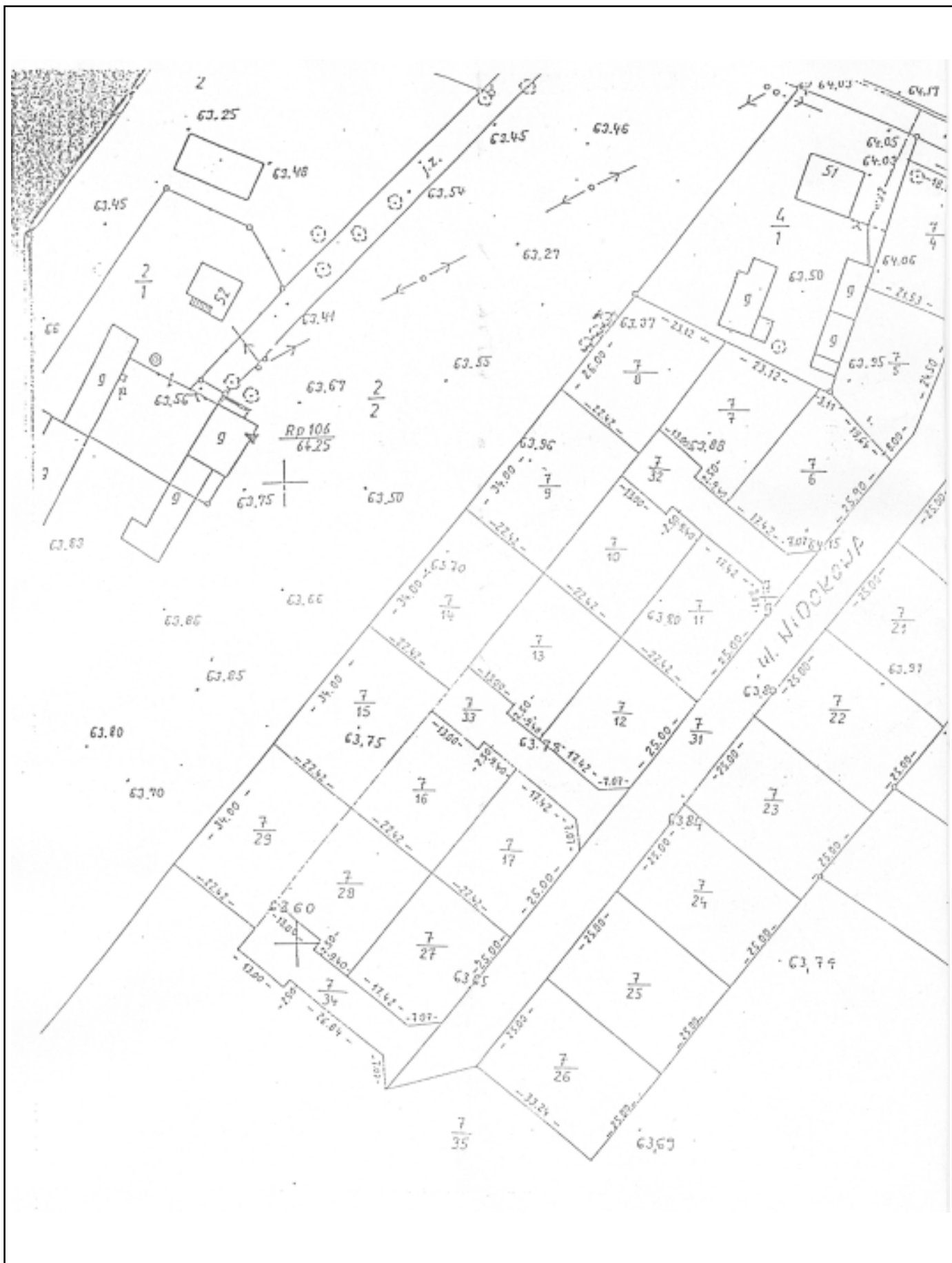
§2. Integralną część uchwały stanowi mapa wsi Drużyna.

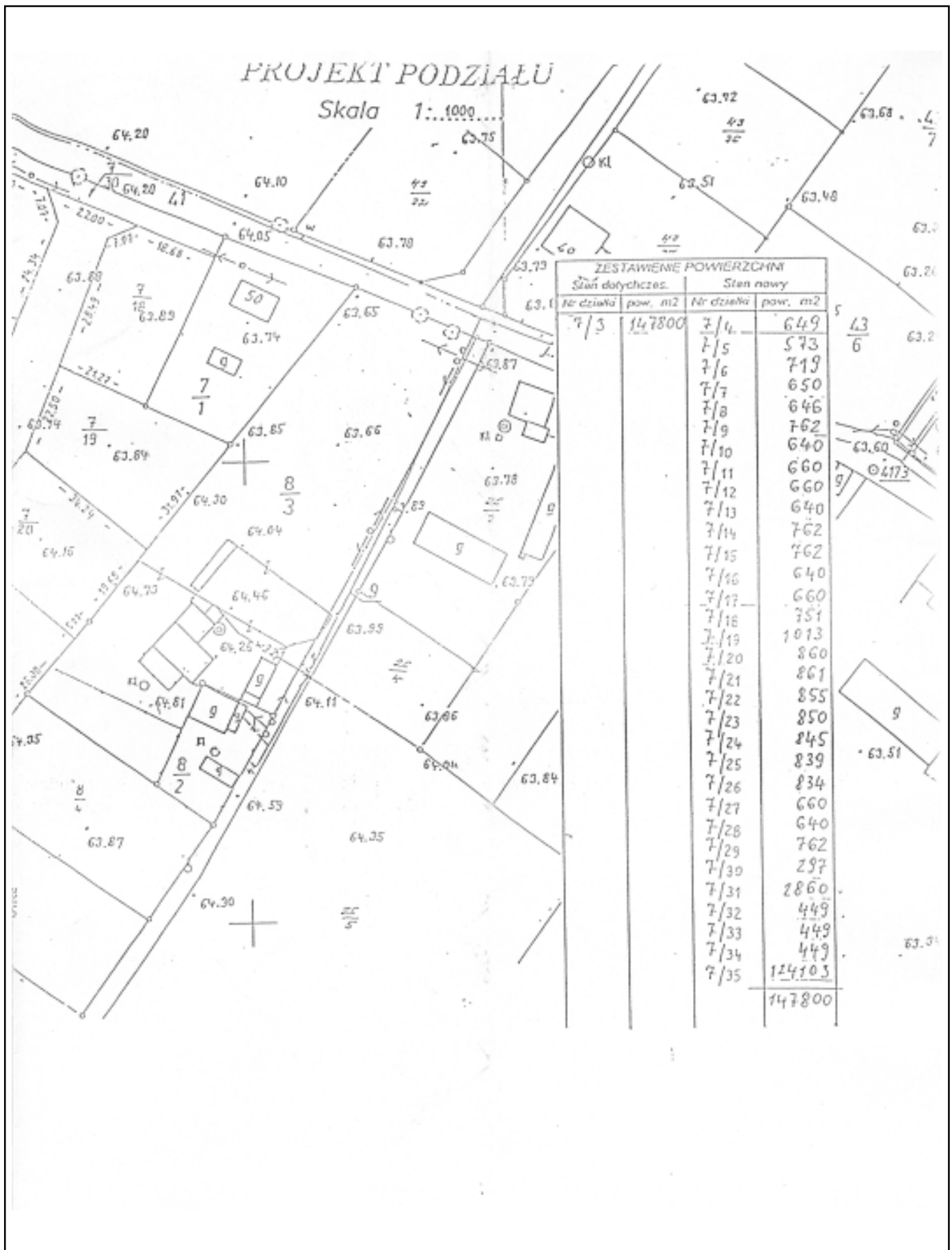
§3. Ustalona uchwałą nazwa ulicy podlega przeniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną Gminy Mosina.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Mosinie.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski





3504

UCHWAŁA Nr LXII/501/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krosno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się istniejącej ulicy we wsi Krosno, obejmującej działkę o numerze ewidencyjnym 322, stanowiącej własność Gminy Mosina, położonej w granicy ze wsią Drużyna, nazwę „Graniczna”.

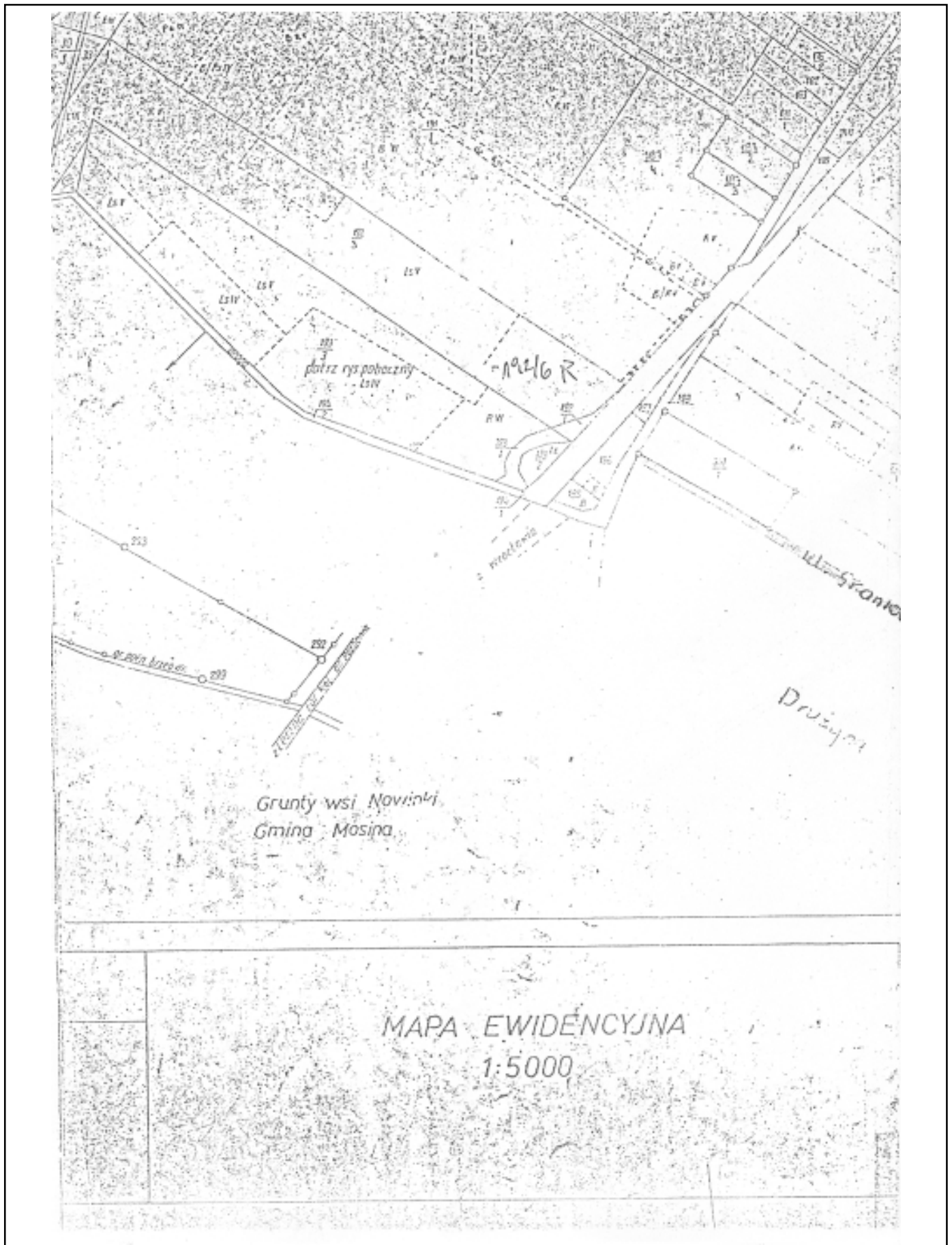
§2. Integralną część uchwały stanowi mapa wsi Krosno.

§3. Ustalona uchwałą nazwa ulicy podlega przeniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną Gminy Mosina.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Mosinie.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski





3505

UCHWAŁA Nr LXII/502/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie przyjęcia do rejestru ulic ulicy o nazwie „Daszewicka”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558), Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

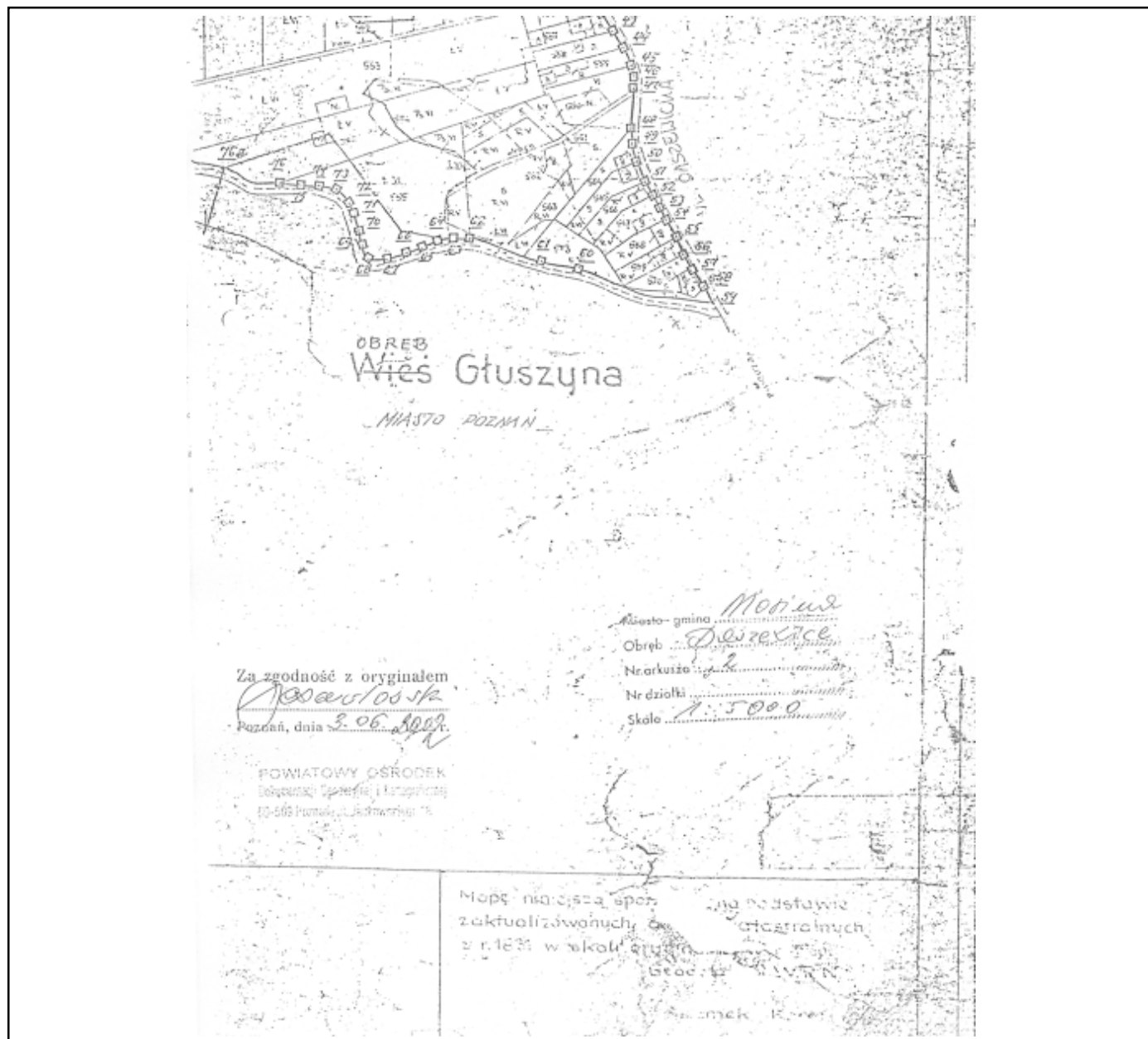
§1. 1. Przyjmuje się do rejestru ulic w miejscowości Daszewice ulicę o nazwie „Daszewicka”.

2. Miejsce położenia ulicy Daszewickiej określa załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski



3506

UCHWAŁA Nr LXII/505/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Mosina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. W Statucie Gminy Mosina, przyjętym uchwałą Nr XVI/111/96 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 16 lutego 1996 r. oraz zmienionym uchwałami Nr XVIII/115/96 z dnia 2 kwietnia 1996 r., Nr XXIII/131/96 z dnia 28 sierpnia 1996 r., Nr XLV/376/01 z dnia 30 sierpnia 2001 r. i Nr XLVIII/390/01 z dnia 30 października 2001 r., załącznik nr 7 „Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mosina” otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Organizację wewnętrzną jednostek organizacyjnych określają statuty tych jednostek uchwalone przez Radę Miejską.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Mosinie.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

Załącznik do Uchwały Nr LXII/505/02
Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r.

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO STATUTU GMINY MOSINA

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mosina

1. Mosiński Ośrodek Kultury w Mosinie.
2. Mosińska Biblioteka Publiczna w Mosinie.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Mosinie.
4. Zakład Usług Komunalnych w Mosinie.
5. Gimnazjum w Mosinie.
6. Gimnazjum w Daszewicach.
7. Gimnazjum w Pecnej.
8. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mosinie.
9. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Mosinie.
10. Szkoła Podstawowa w Czapurach.
11. Szkoła Podstawowa w Daszewicach.
12. Szkoła Podstawowa w Krosinku.
13. Szkoła Podstawowa w Krośnie.
14. Szkoła Podstawowa w Pecnej.
15. Szkoła Podstawowa w Rogalinku.
16. Szkoła Podstawowa w Rogalinie.
17. Przedszkole Nr 1 w Mosinie.
18. Przedszkole Nr 2 w Mosinie.
19. Przedszkole Nr 3 - Integrycyjne w Mosinie.
20. Przedszkole Nr 4 w Mosinie.
21. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Mosina.

3507

UCHWAŁA Nr XL/396/2002 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 27 września 2002 r.

w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Gnieźnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 13 ust. 2a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) oraz §3 oraz §4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U. Nr 51, poz. 608) i art.13 pkt 2 oraz art. 4 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz.718) Rada Miasta Gniezna uchwala co następuje:

§1. 1. Na określonych w Zarządzeniu Nr 3 z dnia 8.01.2002r. przez Starostę Powiatu Gnieźnieńskiego drogach publicznych, tworzących obszar Strefy Parkowania w Gnieźnie, wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały, wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych.

2. Stawki opłat za parkowanie na drogach publicznych, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Sposób pobierania opłat za parkowanie na drogach publicznych, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin Strefy Parkowania w Gnieźnie, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Gniezna oraz Biurze Strefy Parkowania w Gnieźnie.

§3. Tracą moc uchwała Nr XX/149/96 Rady Miasta Gniezna z dnia 21 czerwca 1996r. w sprawie: określenia miejsc i ustalenia opłat za parkowanie pojazdów w centrum miasta Gniezna, uchwała Nr XVIII/204/2000 Rady Miasta Gniezna z dnia 16 czerwca 2000r. w sprawie: ustalenia opłat za parkowanie pojazdów w Strefie Ograniczonego Postoju w Gnieźnie oraz uchwała Zarządu Miasta Gniezna z dnia 10 października 1996r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Strefy Ograniczonego Postoju w Gnieźnie.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gniezno
(-) Andrzej Główka

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XL/396/2002
Rady Miasta Gniezna z dnia 27 września 2002r.

1. Strefa Parkowania w Gnieźnie obejmuje następujące drogi publiczne (ulice): Podgórną (od skrzyżowania z ulicą Tumską do skrzyżowania z ulicą Franciszkańską), Franciszkańską, Rynek (przejazd od ulicy Dąbrówki do ulicy Farnej), Farną, Warszawską (od ulicy Farnej do skrzyżowania z ulicą Kościuszki), Rzeźnicką, Dąbrówki, Grzybowo (od skrzyżowania z ulicą Dąbrówki do skrzyżowania z ulicą Krzywe Koło), Krzywe Koło, Mieszka I (od skrzyżowania z ulicą Dąbrówki do skrzyżowania z ulicą Mickiewicza), Moniuszki, Ks. Prym. Łubieńskiego, Bolesława Chrobrego (od skrzyżowania z ulicą Mieszka I do skrzyżowania z ulicami: Sienkiewicza i Mickiewicza), Sienkiewicza, Mickiewicza, Plac 21 Stycznia, Św. Wawrzyńca (od skrzyżowania z ulicą Tumską do skrzyżowania z ulicą Dalkoską),

Bednarski Rynek, Zielony Rynek, Zaulek, Czystą, Cierpięgi, Garbarską, Jeziorną (od skrzyżowania z ulicą Cierpięgi do skrzyżowania z ulicą Bednarski Rynek) i Słomianka.

2. Na obszarze Strefy Parkowania w Gnieźnie znajdują się ulice tworzące Strefę Ruchu Pieszego: Bolesława Chrobrego (od skrzyżowania z ulicą Mieszka I do Rynku), Rynek (z wyłączeniem przejazdu od ulicy Dąbrówki do ulicy Farnej), Tumska (od Rynku do skrzyżowania z ulicami: Podgórną i Św. Wawrzyńca) i Kaszarska.

3. Na obszarze Strefy Parkowania w Gnieźnie znajduje się wyłączona całkowicie z ruchu ulica Stroma.

4. Plan Strefy Parkowania w Gnieźnie stanowi integralną część niniejszego załącznika.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XL/396/2002
Rady Miasta Gniezna z dnia 27 września 2002 r.

STAWKI OPŁAT ZA PARKOWANIE POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH W STREFIE PARKOWANIA W GNIEŹNIE:

OPŁATA ZA:	Zł.
czas postoju do pół godziny	0,90
czas postoju do jednej godziny	1,80
abonament 1-tygodniowy	40,00
abonament miesięczny	120,00
identyfikator półroczny	50,00

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XL/396/2002
Rady Miasta Gniezna z dnia 27 września 2002 r.

REGULAMIN STREFY PARKOWANIA W GNIEŹNIE

§1. Regulamin niniejszy określa zasady funkcjonowania Strefy Parkowania w Gnieźnie.

§2. W regulaminie używa się następujących określeń oraz skrótów:

1. SP - Strefa Parkowania w Gnieźnie.
2. BSP - Biuro Strefy Parkowania w Gnieźnie przy ul. B. Chrobrego 41, czynne w dni powszednie w godzinach od 7³⁰ do 18⁰⁰ oraz w soboty od 7³⁰ do 14⁰⁰. Kasa BSP czynna w dni powszednie w godzinach od 10⁰⁰ do 17⁵⁰, a w soboty od 10⁰⁰ do 13⁵⁰.
3. SRP - Strefa Ruchu Pieszego obowiązująca w Gnieźnie na ulicach: Tumaska, Kaszarska, Rynek, Chrobrego (na odcinku od skrzyżowania z ul. Mieszka I do Rynku) oraz Kancelerza Jana Łaskiego (na odcinku od skrzyżowania z ul. Tumską do skrzyżowania z ul. Jeziorną). Wykaz ulic należących do SRP zawarty jest na planie SP - załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Kontroler BSP - pracownik Biura Strefy Parkowania w Gnieźnie, upoważniony do kontroli uiszczania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach w SP.
5. Karta postoju-dokument, za pomocą którego przez właściwe skasowanie i umieszczenie za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do jego ważności tak, aby był całkowicie widoczny dla kontrolującego.
6. Identyfikator-dokument zawierający swój numer seryjny, oznaczenie ulicy na której pojazd może zostać zaparkowany oraz numer rejestracyjny pojazdu.
7. Karta abonamentowa (abonament) - dokument stwierdzający opłatę za postój w SP w okresach: 1 tygodnia (6 kolejnych dni powszednich - abonament tygodniowy) lub 1 miesiąca kalendarzowego (abonament miesięczny).

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§3. 1. Ograniczenie postoju polega na obowiązku wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów w SP w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ oraz w soboty w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

§4. Granice obszaru SP:

1. Wjazdy do SP oznakowane są znakami D-44 „strefa parkowania”, natomiast wyjazdy - znakami D-45 „koniec strefy parkowania”.
2. SP obejmuje wszystkie miejsca w pasie drogowym, z wyłączeniem postoju taksówek.
3. Stanowiska postojowe zastrzeżone - „koperty” stanowić mogą liczbę do 10 % miejsc postojowych w ciągu ulicznym.

§5. Opłaty za czas postoju uiszczą się poprzez samoobsługowy system kart postoju, abonamentów i identyfikatorów.

1. Wysokość obowiązującej opłaty za 1 godzinę postoju w SP jest podana na znakach D-44 - umieszczonych na drogach wjazdowych do SP.

2. Karty postoju (pół- i jednogodzinne) mogą być sprzedawane w oznakowanych punktach sprzedaży, po cenach określonych na znakach D-44.

3. Karty abonamentowe oraz identyfikatory można wykupić wyłącznie w BSP.

4. Postój pojazdów zaopatrzenia oraz taksówek w SP w czasie jej funkcjonowania jest odpłatny tak jak postój innych pojazdów.

§6. Zwolnieni od opłat za czas postoju w SP, poza wymienionymi w przepisach wyższego rzędu, są:

1. inwalidzi, mający uprawnienia do kierowania wózkiem inwalidzkim lub pojazdem samochodowym, na miejscach oznaczonych znakiem P-24 „miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej” wraz ze znakiem D-18a „parking - miejsce zastrzeżone” z dodatkową tabliczką T-29 „miejscach przeznaczonych dla pojazdów przewożących lub kierowanych przez osoby niepełnosprawne mające trudności w poruszaniu się”,
2. kierujący taksówkami na wyznaczonych dla nich miejscach do postoju pomiędzy znakami D-19 „postój taksówek” i D-20 „koniec postoju taksówek”,
3. kierujący pojazdami publicznej komunikacji zbiorowej, zatrzymujący się na ustalonych dla nich przystankach.

ROZDZIAŁ II

Realizacja opłat w SP

§7. Obowiązkiem kierowcy parkującego pojazd samochodowy w obszarze SP jest opłacenie czasu postoju. Czas postoju opłaca się przez:

1. wykupienie karty postoju, czytelne, jednoznaczne i trwale jej skasowanie przez zakreślenie znakiem „X”: roku, miesiąca, dnia, godziny i minut (z dokładnością do 5 minut) rozpoczęcia postoju oraz umieszczenie wypełnionej karty za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do jej ważności tak, aby była całkowicie widoczna dla kontrolującego, lub
2. wykupienie karty abonamentowej i umieszczenie jej za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do jej ważności tak, aby była całkowicie widoczna dla kontrolującego, lub
3. wykupienie identyfikatora i umieszczenie go za przednią szybą wewnątrz pojazdu w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do jego ważności tak, aby był całkowicie widoczny dla kontrolującego.

§8. 1. Karta półgodzinna służy do opłacenia czasu postoju trwającego nie dłużej niż pół godziny.

2. Do opłacenia czasu postoju dłuższego niż pół godziny służy karta jednogodzinna lub zestaw kart półgodzinnych lub jednogodzinnych, przy czym każdą kolejną kartę w zestawie należy skasować przez zaznaczenie czasu wygaśnięcia ważności karty poprzedniej.

3. W ramach czasu oznaczonego na karcie (lub zestawie kart) można zmieniać miejsca postoju.

§9. 1. Do opłacenia czasu postojów długoterminowych służą karty abonamentowe o następujących okresach ważności:

- 1 tydzień - ważne przez 6 kolejnych dni powszednich,
- 1 miesiąc - ważne przez 1 miesiąc kalendarzowy.

§10. 1. Do opłacenia czasu postoju pojazdu stanowiącego własność albo przedmiot użytkowania (tylko na podstawie umów: przewłaszczenia na zabezpieczenie z instytucjami kredytowymi albo leasingu) osoby zameldowanej w granicach

SP lub SRP na pobyt służy identyfikator, ważny pół roku kalendarzowego - w okresach od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia.

2. Identyfikator uprawnia do nieograniczonego czasu postoju w obszarze SP pod warunkiem umieszczenia go za przednią szybą wewnątrz pojazdu tak, aby był całkowicie widoczny dla kontrolującego.

3. Warunkiem uzyskania identyfikatora jest przedstawienie w BSP dokumentów, potwierdzających zameldowanie i stan własności pojazdu samochodowego.

4. Identyfikator może być wydany osobie, która ma uregulowane wszystkie zobowiązania wobec Biura i tylko na jeden pojazd samochodowy o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 t.

5. Posiadacz ważnego identyfikatora, który zbędzie pojazd lub zmieni swój adres poza granice SP lub SRP, zobowiązany jest do zwrotu identyfikatora w BSP, gdzie otrzyma zwrot kosztów za niewykorzystany okres ważności (liczony w pełnych nie rozpoczętych miesiącach).

6. Przez okres obowiązywania identyfikatora zryczałtowana opłata za czas postoju - bez względu na termin jego wykupu - jest taka sama.

7. Osoba, która nie skorzysta z prawa wykupienia identyfikatora, uiszcza opłaty za czas postoju w SP według zasad określonych w §§7 - 9.

8. W razie utraty lub kradzieży identyfikatora, BSP nie zwraca kosztów za nie wykorzystany okres jego ważności.

§11. Wykupienie karty abonamentowej lub identyfikatora i umieszczenie ich zgodnie z §7 upoważnia do nieograniczonego w czasie postoju w SP - zgodnego z Prawem o Ruchu Drogowym, lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń wobec BSP w przypadku braku miejsc postojowych.

§12. W razie utraty lub kradzieży abonamenty lub identyfikatory są wydawane pełnopłatnie.

ROZDZIAŁ III

Postój niewłaściwy

§13. Za nieopłacony czas postoju lub postój ponad czas opłacony - nakładana jest kara pieniężna. Wysokość kary pieniężnej określa załącznik do Ustawy o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz. 838 ze zm.).

§14. Karę pieniężną pobiera wyłącznie BSP.

§15. Mandat karny za postój niezgodny z Prawem o Ruchu Drogowym, pobierany przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub Policji, nie jest równoznaczny z opłaceniem czasu postoju w SP i jest niezależny od wniesienia opłaty za czas postoju.

§16. Karta nieczytelna, zabrudzona, skreślona w sposób nietrwały - np. ołówkiem będzie traktowana jako nieskasowana, a postój jako nieopłacony.

ROZDZIAŁ IV

Kontrola czasu postoju pojazdów

§17. Do kontroli opłacania czasu postoju pojazdów w SP upoważnieni są kontrolerzy BSP, którzy działają na podstawie Regulaminu Organizacyjnego BSP - uchwała Nr XXIII/253/2000.

§18. 1. Kontrolerzy BSP nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży kart.

2. Kontrolerzy w razie wątpliwości mogą żądać od kierowcy okazania wystawionej karty postojowej.

ROZDZIAŁ IV

Tryb postępowania odwoławczego

§19. 1. Kierujący /właściciel pojazdu kwestionujący zasadność zawiadomienia winien zgłosić się w terminie 7 dni

od daty otrzymania zawiadomienia do kierownika BSP, który przeprowadzi postępowanie wyjaśniające. W przypadku uznania wyjaśnień zawiadomienie nie rodzi skutków prawnych.

2. W przypadku nie uznania wyjaśnień kierujący/właściciel obowiązany uiścić karę pieniężną zgodnie z Rozdziałem III §13 lub może złożyć odwołanie (w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego) w formie pisemnej kierowane do Przewodniczącego Zarządu Miasta Gniezna. Odwołanie można również złożyć pisemnie - w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia - rezygnując z przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

3. Odwołanie składa się za pośrednictwem kierownika BSP, załączając niezbędne do rozpatrzenia dokumenty.

4. O wyniku rozpatrzenia wniosku kierujący/właściciel zostaje powiadomiony pisemnie.

3508

UCHWAŁA Nr 34/2002 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 28 września 2002 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

Na podstawie art. 5a ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), Rada Miejska w Wągrowcu uchwała co, następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała niniejsza określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Wągrowca.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

- 1) Gminie albo mieszkańcach Gminy: należy przez to rozumieć odpowiednio gminę miejską Wągrowiec albo jej mieszkańców,
- 2) Radzie, albo Burmistrzowi należy przez to rozumieć odpowiednio: Radę Miejską w Wągrowcu albo Burmistrza miasta Wągrowca,
- 3) konsultacjach: rozumie się przez to konsultacje, o jakich mowa w niniejszej uchwale,

4) podaniu do publicznej wiadomości: rozumie się przez to ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, rozplakatowania obwieszczeń oraz ogłoszenie w lokalnej prasie,

5) karcie konsultacyjnej: rozumie się przez to blankiet o treści i z elementami określonymi w przepisach niniejszej uchwały, na którym mieszkańcy wyrażają swe opinie.

6) rozstrzygnięciach: rozumie się przez to warianty rozstrzygnięć poddawanych konsultacjom.

ROZDZIAŁ II

Zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§3. W konsultacjach społecznych mieszkańcy Gminy wypowiadają swoje opinie w sprawach, w których przeprowadzenia konsultacji społecznych:

- 1) wymagają przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 2) gdy organy Gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii w sprawach mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć.

§4. W przypadkach, o których mowa w §3 pkt 2, podstawą przeprowadzenia konsultacji jest uchwała Rady w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§5. W uchwale, o której mowa w §4, określa się:

- 1) pytanie lub pytania albo warianty rozstrzygnięć poddawanym do oceny mieszkańcom,
- 2) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 3) wzór karty, jaka zostanie użyta w trakcie konsultacji,
- 4) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

§6. Karta konsultacyjna może być zadrukowana tylko na jednej stronie.

§7. 1. Uchwałą, o której mowa w §4, powołuje się Miejską i Obwodowe Komisje Konsultacyjne oraz ustala ich skład osobowy.

2. Burmistrz może wyznaczyć do każdej z komisji, o których mowa w ust. 1, swego przedstawiciela.

§8. Uchwała, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§9. 1. W konsultacjach mogą brać udział osoby będące mieszkańcami Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadkach przeprowadzania konsultacji w sprawach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

3. W przypadku przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami w sprawach, w których mowa w §3 pkt 2, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy określonej w uchwale w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§10. Konsultacje przeprowadza się w dzień wolny od pracy.

§11. 1. Po podaniu do publicznej wiadomości uchwały w sprawie przeprowadzenia konsultacji, organy Gminy, mieszkańcy, a także ich organizacje mogą podejmować - w granicach obowiązującego prawa - działania mające na celu wyjaśnienie istoty pytania, pytań albo poddawanych ocenie wariantów rozstrzygnięć (kampania konsultacyjna).

2. Do kampanii konsultacyjnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 29 ust. 2 oraz art. 30 - 37 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985), dotyczące kampanii wyborczej.

§12. Warunkiem prowadzenia:

- 1) konsultacji oraz
- 2) kampanii konsultacyjnej przez organy Gminy jest przeznaczenie środków na ten cel w budżecie Gminy.

§13. Sprawozdanie finansowe z wydatków budżetowych poniesionych na pokrycie kosztów działań, o jakich mowa w §12, podawane jest do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§14. Konsultacje przeprowadza się na podstawie uchwały Rady, o której mowa w §4.

§15. Uchwała, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§16. Konsultacje przeprowadzają i ustalają jego wynik powołane w tym celu Miejska i Obwodowe Komisje Konsultacyjne.

§17. Konsultacje należy przeprowadzić nie wcześniej, niż po upływie 14 i nie później niż po upływie 40 dni od dnia podania do publicznej wiadomości uchwały o której mowa w §4.

§18. Mieszkańcy mogą wyrażać swe opinie w lokalach Obwodowych Komisji Konsultacyjnych, przez wrzucenie kart konsultacyjnych do urn, w dniu konsultacji, określonym w uchwale, o której mowa w §4, w czasie od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.

§19. Do działań komisji, o których mowa w §16, znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.), dotyczące terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych.

§20. Mieszkańcy wyrażają swą opinię co do poddanych konsultacji pytań lub wariantów rozstrzygnięć poprzez wypełnienie karty konsultacyjnej.

§21. Nie później, niż na 7 dni przed terminem konsultacji Miejska Komisja Konsultacyjna:

- 1) zarządza wydrukowanie kart konsultacyjnych,
- 2) zapewnia dostarczenie kart konsultacyjnych Obwodowym Komisjom Konsultacyjnym.

§22. W przypadku poddania konsultacji więcej, niż jednej sprawie, na karcie konsultacyjnej zamieszcza się kolejno pytania albo warianty rozstrzygnięć poddane konsultacji.

§23. Każda karta konsultacyjna winna zostać opieczętowana pieczęcią urzędową Gminy.

§24. Przy ustalaniu wyników konsultacji bierze się pod uwagę karty konsultacyjne, które:

- 1) zawierają odpowiedzi na postawione pytania,
- 2) nie zostały podarte,
- 3) nie zawierają dodatkowych dopisków lub uwag.

§25. 1. Po upływie czasu wyrażania opinii przez mieszkańców, komisje obwodowe sporządzają protokół wyników konsultacji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać liczbę:

- 1) osób uprawnionych do udziału w konsultacji,
- 2) osób, którym wydano karty konsultacyjne,

- 3) kart wyjętych z urn,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów wyrażających pozytywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,
- 7) głosów wyrażających negatywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,
- 8) głosów nie wyrażających żadnej opinii na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

3. W przypadku poddania konsultacji więcej niż jednego pytania, komisje obwodowe podają liczby określone w ust. 2 pkt 6-8 oddzielnie dla każdego pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

§26. Członkom Obwodowych Komisji Konsultacyjnych przysługuje prawo zgłaszania uwag do protokołu.

§27. Bezpośrednio po dokonaniu czynności, o których mowa w §§24 i 25, przewodniczący Obwodowych Komisji Konsultacyjnych:

- 1) przekazują protokoły wyników konsultacji Miejskiej Komisji Konsultacyjnej,
- 2) wywieszają protokoły wyników konsultacji w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią, w siedzibie Obwodowej Komisji Konsultacyjnej.

§28. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu protokołów z Obwodowych Komisji Konsultacyjnych Miejska Komisja Konsultacyjna sporządza protokół wyników konsultacji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1 określa się zbiorcze dane wymienione w §25 ust. 2 i 3.

§29. Zbiorcze dane, o jakich mowa w §28 ust. 2 Miejska Komisja Konsultacyjna podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§30. Po dokonaniu czynności określonych w §28 ust. 1 Miejska Komisja Konsultacyjna przekazuje Burmistrzowi swe dokumenty wraz z pieczęcią urzędową.

§31. Burmistrz przechowuje dokumenty wymienione w §29.

§32. Burmistrz jest odpowiedzialny za udostępnianie do publicznej wiadomości dokumentów wymienionych w §28 w rozumieniu i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U Nr 112, poz. 1198).

ROZDZIAŁ IV

Przepis końcowy

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Jacek Tomaszewski*

3509

UCHWAŁA Nr 35/2002 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 28 września 2002 r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminy miejskiej Wągrowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Wągrowcu uchwala, co następuje:

§1. Ustala się Statut Gminy miejskiej Wągrowiec w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 2/96 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy miejskiej Wągrowiec,
- 2) Uchwała Nr 36/98 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 17 czerwca 1998 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy,
- 3) Uchwała Nr 12/98 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 19 listopada 1998 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy,
- 4) Uchwała Nr 58/99 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 18 listopada 1999 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy,

- 5) Uchwała Nr 6/2001 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 30 stycznia 2001 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy,
- 6) Uchwała Nr 40/2001 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 19 lipca 2001 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od początku IV kadencji Rady Miejskiej w Wągrowcu wybranej w wyborach zarządzonych na dzień 27 października 2002 r.

Załącznik do Uchwały Nr 35/2002
Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2002 r.

STATUT GMINY MIEJSKIEJ WĄGROWIEC

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

§1. Gmina - miasto Wągrowiec zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

§2. 1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 17,9 km².

2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§3. 1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze (Osiedla).

2. Osiedla tworzy Rada Miejska, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§4. 1. Gmina posiada herb, ustalony w załączniku Nr 2 do Statutu.

2. Herb stanowi własność Gminy i mogą z niego korzystać organy Gminy oraz gminne jednostki organizacyjne.

3. Gmina posiada flagę wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 3 do Statutu.

4. Flagę Gminy wywiesza się na maszcie Urzędu Miejskiego podczas obrad Rady Miejskiej, uroczystości, świąt państwowych i miejskich.

5. Pieczęć miejska zawiera pośrodku herb miasta Wągrowca, otoczony napisem: „Miasto Wągrowiec - rok założenia 1381”. Wzór pieczęci stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

6. Ustala się insygnia Przewodniczącego Rady zgodnie z załącznikiem Nr 5 do Statutu.

7. Świętem Miasta jest dzień 25 lipca - dzień patrona Wągrowca - Świętego Jakuba Apostoła.

8. Hejnałem miasta jest utwór muzyczny, którego zapis nutowy zawiera załącznik Nr 6 do Statutu.

§5. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§6. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty poprzez tworzenie i realizację polityki wszechstronnego rozwoju Gminy oraz dbałość o właściwe funkcjonowanie organizmu miejskiego.

§7. 1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą sprawy dotyczące:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych i turystyki
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,

- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§8. 1. Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową w wysokości koniecznej do ich wykonania.

3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego po zapewnieniu środków finansowych przez wyżej wymienione jednostki samorządu terytorialnego w wysokości koniecznej do ich wykonania.

4. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 3 rozpatruje sąd powszechny.

§9. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Miejska określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

4. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy zawarty jest w załączniku Nr 7 do Statutu.

§10. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może przystępować do związków międzygminnych.

2. Gminy, związki międzygminne, stowarzyszenia gmin mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

3. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

4. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, gmina może przystępować do stowarzyszeń gmin. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy Prawa o stowarzyszeniach.

§11. 1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:

- 1) samo opodatkowania się,
- 2) odwołania Rady przed upływem kadencji,
- 3) odwołania Burmistrza.

3. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§12. 1. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy określa Rada odrębną uchwałą.

§13. 1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.

2. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Miejskiej i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę.

3. Gmina działa przez swoje organy.

4. Organami Gminy są Rada Miejska i Burmistrz.

5. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

6. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

7. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 8 do Statutu.

CZĘŚĆ II

Rada Miejska

§14. 1. Rada Miejska zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy z zastrzeżeniem §11.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§15. Rada składa się z 21 radnych (ustawowy skład Rady) wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyboru.

§16. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy (Osiedli) oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania finansowe,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań o których mowa w §8 ust. 2 i 3,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami i wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

2. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:

- 1) określanie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,

- 2) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
- 3) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
- 4) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
- 5) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
- 6) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
- 7) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
- 8) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
- 9) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.

3. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§17. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§18. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§19. 1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Na pierwszej sesji zwołanej zgodnie z ust. 1 Rada:

- 1) wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady,
- 2) wysłuchuje sprawozdania dotychczasowego Burmistrza o stanie budżetu i stanie Gminy,
3. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady, otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny.

§20. Tryb działania Rady, sposób obradowania na Sesjach i podejmowania uchwał określony jest w Regulaminie Rady stanowiącym załącznik Nr 9 do Statutu.

CZĘŚĆ III

Komisje Rady

§21. 1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Budżetowa,
- 3) Komisja Gospodarki Komunalnej,
- 4) Komisja Społeczna.
- 5) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki

2. Rada ze swojego grona określa skład osobowy i zakres działania Komisji stałych w uchwale o ich powołaniu.

§22. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

4. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji, powołanych przez Radę.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 10 do niniejszego Statutu.

§23. 1. Przewodniczącego Komisji, zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. Radnym przysługuje prawo do diety za pracę w jednej wybranej przez siebie komisji stałej.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy członków Komisji Rewizyjnej oraz członków komisji doraźnych.

5. W posiedzeniach komisji, mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§24. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§25. 1. Komisje podlegają Radzie, przedkładającej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

2. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) wykonywanie nadzoru nad Burmistrzem i administracją Gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady, Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie kompetencji Komisji.

§26. Rada nie może przekazywać Komisjom prawa decydowania i podejmowania uchwał w imieniu Rady.

§27. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§28. 1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący Komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§29. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Komisji zawiera Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 9 do Statutu.

CZĘŚĆ IV

Radni

§30. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§31. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych wg kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Kluby tworzy co najmniej 5 radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

4. Kluby radnych nie są organami wewnętrznymi Rady.

5. Zasady działania klubów określa Regulamin Klubów Radnych stanowiący załącznik Nr 11 do Statutu.

§32. Mandatu radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) funkcją wójta, burmistrza lub prezydenta.

§33. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej Sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§34. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§35. 1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Gminie, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustalby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.

5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

6. Przepisy ust. 1 i 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin, powiatów i sejmików województw.

§36. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§37. Burmistrz nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§38. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, udziału w głosowaniu na Sesjach Rady i występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.

2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

§39. 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

CZĘŚĆ V

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy

§40. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§41. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.

§42. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

§43. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem Komisji rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.

4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§44. 1. Burmistrz jako organ wykonawczy kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wniosków pod obrady Rady,
- 2) przygotowywanie sprawozdań ze swojej działalności,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 5) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 6) wydawanie Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
- 7) Burmistrz jest reprezentantem Gminy w organizacjach publicznonprawnych oraz w spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach gmin, o ile Rada nie postanowi inaczej,
- 8) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej,
- 9) przedkładanie organom nadzorczym odpisów uchwał Rady zgodnie z art. 90 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Burmistrz korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Burmistrz reprezentuje Gminę podczas uroczystości ogólnopństwowych i lokalnych.

§45. 1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Burmistrz może upoważnić swego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu Burmistrza.

3. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza oraz organy, o których mowa w ust. 3, w sprawach z zakresu zadań własnych Gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§46. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§47. Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§48. Zadania Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

§49. 1. Burmistrz wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

CZĘŚĆ VI

Jednostki Pomocnicze Gminy

§50. 1. Wspólnotą samorządową mieszkańców części miasta Wągrowca jest samorząd Osiedla.

2. Utworzenie i zniesienie Osiedla lub zmianę jego granic określa Rada w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne lub istniejące więzi społeczne. Inicjatywa mieszkańców winna uzyskać poparcie przynajmniej 10% liczby uprawnionych do głosowania.

3. Organizację i zakres działania Osiedla określa Rada Miejska odrębnym Statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. Statut Osiedla określa w szczególności:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) zasady i tryb wyborów organów Osiedla,
- 3) organizację i zadania organów Osiedla,
- 4) zakres zadań przekazywanych Osiedlu przez Radę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Osiedla.

5. Osiedla nie tworzą własnych budżetów i prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na zasadach określonych w Statucie Osiedla.

§51. Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia Osiedla, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie przyjętej odrębną uchwałą Rady.

§52. Uchwała w sprawie powołania lub zniesienia Osiedla, powinna określać jego obszar, granice, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§53. Do samorządu Osiedla należy:

- 1) opiniowanie projektów przedsięwzięć Rady i Burmistrza dotyczących mieszkańców i terenu Osiedla. W sprawach dotyczących wyłącznie terenu Osiedla zasięganie opinii samorządu jest dla Rady i Burmistrza obligatoryjne.

- 2) formułowanie pod adresem Rady i Burmistrza postulatów i wniosków określających potrzeby, dążenia i opinie mieszkańców,
- 3) współorganizowanie społecznej aktywności mieszkańców, w szczególności czynów społecznych, społecznych inwestycji lokalnych, inicjatyw oświatowych i bytowych,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi przekazywanymi na potrzeby Osiedla z budżetu Gminy,
- 5) współudział w tworzeniu planu budżetu Gminy w części obejmującej teren Osiedla,
- 6) inne sprawy wynikające ze Statutu Osiedla.

§54. Do podstawowych zadań samorządu Osiedla należy:

- 1) dbałość o ład, czystość i porządek,
- 2) utrzymanie lokalnych dróg, chodników i parkingów,
- 3) utrzymanie oświetlenia,
- 4) utrzymanie parków, skwerów, trawników i zieleńców.

§55. 1. Organem uchwałodawczym w Osiedlu jest Rada Osiedla o liczbie członków ustalonej według art. 17 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Organem wykonawczym w Osiedlu jest Zarząd Osiedla na czele z Przewodniczącym Zarządu.

3. Tryb i zasady wyborów Rady Osiedla określa Rada Miejska w Statucie Osiedla.

§56. Rada w Statucie Osiedla określa w zależności od potrzeb, sposób bezpośredniego korzystania przez Osiedle z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy Osiedla względem tego mienia.

§57. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz.

2. Kontrolę gospodarki finansowej Osiedla sprawuje Skarbnik Miejski i przedkłada informację w tym zakresie Burmistrzowi.

CZĘŚĆ VII

Pracownicy samorządowi

§58. 1. W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania mogą być zatrudniane osoby zajmujące stanowiska kierownicze oraz na stanowiskach:

- 1) radcy prawnego,
- 2) rzecznika prasowego,
- 3) głównego specjalisty,
- 4) inspektora,
- 5) starszego specjalisty,
- 6) podinspektora.

2. Akt mianowania powinien określać w szczególności:

- 1) stanowisko służbowe i miejsce pracy,
- 2) datę nawiązania stosunku pracy,
- 3) wymiar czasu pracy,
- 4) składniki i wysokość wynagrodzenia.

§59. W Gminie funkcjonują następujące organy orzekające:

- 1) komisje dyscyplinarne I instancji,
- 2) organizację i zasady postępowania przed organami wskazanymi w pkt 1 określają ustawy.

§60. 1. Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z 7 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z 5 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art. 27 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

CZĘŚĆ VIII

Gminne jednostki organizacyjne

§61. 1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Burmistrza.

§62. Relacje między Gminą, a innymi gminnymi osobami prawnymi określają Statuty tych osób prawnych.

§63. W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawne wyodrębnione, w tym spółki, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych.

CZĘŚĆ IX

Gospodarka finansowa Gminy

§64. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz, uwzględniając zasady finansów publicznych i wskazówki Rady zawarte w uchwale o procedurze uchwalania budżetu.

3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydat-

ków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

4. Projekt budżetu Gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami jest przedkładany Radzie przez Burmistrza w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§65. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§66. 1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§67. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem absolutorium.

§68. 1. Uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§69. 1. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencje ogólne z budżetu Państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samo opodatkowania mieszkańców,

3) spadki, zapisy i darowizny,

4) inne dochody.

§70. Uprawnienia jakie przysługują Osiedlu do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy zostaną określone w Statucie Osiedla uchwalonym odrębną uchwałą Rady.

CZĘŚĆ X

Publikowanie aktów prawa miejscowego

§71. 1. Akty prawa miejscowego, w tym Statut Gminy, stanowione przez Radę ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Akty prawa ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba, że dany akt normatywny określi termin dłuższy.

3. Szczegółowe zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

4. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów zawierających akty prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie, w godzinach pracy oraz w miejscu do tego przeznaczonym.

CZĘŚĆ XI

Postanowienia przejściowe i końcowe

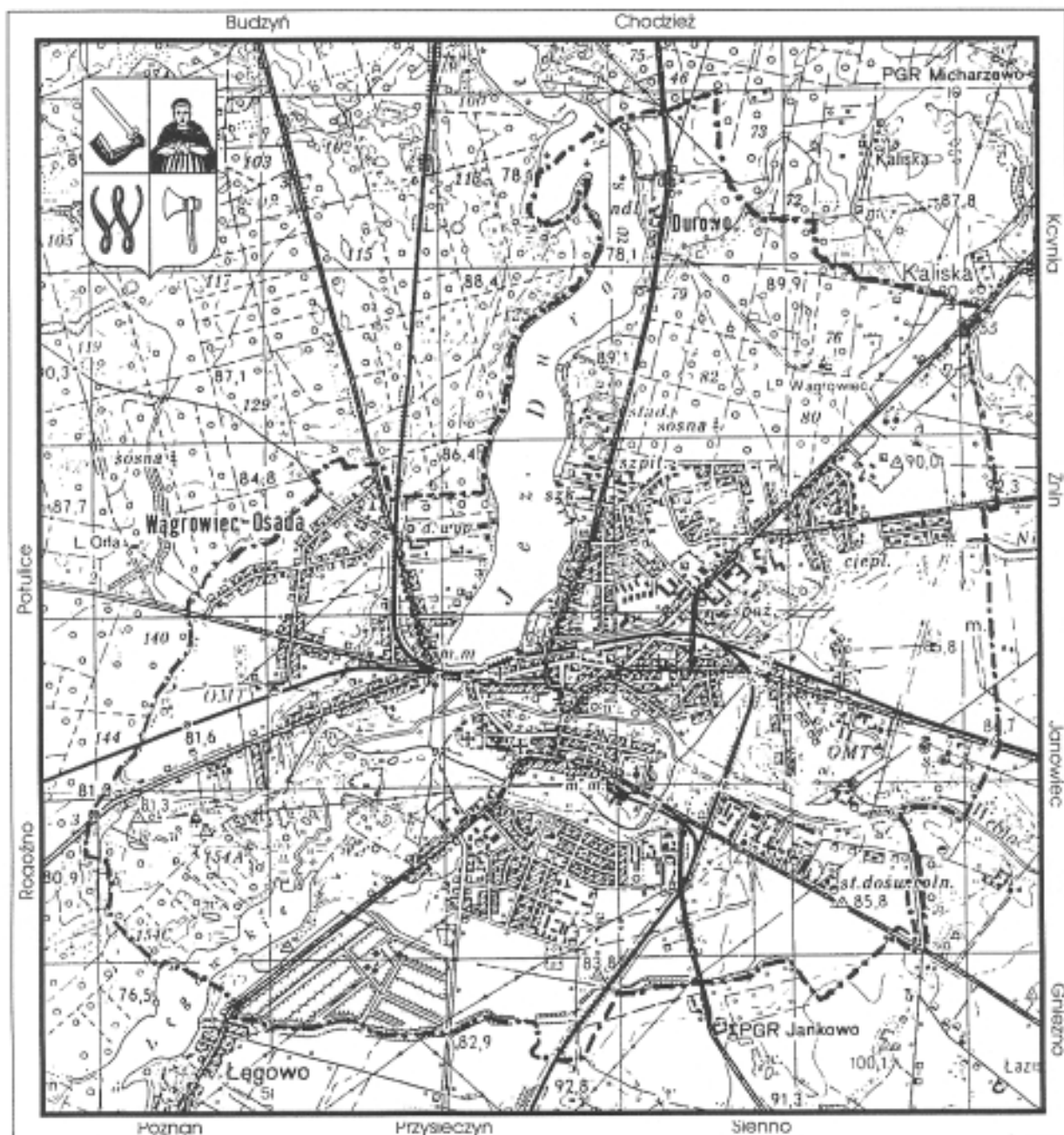
§72. Do czasu wydania regulaminów regulujących organizację i działalność organów i jednostek organizacyjnych Gminy stosuje się regulaminy dotychczasowych organów i jednostek, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§73. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. §71 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§74. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

Granice miasta Wągrowca

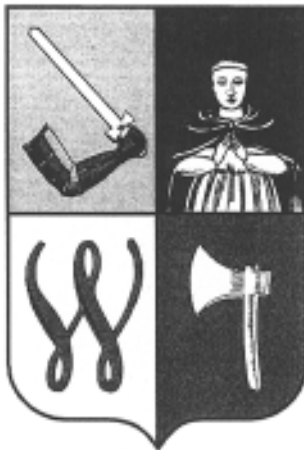


Skala 1:30 000

Granice administracyjne wg stanu na 01.01.1996 r.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

Herb miasta Wągrowca



Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

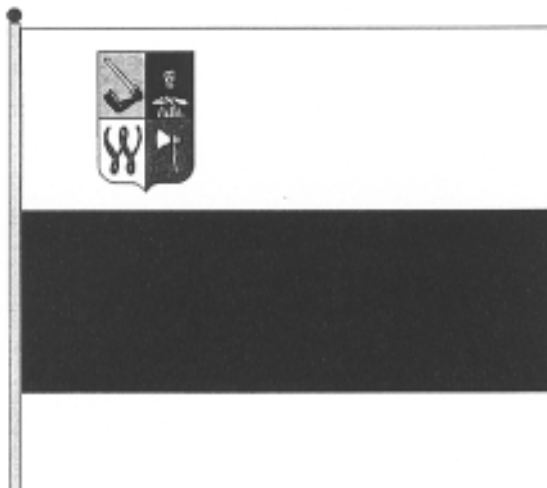
Pieczęć miejska



Średnica 36 mm²

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

Flaga miasta Wągrowca



Stosunek szerokości flagi do jej długości 5 : 8
Stosunek wysokości herbu do szerokości flagi wynosi 2 : 5

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

Insygnia
Przewodniczącego Rady



Średnica 85 mm – metal koloru srebrnego.
Insygnia nosi się zawieszona na szyi na
ozdobnym łańcuchu podczas sesji Rady
Miejskiej.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy
Miejskiej Wągrowiec

Hejnal Miasta Wągrowca

Zapis nutowy – wersja na trąbkę solo
Autor: Leszek Kubiak

TRĄBKA B - solo

Andante ♩. = 50

f

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec

WYKAZ SPÓŁEK I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

- 1) Międzygminne Składowisko Odpadów Komunalnych - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Wągrowcu,
- 2) Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Wągrowcu,
- 3) Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Wągrowcu - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 4) Wągrowieckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Wągrowcu,
- 5) Zakład Komunikacji Miejskiej w Wągrowcu - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Wągrowcu,
- 6) Miejska Biblioteka Publiczna w Wągrowcu,
- 7) Miejski Dom Kultury w Wągrowcu,
- 8) Muzeum Regionalne w Wągrowcu,
- 9) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wągrowcu,
- 10) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wągrowcu,
- 11) Miejski Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wągrowcu,
- 12) Przedszkole Nr 1 w Wągrowcu,
- 13) Przedszkole Nr 2 w Wągrowcu,
- 14) Przedszkole Nr 3 w Wągrowcu,
- 15) Przedszkole Nr 6 w Wągrowcu,
- 16) Przedszkole Nr 7 w Wągrowcu,
- 17) Przedszkole Nr 9 w Wągrowcu,
- 18) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wągrowcu,
- 19) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Wągrowcu,
- 20) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Wągrowcu,
- 21) Gimnazjum Nr 1 w Wągrowcu,
- 22) Straż Miejska w Wągrowcu,
- 23) Urząd Miejski w Wągrowcu.

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI RADY, KOMISJI I BURMISTRZA

§1. 1. Działalność organów Gminy jest jawna.

2. Jawność działania organów Gminy wyraża się prawem obywateli do:

- 1) wstępu na Sesje Rady i posiedzenia Komisji,
- 2) wglądu do protokołów Sesji Rady i posiedzeń Komisji,
- 3) uzyskania informacji o działalności organów Gminy.

3. Ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z ustaw.

§2. 1. Każdy mieszkaniec ma prawo wstępu na Sesje Rady oraz na posiedzenia Komisji.

2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o terminie i miejscu: Sesji i posiedzeń Komisji, a także o ustalonym porządku dziennym.

3. W lokalu, w którym odbywa się Sesja Rady lub posiedzenie Komisji zapewnia się miejsca dla publiczności.

4. Mieszkańcy mają prawo do dokonywania notatek z przebiegu obrad, a także rejestrowania na taśmie magnetofonowej lub wideofonicznej.

5. Mieszkańcy uczestniczący w posiedzeniach zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zasad porządku i powagi posiedzenia.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu mieszkańcowi w przedmiocie będącym punktem obrad.

7. Odpowiedzi na zadane pytania lub wnoszone wnioski udziela przewodniczący obrad lub wskazana przez niego osoba.

§3. 1. Każdy obywatel ma prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów Sesji Rady oraz posiedzeń Komisji.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Statutu Gminy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 dostępne są w Biurze Rady Miejskiej w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.

4. Z dokumentów o których mowa w ust. 1 obywatel może dokonywać własnoręcznych odpisów, sporządzać notatki oraz żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym jego interesem. Urząd Miejski może - za odpłatnością - wykonywać kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

5. Dokumenty można przeglądać wyłącznie w lokalu, o którym mowa w ust. 3 w obecności pracownika Urzędu.

6. Nie podlegają udostępnieniu dokumenty zawierające informacje podlegające ochronie wynikającej z odrębnych przepisów, a w szczególności sprawy indywidualne chronione ustawą o ochronie danych osobowych oraz informacje chronione ustawą o ochronie informacji niejawnych.

§4. 1. Prawo do informacji o działalności organów Gminy obejmuje w szczególności:

- 1) dostęp do aktów prawa miejscowego,
- 2) informację o bieżącej pracy organów Gminy,

2. Zbiór aktów prawa miejscowego dostępny jest w godzinach pracy Urzędu w Wydziale Organizacyjnym.

3. Informację o bieżącej działalności organów gminy udzielają:

- 1) Przewodniczący Rady w zakresie dotyczącym działalności Rady i jej komisji,
- 2) Burmistrz w zakresie działalności organu wykonawczego,
- 3) Rzecznik prasowy.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 dostępne są również w powszechnie dostępnych zbiorach informatycznych (w internecie).

Załącznik Nr 9
do Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

I. Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy Regulamin określa tryb działania Rady, sposób obradowania na Sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§2. 1. Rada Miejska działa na Sesjach przy pomocy Komisji i Burmistrza.

2. Komisje działają pod kontrolą Rady Miejskiej, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§3. 1. Rada działa zgodnie z planem pracy uchwalonym:

- 1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
- 2) w latach następnych - na pierwszej Sesji w roku.

2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

II. Sesje Rady Miejskiej

§4. 1. Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.

3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§5. 1. Rada Miejska odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są Sesje umieszczone w rocznych planach pracy Rady Miejskiej.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także Sesje nie przewidziane w planie, a zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w §7 ust; 2 pkt 1 Regulaminu.

§6. Rada Miejska może odbywać Sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Burmistrza lub 1/4 ustawowego składu Rady.

III. Przygotowanie Sesji

§7. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji, przy współpracy z wiceprzewodniczącymi.

2. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem sesji.

3. O terminie i miejscu obrad Rady Miejskiej powiadamia się w przypadku:

- 1) Sesji zwyczajnej - na 10 dni przed terminem obrad,
- 2) Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu oraz Sesji, na której rozpatrywane jest sprawozdanie z wykonania budżetu - na 14 dni przed terminem Sesji,

3) Sesji nadzwyczajnej - w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Burmistrza lub co najmniej 1/4 stawowego składu Rady.

4. W zawiadomieniu o Sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§8. 1. Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady Miejskiej w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta ustala szczegółową listę osób zaproszonych na Sesję.

2. W Sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik.

§9. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie Miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu Sesji.

IV. Obrady

§10. 1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.

2. Jawność Sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§11. Jeżeli przedmiotem Sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność Sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada Miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych przy czym osoby zaproszone do udziału w Sesji w myśl §8 niniejszego Regulaminu mogą być obecne na Sesji.

§12. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad Rady Miejskiej bądź radnych można postanowić o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim lub kolejnych posiedzeniach tej samej Sesji.

2. O przerwaniu Sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§13. 1. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 11 radnych (quorum) chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swą moc.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

4. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 2 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej Sesji.

§14. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Miejskiej. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. Przewodniczący obrad może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

3. Przewodniczący obrad, Wiceprzewodniczący i Sekretarz obrad zajmują miejsca przy stole prezydyjnym.

§15. 1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram Sesję Rady Miejskiej w Wągrowcu”.

2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady. Przepis §13 regulaminu stosuje się odpowiednio.

§16. 1. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Burmistrz, po stwierdzeniu prawomocności obrad przez Przewodniczącego.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad, w przypadkach o których mowa w ust. 1 bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§17. Porządek obrad zwyczajnej Sesji obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie przez Radę Miejską protokołu z poprzedniej Sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku Sesji,
- 2) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Burmistrza o pracach organu wykonawczego w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje radnych,
- 6) zapytania i wolne wnioski oraz informacje,
- 7) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich Sesjach.

§18. 1. W punkcie „zapytania i wolne wnioski” każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we

wszystkich sprawach, które dotyczą aktualnych problemów działania Gminy.

2. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Burmistrz lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 21 dni.

4. Przewodniczący obrad może zażądać złożenia przez radnego pisemnego wniosku.

5. Nad zapytaniem, wnioskiem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§19. 1. Radnym służy prawo składania na piśmie interpelacji na Sesji i w okresie między Sesjami na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Przez interpelację rozumie się zakwestionowanie działania albo braku działania organów Gminy w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winna ona być sprecyzowana jasno i zwięźle, zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.

3. Przewodniczący Rady może nie przyjąć interpelacji, która nie odpowiada warunkom określonym w ust. 2.

4. Przewodniczący Rady przesyła niezwłocznie interpelację adresatowi.

5. Przewodniczący Rady informuje Radę o zgłoszonych interpelacjach, o nadesłanych odpowiedziach na interpelacje oraz o nie wpłynięciu odpowiedzi na interpelację w wyznaczonym terminie, na najbliższej Sesji Rady.

6. Organ będący adresatem interpelacji ma obowiązek udzielić odpowiedzi na piśmie w trzech egzemplarzach w terminie 21 dni od jej zgłoszenia - na ręce Przewodniczącego Rady.

7. Przewodniczący Rady przesyła treść odpowiedzi radnemu, który zgłosił interpelację.

8. W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą, radny może wnieść wniosek o rozpatrzenie interpelacji na Sesji.

9. W sprawie interpelacji oraz udzielonej na nią odpowiedzi może być przeprowadzona dyskusja.

10. Rada może uznać odpowiedź za wystarczającą bądź wezwać adresata do uzupełnienia odpowiedzi.

§20. 1. Obrady prowadzi Przewodniczący według porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący obrad udziela radnym jeden głos w danym punkcie Sesji za wyjątkiem wniosków formalnych i odpowiedzi „ad vocem”.

4. Przewodniczący obrad z racji swej funkcji nie bierze udziału w dyskusji. Jeżeli radny - Przewodniczący obrad - zamierza w danej sprawie zabrać głos, wówczas przewodniczący obradom w tym punkcie porządku dziennego obejmuje osoba wyłoniona zgodnie z §14 niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§21. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym i prawidłowym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wypowiedzi radnych oraz innych osób uczestniczących w Sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchylają powagę Sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na Sesję i publiczności.

§22. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę Sesji.

§23. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmie do protokołu Sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

§24. 1. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenie głosów,
- 8) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,
- 9) zarządzenia przerwy.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady Miejskiej, po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§25. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków niesprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na Sesji.

§26. 1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza lub Skarbnika nie mogą być podjęte na Sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

2. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§27. 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili do momentu zarządzenia głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§28. Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały może zgłosić do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem w ciągu trzech dni od dnia jej podjęcia.

§29. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję wypowiadając formułę „Zamykam.....Sesję Rady Miejskiej w Wągrowcu”.

2. Czas od otwarcia Sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania Sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także Sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§30. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia Sesji przez Przewodniczącego Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§31. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu Sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca, w którym Sesja się odbywa.

§32. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego z każdej Sesji Rady Miejskiej sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg Sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową lub wideofoniczną, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu na następnej Sesji w trybie ustalonym w §17 pkt 1 regulaminu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez

Radę Miejską uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia Sesji Burmistrzowi.

5. Protokół z Sesji wyklada się do wglądu radnym w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na każdej następnej Sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej Sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu Sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 7 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Miejskiej.

8. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§33. 1. Protokół z Sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania Sesji, godzinę jej rozpoczęcia zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego, Sekretarza obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji,
- 5) porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treści wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) wskazania wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały (votum separatum),
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
- 9) podpis Przewodniczącego, sekretarza i protokolanta.

2. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery począwszy od numeru „jeden” Protokoły Sesji numerowane są cyframi rzymskimi powiązаныmi z czterema cyframi roku kalendarzowego.

§34. Protokoły z obrad przechowuje się w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.

V. Uchwały

§35. Sprawy rozpatrywane na Sesjach Rada Miejska rozstrzyga podejmując uchwały, a także deklaracje, oświadczenia i apele, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole Sesji.

§36. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny sposób przewidują przepisy ustaw.

§37. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz Burmistrz.

§38. 1. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) nazwę (uchwała),
- 2) numer kolejny (arabski) powiązany z czterema cyframi roku kalendarzowego. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego,
- 3) datę podjęcia (dzień, miesiąc, rok),
- 4) określenie sprawy rozstrzyganej (w sprawie),
- 5) podstawę prawną,
- 6) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 7) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 8) określenie terminu wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 9) określenie sposobu podania do publicznej wiadomości - w przypadku uchwał zawierających przepisy gminne,
- 10) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania.

2. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez Radcę Prawnego Urzędu Miejskiego.

§39. Uchwały Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący obrad.

§40. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami Sesji.

2. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.

§41. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§42. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w §41, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

VI. Tryb głosowania

§43. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się, jednak nie więcej niż trzykrotnie. Kolejne głosowanie

w tej samej sprawie, Przewodniczący obrad odracza do najbliższej Sesji.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§44. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” sumując je, porównując z listą radnych obecnych na Sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§45. 1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności w sprawie wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach gdy wymaga tego ustawa.

3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart oznaczonych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

6. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się, jednak nie więcej niż trzykrotnie. Kolejne głosowanie w tej samej sprawie, Przewodniczący obrad odracza do najbliższej Sesji.

7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji.

8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad Sesji.

§46. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§47. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów „za”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§48. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają co najmniej 11 ważnych głosów „za”.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają 50% plus jeden głos ważnych głosów radnych obecnych na sali przy parzystej liczbie głosujących.

3. Przy nieparzystej liczbie głosujących przechodzi wniosek lub kandydatura, gdy otrzyma o jeden ważny głos więcej niż suma pozostałych oddanych głosów.

§49. 1. Głosowanie imienne jest formą głosowania jawnego.

2. Głosowanie imienne Rada przeprowadza w oparciu o zgłoszony i przyjęty wniosek radnego.

3. Sekretarz obrad odczytuje z listy imię i nazwisko każdego radnego, a po odebraniu od niego głosu „za”, „przeciwko” lub „wstrzymuję się” wpisuje się w odpowiednią rubrykę treść głosu. Po przeliczeniu i podsumowaniu głosów, Przewodniczący obrad ogłasza wynik głosowania.

4. Listę z wynikami głosowania imiennego dołącza się do protokołu z Sesji.

VII. Komisje Rady Miejskiej

§50. 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.

2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§51. Przedmiot działania poszczególnych Komisji stałych i zakres zadań Komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach o ich powołaniu.

§52. Komisje Rady Miejskiej podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań, a nadto wykonują zadania zlecone przez Radę.

§53. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Wspólnemu posiedzeniu Komisji przewodniczy osoba uzgodniona przez Przewodniczących zainteresowanych Komisji.

3. Stanowiska na wspólnych posiedzeniach Komisji zapadają w obecności quorum każdej z nich.

4. Protokół ze wspólnego posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący obrad oraz Przewodniczący zainteresowanych Komisji.

§54. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Gminy.

§55. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych na piśmie Radzie Miejskiej lub Burmistrzowi.

§56. W skład stałych Komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej wchodzi co najmniej pięciu członków.

§57. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, wybrani przez członków danej Komisji spośród radnych.

2. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą Przewodniczącego tylko jednej Komisji stałej.

§58. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§59. 1. Komisje odbywają swe posiedzenia zgodnie z rocznym planem działania zatwierdzonym przez Radę.

2. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działają w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego Regulaminu.

§60. 1. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na Sesji Rady Miejskiej sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych Komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miejską.

§61. 1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Członek komisji nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

VIII. Radni

§62. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w Sesjach Rady Miejskiej, pracach Komisji i organów do których zostali wybrani lub desygnowani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:

- 1) informowanie wyborców o stanie Gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,
- 4) informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie Miejskiej,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§63. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń i innych prac Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te i dotyczą.

§64. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się Sesji Rady Miejskiej lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§65. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§66. Radni ponoszą przed Radą Miejską i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§67. 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmawia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Miejska może powołać Komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

4. Komisja lub zespół o którym mowa ust. 3 przedkłada swoje ustalenia Radzie.

5. Przed podjęciem, decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 2 Rada winna wysłuchać radnego.

§68. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§69. 1. Urząd Miejski wystawia radnym legitymację podpisaną przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, w której stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Burmistrz udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady Miejskiej we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§70. Rada w odrębnej uchwale ustala zasady i wysokość diet przysługujących radnym.

§71. Przewodniczący Rady Miejskiej ustala i wydaje radnym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Miejskiej.

§72. Przewodniczący Rady czuwa nad zapewnieniem radnym warunków niezbędnych do wykonywania mandatu oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.

IX. Absolutorium

§73. Sprawozdanie z wykonania budżetu podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Burmistrzowi absolutorium.

§74. Podejmując uchwałę o absolutorium Rada Miejska bierze pod uwagę wyłącznie wykonanie budżetu Gminy.

§75. Protokół Komisji Rewizyjnej z wykonania czynności określonych w §73 wraz z opinią udostępniany jest Burmistrzowi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady najpóźniej na 7 dni przed terminem Sesji absolutoryjnej.

§76. 1. Z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi występuje do Rady Komisja Rewizyjna.

2. Uchwała w sprawie nieudzielenia przez Radę absolutorium Burmistrzowi jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołanie Burmistrza.

3. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.

X. Wspólne Sesje Rad Gmin

§77. 1. Rada Miejska może odbywać wspólne Sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną Sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej Sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§78. 1. Wspólna Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnej Sesji.

3. Koszty wspólnej Sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej Sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej Sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej Sesji.

XI. Postanowienia końcowe

§79. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Statutu.

Załącznik Nr 10
do Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

I. Postanowienia ogólne

§1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Wągrowcu, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie art. 18 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz na podstawie Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec.

§2. Komisja może używać pieczęci podłużnej z napisem „Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Wągrowcu”.

§3. Komisja podlega wyłącznie Radzie Miejskiej i działa w jej imieniu.

II. Zadania i kompetencje Komisji

§4. Do podstawowych zadań komisji należy:

- 1) kontrola działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) opiniowanie na piśmie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi,

3) opiniowanie na piśmie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza zgłoszonego w trybie Art. 28b Ustawy o samorządzie gminnym,

4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli i wydawania opinii,

5) opinię, o której mowa w pkt 3 Przewodniczący przekazuje Przewodniczącemu Rady w terminie 3 dni od daty ich sporządzenia.

§5. 1. Wniosek, o którym mowa w §4 pkt 2 Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 3 dni od daty sporządzenia wniosku.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w §4 pkt 2 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 3 dni od daty ich sporządzenia.

§6. 1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na zlecenie Rady.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne wyłączenie z zakresu spraw należących do kompetencji Rady.

§7. 1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji.

2. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Komisja prowadzi rejestr kontrolowanych spraw i podejmowanych czynności.

§8. 1. Komisja spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

2. Przewodniczący Komisji:

- a) organizuje pracę Komisji,
- b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
- c) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji, zgłasza wnioski w sprawie absolutorium dla Burmistrza.

§9. Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu Komisji,
- 2) aktywnego uczestniczenia w pracach Komisji oraz składania sprawozdań z wykonania przydzielonych im zadań,
- 3) przestrzegania tajemnicy w zakresie wiadomości uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.

§10. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.

4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy brać w nim będzie udział co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

5. Stanowisko Komisji ustalone jest w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. Stanowisko Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji z prawem zgłoszenia stanowiska odrębnego.

§11. 1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w półroczu.

§12. 1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działanie Burmistrza oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

3. Przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę na działalność Burmistrza.

§13. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

§14. 1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny liczący co najmniej dwóch członków Komisji w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany dział.

2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- termin,
- przedmiot,
- zakres przeprowadzonej kontroli.

4. Podjęcie czynności kontrolnych wymaga dokonania uprzedniego wpisu w „Ewidencji kontroli” kontrolowanej jednostki.

§15. Zespół kontrolny (Komisja) ma prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§16. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność zespołu kontrolnego (Komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§17. 1. Z przebiegu kontroli zespół (Komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (Komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi Przewodniczący Rady Miejskiej. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji. Czwarty egzemplarz otrzymuje Burmistrz.

5. Kontrolowany ma prawo wniesienia uwag w terminie 3 dni do protokołu kontroli.

§18. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§19. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§20. 1. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

2. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§21. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§22. 1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Miejskiej w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniami źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§23. Obsługę techniczno-biurową Komisji sprawuje Urząd Miejski.

Załącznik Nr 11
do Statutu Gminy Miejskiej Wągrowiec

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako „Kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§3. 1. Warunkiem utworzenia Klubu jest zadeklarowanie udziału w nim przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę Klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu.

§4. W razie zmiany składu Klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący Klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§5. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

§6. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§7. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy składu Klubu.

§8. Pracę Klubów organizują Przewodniczący Klubów, wybierani przez członków Klubów.

§9. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy Klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów Klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§10. 1. Klubom przysługują uprawnienia do składania opinii i wniosków w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na Sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§11. Na wniosek Przewodniczących Klubów, Burmistrz obowiązany jest zapewnić Klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

3510

UCHWAŁA Nr 36/2002 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 28 września 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Wągrowca

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747 z 2001 r.) Rada Miejska Wągrowca uchwała co następuje:

§1. Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie miasta Wągrowca, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Wągrowca.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Jacek Tomaszewski*

Załącznik do Uchwały nr 36/2002
Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2002 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW MIEJSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O. W WĄGROWCU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych na terenie miasta Wągrowca przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wągrowcu ul. Janowiecka 100 zwane dalej Spółką, na podstawie zezwolenia wydanego przez Zarząd Miasta Wągrowca.

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

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Spółki polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w Regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747).

5. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie praw i obowiązków Usługodawcy i Usługobiorcy wynikających z ustawy i innych przepisów wykonawczych oraz określenie wzajemnych relacji pomiędzy Usługodawcą a właścicielem lub administratorem instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej.

§2. W niniejszym Regulaminie poprzez wyrazy niżej wymienione rozumie się co następuje:

- 1) Spółka - Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Wągrowcu,
- 2) Odbiorca - każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie umowy ze Spółką,
- 3) sieć wodociągowa i kanalizacyjna Spółki - sieć będąca jej własnością lub będąca w dyspozycji Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przyłączy kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości,
- 5) przyłączy wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- 6) instalacja wodociągowa - oznacza techniczny system zapewniający zaopatrzenie w wodę budynku zgodnie z treścią działu IV, rozdział 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 15 czerwca 2002 r.,

- 7) instalacja kanalizacyjna - oznacza techniczny system zapewniający odprowadzanie ścieków z budynku określony w dziale IV, rozdział 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 15 czerwca 2002 r. z wyłączeniem wód opadowych (w rozumieniu niniejszego Regulaminu),
- 8) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody. znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 9) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 10) taryfa - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,
- 11) opłata dodatkowa - jest to ekwiwalent świadczony przez dostawcę ścieków na pokrycie kosztów związanych z doczyszczaniem odprowadzonych ścieków, których wskaźnik zanieczyszczenia przekracza warunki określone w umowie, ale mieści się w technicznych i technologicznych możliwościach Spółki.

ROZDZIAŁ II

Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§3. Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Miasta Wągrowca, który udostępni nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w Spółce udostępniającej nieodpłatnie:
 - a) wgląd w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) wgląd w plany inwestycyjne,
 - c) regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ III

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

§4. Spółka, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganych

ilościach oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków sposobem ciągly i niezawodny, a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków,

- 2) spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych, określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 3) spełnienie warunków wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru, określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt 2.

ROZDZIAŁ IV

Warunki przyłączenia do sieci

§5. Zakres budowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych realizowanych i finansowanych przez Spółkę oraz przez osobę ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci określają przepisy ustawy, stanowiąc:

- 1) przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne są obowiązane zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- 2) realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego (mierzącego ilość odprowadzonych ścieków) zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci,
- 3) koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Spółka, a urządzenia pomiarowego Odbiorca usług.

§6. 1. W przypadkach, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Spółki, mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z tym przedsiębiorstwem i gminą urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 mogą podlegać odpłatnemu przekazaniu gminie lub Spółce na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

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

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

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji Odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,

- c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych Odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody,
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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

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

3. Spółka po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.

§9. 1. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej ze Spółką i uzyskanie pozwolenia na budowę.

2. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych łącznie z inwentaryzacją geodezyjną.

3. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§10. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włączanie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług

§11. 1. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między Spółką a Odbiorcą usług na pisemny wniosek Odbiorcy.

2. Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

§12. 1. Umowa, o której mowa w §11 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

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

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5 stanowi; legitymacja i upoważnienie podpisane przez dyrektora Spółki określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgodnie z umową,

§13. 1. Umowa, o której mowa w §11 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

2. Zmiana Odbiorcy powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym Odbiorcy.

§14. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w §11, zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości wspólnej.

§15. 1. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Spółka zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w §13 i 14, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony ze Spółką,
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione ze Spółką odnośnie ich typu,
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca ustali sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- 5) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

2. Spółka może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami na dostawę wody lub

odprowadzanie ścieków, również gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w ust. 1.

§16. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Spółkę środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§17. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Spółka uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ VI

Sposób rozliczeń

§18. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę lub zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§19. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych wodomierzy indywidualnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z tych wodomierzy.

§20. W przypadku braku wodomierza głównego, ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

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

§22. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości wody dostarczonej przez Spółkę, pobraną z innych źródeł i/lub zgodnie z art. 27 ust. 3 Ustawy.

§23. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na

podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych przez Spółkę i na koszt Odbiorcy.

§24. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób jej uiszczenia.

2. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku.

3. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania naliczonej należności.

4. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie Odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§25. Przy rozliczeniach z Odbiorcami, Spółka zobowiązana jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miasta Wągrowca. Jeżeli rada gminy nie podejmie uchwały w terminie 45 dni od dnia złożenia wniosku o zatwierdzenie taryf określonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, wnioskowane taryfy wchodzi w życie po upływie 70 dni od dnia złożenia wniosku t.j. zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy.

§26. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ogłasza zatwierdzone taryfy w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały, lub co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie jeśli taryfa jest wprowadzona w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§27. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

3. Wysokość opłat za ścieki przemysłowe może być dodatkowo korygowana stosownie do wpływu jakości odprowadzanych ścieków na koszty ich unieszkodliwiania i warunków wprowadzania ścieków do kanalizacji.

§28. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych, Spółka obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa Odbiorcy

§29. Spółka na wniosek Odbiorcy udziela informacji dotyczących realizacji usługi oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§30. W przypadku stwierdzenia przez organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Spółka może udzielić upustu Odbiorcy na zasadach określonych w umowie.

§31. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków. Odbiorca winien być uprzedzony co najmniej na dwa dni przed ich wystąpieniem poprzez wywieszenie zawiadomień w miejscach publicznych, bezpośrednio lub w sposób przewidziany w umowie.

§32. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania Ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług w szczególności gdy:

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

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

§34. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacje o których mowa w ust. 1 wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Spółki, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd Spółki.

3. Spółka zobowiązana jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§35. Odbiorca ma prawo domagać się od Spółki odszkodowania za szkody w majątku powstałe w związku z wykonywaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

§36. Odbiorca ma prawo domagać się od Spółki, w uzasadnionych przypadkach, przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza. Sposób reklamacji określa umowa. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działań wodomierza przez Urząd Miar i Wąg koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Odbiorca.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki Odbiorcy

§37. Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winna wystąpić z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy do Spółki.

§38. 1. Odbiorca zapewnia niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi, skutkami niskich temperatur, przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, a także za prawidłowe utrzymanie studzienki lub pomieszczenia, w którym są one zamontowane.

2. Odbiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z nie wywiązywania się z obowiązków określonych w pkt 1.

§39. Odbiorca ma obowiązek zapewnić dostęp do pomieszczeń lub wejście na teren nieruchomości uprawnionym przedstawicielom Spółki, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Spółkę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

§40. Odbiorca natychmiast powiadamia Spółkę o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby.

§41. Odbiorca powiadamia Spółkę o zmianach parametrów określonych umową dotyczących nieruchomości i jej użytkowników.

§42. Odbiorca powiadamia Spółkę o wszelkich zamierzonych zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§43. Dostarczający ścieki powiadamia natychmiast Spółkę o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§44. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§45. Odbiorca powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

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

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
2. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
3. informowania Spółki o własnych ujęciach wody,
4. wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX

Prawa Spółki

§47. Spółka ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania jej zgody bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§48. Spółka może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) Odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

§49. 1. Spółka może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

2. Spółka może wystąpić o ukaranie zgodnie z art. 28 ustawy osoby, która:

- 1) pobiera wodę z urządzeń wodociągowych lub odprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych bez zawarcia umowy,
- 2) zrywa plomby na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym,
- 3) nie dopuszcza przedstawiciela Spółki do wykonania czynności określonych w §40.

§50. 1. Uprawnieni przedstawiciele Spółki mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Spółkę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

2. Spółka wyda swoim przedstawicielom stałe pisemne upoważnienie, które z legitymacją służbową nadają uprawnienia do wykonywania czynności określonych w ust. 1.

ROZDZIAŁ X

Obowiązki Spółki

§51. 1. Spółka ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§52. 1. Spółka obowiązana jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Spółka jest obowiązana do regularnego informowania Zarządu Miasta Wągrowca o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§53. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Spółka powinna zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§54. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Spółka powinna poinformować Odbiorców co najmniej na dwa dni przed ich planowanym terminem poprzez wywieszenie zawiadomień w miejscach publicznych lub bezpośrednio.

§55. 1. Spółka zobowiązana jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów poż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

3. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną tj. pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku, granica nieruchomości.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§56. 1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą nr..... z dnia..... Rady Miejskiej w Wągrowcu i obowiązuje od dnia.....

2. Spółka zobowiązana jest do dostarczania Odbiorcy przy zawieraniu niniejszego Regulaminu.

§57. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem stosowane są przepisy prawa, a w szczególności ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747).

3511

UCHWAŁA Nr LI/219/2002 RADY POWIATU KOLSKIEGO

z dnia 24 września 2002 r.

w sprawie opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) i art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu uchwala co następuje:

§1. Ustala się opłaty za usunięcie z drogi, przemieszczenie na wyznaczony parking i za parkowanie pojazdów w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1-3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) w wysokości jak następuje:

1) za usunięcie z drogi i przemieszczenie na wyznaczony parking samochodu osobowego - 125 zł,

2) za usunięcie z drogi i przemieszczenie na wyznaczony parking samochodu ciężarowego - 163 zł,

3) za parkowanie samochodu osobowego za każdą rozpoczętą dobę - 9 zł,

4) za parkowanie samochodu ciężarowego za każdą rozpoczętą dobę - 11 zł.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Dróg.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Henryk Perzyński*

3512

UCHWAŁA Nr XXXVII/229/2002 RADY POWIATU RAWICKIEGO

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat rawicki

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), oraz art. 33 k ust. 7 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 ze zm.), Rada Powiatu Rawickiego uchwala, co następuje:

§1. Ustala się zasady częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat rawicki stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawickiego.

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

§4. Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXXV/212/2002 Rady Powiatu Rawickiego z dnia 28 maja 2002 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 czerwca 2002 r. Nr 80, poz. 2076).

Przewodniczący Rady
(-) *Janusz Maćkowiak*

Załącznik do Uchwały Nr XXXVII/229/2002
Rady Powiatu Rawickiego z dnia 26 września 2002 r.

ZASADY CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW Z OPŁAT ZA POBYT DZIECKA W PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT RAWICKI

§1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Staroście - oznacza to Starostę Powiatu Rawickiego,
- 2) Kierownikowi - oznacza to Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawiczu,
- 3) Dyrektorze - oznacza to Dyrektora/Kierownika placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- 4) Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.),
- 5) Dochodzie rodziny - oznacza to dochód w rozumieniu art. 2 a ust. 1, pkt 2 ustawy, o której mowa w ust. 4,
- 6) Dochodzie dziecka - oznacza to dochód w rozumieniu art. 2 a ust. 1 pkt 2 b ustawy, o której mowa w ust. 4,
- 7) Centrum - oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawiczu,
- 8) Placówce - oznacza to placówkę opiekuńczo-wychowawczą,
- 9) Miesięcznych kosztach utrzymania - oznacza to wszystkie wydatki poniesione w związku z przyjęciem dziecka do placówki oraz utrzymania dziennego bez inwestycji.

§2. 1. Starosta lub działający z jego upoważnienia Kierownik, a także inni upoważnieni pracownicy Centrum, w oparciu o niniejsze zasady, mogą:

- 1) zwolnić całkowicie rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy,
- 2) zwolnić częściowo rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 400% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

2. Zwolnienie częściowe rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce ustala się w następujących wysokościach:

- 1) 95% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi do 250% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy,
- 2) 90% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi do 300% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy,

3) 85% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi do 350% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy,

4) 80% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi do 400% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

3. Rodzicom dziecka, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka naliczana jest odpłatność w wysokości równej temu dochodowi dziecka.

4. Jeżeli rodzice, o których mowa w ust. 3, posiadają dochód rodziny nie przekraczający 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zwalnia się ich całkowicie za pobyt dziecka w placówce.

5. W przypadku, gdy dziecko jest urlopowane z placówki postanowieniem sądu lub Dyrektora, odpłatność rodziców za pobyt dziecka w placówce naliczana jest proporcjonalnie do czasu przebywania w tej placówce dzieląc kwotę odpłatności przez liczbę dni kalendarzowych danego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych pomocą.

§3. 1. Rodzice zobowiązani do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być zwolnieni całkowicie lub częściowo z tych opłat na swój wniosek lub wniosek pracownika socjalnego, a także z urzędu.

2. Za szczególnie uzasadnione przypadki należy uznać m.in.:

- 1) wielodzietność rodziny (troje dzieci w rodzinie i powyżej),
- 2) bezrobocie w rodzinie,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) udokumentowana długotrwała choroba,
- 5) alkoholizm lub narkomania,
- 6) uzasadnione wysokie opłaty za leki, mieszkanie, itp.,
- 7) klęska żywiołowa lub ekologiczna.

§4. Wydanie decyzji w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia rodziców za pobyt dziecka w placówce poprzedzone winno być przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego.

3513

UCHWAŁA Nr XXXVII/230/2002 RADY POWIATU RAWICKIEGO

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie ustalenia opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, 602 z późn. zm.) Rada Powiatu Rawickiego uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące opłaty brutto za usunięcie i parkowanie tych pojazdów.

Lp.	Rodzaj pojazdu	Stawka za usunięcie pojazdu	Stawka za parkowanie pojazdu
1.	rower, motorower, motocykl	2,00 zł za 1 km	2,00 zł za każdą rozpoczętą dobę
2.	samochód osobowy	2,50 zł za 1 km	7,00 zł za każdą rozpoczętą dobę
3.	samochód ciężarowy i ciężarowo-osobowy o dmc do 3,5 t łącznie	3,50 zł za 1 km	9,00 zł za każdą rozpoczętą dobę
4.	samochód ciężarowy powyżej 3,5 t dmc, ciągnik rolniczy, autobus, przyczepa, naczepa, inne pojazdy	5,00 zł za 1 km	15,00 zł za każdą rozpoczętą dobę

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawickiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) Janusz Maćkowiak

3514

DECYZJA Nr OPO-820/9605-A/4/2002/III/JP PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

z dnia 9 października 2002 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102 i Nr 135, poz. 1144) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 29 sierpnia 2002 r. Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrzeszowie, posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 250838130 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_w , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości: - 6,9%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - w wysokości: - 18,3%,
- 3) ustalić współczynniki korekcyjne X_r , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to

przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym roku stosowania taryfy w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy:

- a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości: 0,5%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - w wysokości: 0,2%,
- 4) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych Xr, o których mowa w punkcie 3 do dnia 30 listopada 2004 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła nr WCC/807/9605/W/3/99/RW z dnia 20 sierpnia 1999 r. wraz ze zmianą nr WCC/807/A/9605/W/3/2000/RW z dnia 5 czerwca 2000 r. oraz koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/851/9605/W/3/2000/RW z dnia 5 czerwca 2000 r. wraz ze zmianą nr PCC/851B/9605/W/3/2000/RW z dnia 11 lipca 2000 r., w dniu 2 września 2002 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy - Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy - Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe ceny i stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynniki korekcyjne, o których mowa w punkcie 2 i 3 sentencji decyzji, ustalone zostały adekwatnie do możliwości

poprawy efektywności funkcjonowania przez Przedsiębiorstwo oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynniki korekcyjne Xw, uwzględnione zostały w cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

Współczynniki korekcyjne Xr Przedsiębiorstwo stosuje zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego, dostosowując ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych Xr - w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego - jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu antymonopolowego, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Zachodniego
Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

ZAKŁAD ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W OSTRZESZOWIE

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów:

1. ustawa - ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102, Nr 135, poz. 1144),

2. rozporządzenie taryfowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),

3. rozporządzenie przyłączeniowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),

4. źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

5. lokalne źródło ciepła - zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła, które bezpośrednio zasilają instalacje odbiorcze w tym obiekcie, dla których zamówiona moc cieplna nie przekracza 0,2 MW,

6. sprzedawca - Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., ul. Sportowa 2a, 63 - 500 Ostrzeszów,

7. odbiorca - każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym,

8. układ pomiarowo-rozliczeniowy - dopuszczony do stosowania zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,

9. sieć ciepłownicza - połączone ze sobą urządzenia i instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,

10. zamówiona moc cieplna - ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:

- pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
- zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
- zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło, która obejmuje:

- wytwarzanie ciepła - decyzja nr WCC/807/9605/W/3/99/RW z dnia 20 sierpnia 1999 r. wraz ze zmianą nr WCC/807/A/9605/W/3/2000/RW z dnia 5 czerwca 2000 r.,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła - decyzja nr PCC/851/9605/W/3/2000/RW z dnia 5 czerwca 2000 r. wraz ze zmianą nr PCC/851B/9605/W/3/2000/RW z dnia 11 lipca 2000 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono 8 grup odbiorców:

Lp.	Symbol grupy odbiorców	Charakterystyka grupy odbiorców
1.	A.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-1 przy ul. Zamkowej 1, opalany miałem węgla kamiennego, dostarczanego wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną do instalacji odbiorców;
2.	B.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-2 przy ul. Kwiatowej 8, opalany węglem kamiennym, o zamówionej mocy cieplnej powyżej 0,2 MW i nie większej niż 1 MW, bezpośrednio zasilającym instalacje odbiorcze w obiekcie, w którym jest zlokalizowane, oraz w sąsiednich obiektach;
3.	C.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-3 przy ul. Grunwaldzkiej, opalany węglem kamiennym, dostarczanego wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną do instalacji odbiorców;
4.	D.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-4 przy Osiedlu Piastów, opalany olejem opałowym, o zamówionej mocy cieplnej powyżej 0,2 MW i nie większej niż 1 MW, bezpośrednio zasilającym instalacje odbiorcze w obiekcie w którym jest ono zlokalizowane, oraz w sąsiednich obiektach;

5.	F.I.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-6 przy ul. Kwiatowej 7, opalany gazem ziemnym, dostarczanego siecią ciepłowniczą będącą własnością odbiorców i przez nich eksploatowaną;
6.	F.II.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-6 przy ul. Kwiatowej 7, opalany gazem ziemnym, dostarczanego wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną do instalacji odbiorców;
7.	G.	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-7 przy ul. Przemysłowej 7, opalany miałem węgla kamiennego, dostarczanego wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną do instalacji odbiorców;
8.	H	odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle K-7 przy ul. Przemysłowej 7, opalany miałem węgla kamiennego, dostarczanego wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną, do węzłów cieplnych, będących własnością odbiorców i przez nich eksploatowanych.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Ceny i stawki opłat dla grup odbiorców A, B, FI, FII, G, H

1.1. Ceny za zamówioną moc cieplną

Lp.	Grupy odbiorców	Jednostki miary	Ceny	
			netto	brutto
1.	A	roczna zł/MW/rok	89.578,43	109.285,68
		rata miesięczna zł/MW/m-c	7.464,87	9.107,14
2.	B	roczna zł/MW/rok	104.225,13	127.154,66
		rata miesięczna zł/MW/m-c	8.685,43	10.596,22
3.	FI, FII	roczna zł/MW/rok	59.414,19	72.485,31
		rata miesięczna zł/MW/m-c	4.951,18	6.040,44
4.	G, H	roczna zł/MW/rok	53.978,15	65.853,34
		rata miesięczna zł/MW/m-c	4.498,18	5.487,78

1.2. Ceny ciepła

Lp.	Grupy odbiorców	Ceny [zł/GJ]	
		netto	brutto
1.	A	20,86	25,45
2.	B	21,45	26,17
3.	FI, FII	24,85	30,32
4.	G, H	22,05	26,90

1.3. Cena nośnika ciepła

Grupy odbiorców	[zł/m ³]	
	netto	brutto
A, B, FI, FII, G, H	9,50	11,59

1.4. Stawki opłat stałych za usługi przesyłowe

Lp.	Grupy odbiorców	Roczne [zł/MW/rok]		Raty miesięczne [zł/MW/m-c]	
		netto	brutto	netto	brutto
1.	A	3.571,43	4.357,14	297,62	363,10
2.	FII	4.152,96	5.066,61	346,08	422,22
3.	G	2.587,68	3.156,97	215,64	263,08
4.	H	2.213,25	2.700,17	184,44	225,01

1.5. Stawki opłat zmiennych za usługi przesyłowe

Lp.	Grupy odbiorców	Stawki opłat [zł/GJ]	
		netto	brutto
1.	A	1,01	1,23
2.	FII	1,12	1,37
3.	G	0,92	1,12
4.	H	0,91	1,11

1.6. Stawka opłaty abonamentowej

Grupy odbiorców	Roczna [zł/ punkt pomiarowy/ rok]		Rata miesięczna [zł/ punkt pomiarowy/ m-c]	
	netto	brutto	netto	brutto
A, FII, G, H	87,48	106,73	7,29	8,89

2. Stawki opłat dla grup odbiorców C, D

2.1. Stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą

Lp.	Grupy odbiorców	Stawki opłaty [zł/MW/m-c]	
		netto	brutto
1.	C	9.316,40	11.366,01
2.	D	10.928,57	13.332,86

2.2. Stawki opłaty za ciepło

L.p.	Grupy odbiorców	Stawki opłaty [zł/GJ]	
		netto	brutto
1.	C	24,27	29,61
2.	D	29,69	36,22

Przedstawione w punktach 1 i 2 ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

3. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.

3.1. W przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 ze zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne.

3.2. W razie powierzenia wykonania usługi w zakresie przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie

jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu pod warunkiem, że nie będzie wyższy niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 3.1.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat określone w części IV niniejszej taryfy ustalone zostały zgodnie z art. 45 ustawy oraz §25 rozporządzenia taryfowego. Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18-22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi

odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

Część VII

2. W przypadkach:

- niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła nalicza się na podstawie cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
3. Sprzedawca może dostosowywać ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego.
4. O dokonywanych zmianach cen i stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. Pl 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok "B"
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań
